



**NORMA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

CONSIDERANDO

La Ley del Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, con fundamento en su Artículo 51 Fracción XVII, y su Reglamento Artículo 85 Fracción I y II, facultan al Pleno para establecer Normas para la adecuada operación del proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos que ocupan un puesto en alguno de los rangos, y

Que el desempeño de los servidores públicos debe evaluarse conforme a criterios que permitan medir objetivamente los resultados individuales de su desempeño, de manera cualitativa y cuantitativa y en función del puesto que cada uno de ellos ocupa, manteniendo su vinculación con los objetivos y metas de la dependencia en la que presten sus servicios; de tal manera que dicha evaluación promueva la excelencia del desempeño de los servidores públicos e impulse su desarrollo profesional en beneficio de la ciudadanía, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Unico.- Se expiden la Norma para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, conforme a lo siguiente:

1. Objetivos

- a) Establecer los criterios que serán utilizados para determinar los métodos de evaluación del desempeño de los servidores públicos, de los rangos de Contralor Interno en dependencia de acuerdo a la estructura Orgánica de el ITAIPBC.

2. Ambito de aplicación

2.1. Estas disposiciones son de observancia obligatoria para todo Servidor Publico que labore para el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.

3. Sujetos de los Normas

3.1. Los servidores públicos que ocupen un puesto en cualquiera de los rangos comprendidos en la estructura Orgánica de el ITAIPBC.



4. Responsables de la aplicación

4.1.

- a) El Pleno evaluará el desempeño de la Contraloría Interna y la Secretaría Ejecutiva
- b) El Consejero Presidente evaluará el desempeño de la Coordinación de Administración y Procedimiento,
- c) La Secretaría Ejecutiva evaluará el desempeño de las Coordinaciones bajo su responsabilidad de acuerdo a estructura Orgánica y
- d) Los Coordinadores serán responsables de llevar a cabo la evaluación del personal bajo su mando.

De la aplicación de la Norma, para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.

4.2. La Coordinación de Administración y Procedimientos será la responsable del seguimiento de la aplicación de la Norma e informar al Pleno de los resultados obtenidos.

5. Definiciones

Para efectos de la presente Norma se entenderá por:

Pleno: Órgano Colegiado integrado por 3 Consejeros del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, que reunidos toman decisiones por mayoría o unanimidad de votos.

Servidor Público: Toda persona que desempeñe un cargo de cualquier naturaleza en la Administración Pública, en este caso, en el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California

Aportaciones destacadas: Acciones realizadas por iniciativa propia del servidor público evaluado, cuyos resultados puedan ser verificados y documentados; y que contribuyan a mejorar el desempeño de sus funciones o las de cualquier otro servidor público o al logro de objetivos y/o metas institucionales o bien, que aporten beneficio a la población.

Capacidades gerenciales o directivas: Conocimientos, habilidades o actitudes que, de manera general, y por el nivel de responsabilidad, deben tener los servidores públicos de carrera para el desempeño de sus funciones.

Descripción de metas: Acción que permite determinar los resultados esperados, concretos y específicos de un objetivo, así como sus indicadores (Parámetros de evaluación).

Manual de Sistema de Trabajo (Procedimientos): Proceso que permite establecer metas de desempeño individual, a partir de los objetivos y/o metas institucionales y de la descripción del puesto.



ITAIPBC: Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.

Diálogo de Desarrollo: Proceso realizado por un servidor público y su superior jerárquico, o bien al interior de un equipo de trabajo para concertar metas de desempeño individual, así como para planificar actividades, proyectar resultados, mejorar el rendimiento, y/o detectar necesidades de aprendizaje y de desarrollo profesional.

Evaluación del Desempeño: Conjunto coordinado de procesos que permite establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño de los servidores públicos.

Evaluación multiperceptual: Proceso para medir capacidades con base en la apreciación sobre el nivel de dominio de éstas por parte de la propia persona evaluada y de una o más personas.

Evaluable: Servidor público cuyo desempeño laboral es observado, analizado y calificado en términos de lo dispuesto en los presentes Normas.

Evaluador: Servidor público de superior jerárquico, que se encuentra en condiciones de observar, analizar, valorar y calificar el desempeño laboral del evaluado.

Factor de evaluación: Elemento, rubro o dimensión del desempeño de un servidor público que es susceptible de ser observado, analizado, valorado y calificado. Pueden incluir subfactores.

Herramienta de evaluación del desempeño: Conjunto de factores e indicadores, así como sus reglas de aplicación, procesamiento e interpretación de resultados, diseñados para medir el desempeño de una persona, mediante formato establecido por el área responsable del cumplimiento.

Indicador: Instrumento para determinar, por medio de una unidad de medida, el grado de cumplimiento de un objetivo, meta o factor.

Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.

Meta de Desempeño Individual: Resultados cuantificables, esperados de un servidor público, para evaluar su desempeño y su contribución al logro de los objetivos y/o metas institucionales.

Metas de Desempeño Colectivo: Resultados cuantificables orientados al logro de objetivos estratégicos y/o metas institucionales de un área o unidad responsable, esperados de la misma, y que incluyen acciones de mejora.

Método de evaluación: Modo ordenado y predefinido de proceder para obtener los resultados de la evaluación del desempeño.



Objetivo: Enunciado o frase que establece, de forma sintética, una situación, fin o estado de cosas parametrizable que resulta deseable alcanzar y que sirve de guía u orientación del desempeño de una dependencia, servidor público o conjunto de servidores públicos.

Objetivos y metas institucionales: Aquellos, a nivel de unidad responsable, que son sustantivos y estratégicos para la dependencia o entidad, y que provengan de un Reglamento Interior o de sistemas de planeación, información y/o seguimiento institucional.

Parámetro: Valor de referencia que permite medir los avances logrados en el cumplimiento o alcance de una meta y que puede ser establecido por usuarios internos o externos, o áreas normativas o reguladoras y generado por consenso o por asignación.

Retroinformación: Comunicación proporcionada a un servidor público por uno o más de sus evaluadores sobre los resultados que alcanzó en la evaluación de su desempeño y que puede derivar en un programa individual de acción.

Unidad Administrativa: Area administrativa responsable del desarrollo inicial de la operación, concentración y reporte de actividades institucionales, así como de proyectos y procesos generadores de bienes y/o servicios, facultada para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de una dependencia.

6. Disposiciones generales

6.1. Del método de evaluación del desempeño de los servidores públicos.

6.1.1. El método de evaluación que se aplique deberá orientarse al desarrollo profesional de los servidores públicos y fomentar mecanismos de desarrollo institucional permanente, a partir de acciones de retroinformación y diálogos de desarrollo.

6.1.2. La Coordinación de Administración y Procedimientos será la encargada de elaborar los formatos adecuados para la evaluación de los servidores públicos sometiéndolo a aprobación y validación ante el Pleno.

6.1.3. El método de evaluación:

- a) Contemplará, cuando menos: factores, Subfactores de evaluación, procedimiento para el cálculo del resultado total y el de cada factor, y los datos para identificar al evaluado y a sus evaluadores;
- b) Considerará una evaluación anual las cuales seran:
 - Evaluación en el mes de Enero, del año posterior al que corresponda la Evaluación



6.1.4. Metas de desempeño individual:

- a) El evaluador, establecerá, a través de diálogos de desarrollo, las metas de desempeño individual y sus parámetros al evaluado, a partir de la descripción y perfil del puesto que ocupa, así como de los objetivos y/o metas institucionales.
- b) El Titular de la unidad administrativa responsable de evaluar, validará las metas de desempeño individual y los parámetros respectivos de los evaluados en su área.
- c) La Coordinación de Administración y Procedimientos integrará y resguardará la información original validada y remitirá a Pleno, a más tardar durante el mes siguiente al periodo a evaluarse.
- d) Adicionalmente a sus metas, los servidores públicos deberán cumplir con todas y cada una de las funciones y obligaciones inherentes a su puesto.

6.2. Procedimiento de Evaluación del Desempeño.

6.2.1. El periodo de evaluación del desempeño abarcará de acuerdo al punto 6.1.3. inciso b):

- a) Del primero de enero al 31 de Diciembre

O en su caso por acuerdo de Pleno.

6.2.2. La Coordinación de Administración y Procedimientos coordinará la aplicación de la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California con el método de evaluación que se haya aprobado el Pleno.

6.2.3. La evaluación del desempeño, sea semestral, considerará la complejidad funcional, las condiciones específicas bajo las cuales se llevan a cabo las funciones de los evaluados y aquellas situaciones imprevistas o no controlables que pudieran afectar su desempeño.

6.2.4. Los resultados de la evaluación del desempeño de los evaluados y la información generada se publicará a través de gráficas u/o estadísticas de cada Unidad Administrativa mediante el Portal de Obligaciones de Transparencia del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.

6.3. De los estímulos, reconocimientos e incentivos al desempeño destacado.

Los evaluados serán sujetos de reconocimientos o incentivos con días económicos por su desempeño destacado de acuerdo con las disposiciones que, para el efecto que acuerde el Pleno de ITAIPBC.

6.4. Del desempeño no satisfactorio.

Las calificaciones de la evaluación del desempeño sea menos del 70% del resultado de la evaluación, se considerarán desempeño no satisfactorio.



El evaluado, cuya calificación se ubique en el supuesto anterior, deberá de elaborar un programa individual de acción mediante un mecanismo de seguimiento especial establecido por la Contraloría Interna mejorar para su desempeño, que será verificable por su jefe inmediato.

6.5. Programa individual de acción para la mejora continua del desempeño.

6.5.1. La Contraloría Interna establecerá los mecanismos de coordinación para que las unidades administrativas lleven a cabo reuniones de seguimiento al desempeño mediante diálogos de desarrollo, durante el periodo posterior a la aplicación de cada evaluación, sea ésta semestral.

6.5.2. En los diálogos de desarrollo, el evaluado y su superior jerárquico:

- a) Comentarán los aspectos en los que el primero puede mejorar su desempeño y con ello lograr el cumplimiento de metas del periodo siguiente.
- b) Procurarán que sean una práctica sistemática y no sólo al concluir los procesos de evaluación semestral.
- c) Acordarán y documentarán por escrito un programa individual de acción para el evaluado.

6.5.3. El superior jerárquico del evaluado resguardará el original del programa individual de acción respectivo y entregará copia del mismo al evaluado, Contraloría Interna y la Coordinación de Administración y Procedimientos.

TRANSITORIOS

Primero.- La presente Norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación Portal de Obligaciones de Transparencia del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.

Segundo.- Se abroga el Lineamiento para evaluación del desempeño del servidores públicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California aprobado en sesión de fecha 28 de noviembre de 2012.

Tercero.- En todas las disposiciones internas que rigen al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California y que hacen mención al Lineamiento para evaluación del desempeño de los servidores públicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, se entenderán referidas a la Norma para evaluación del desempeño de los servidores públicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.



La presente Norma fue aprobado por unanimidad de votos de los Consejeros Titulares en sesión del día 01 de Julio del 2015 del INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO LA INFORMACION PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.



LIC. FRANCISCO E. POSTLETHWAITE DUHAGON
CONSEJERO CIUDADANO PRESIDENTE



LIC. ELBA MANOELLA ESTUDILLO OSUNA
CONSEJERA CIUDADANA TITULAR



C.P.C. OCTAVIO SANDOVAL LOPEZ
CONSEJERO CIUDADANO TITULAR



ANEXO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS NORMAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

METODOLOGIA PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

1. Implantación y operación de la Evaluación del Desempeño

La implantación y operación de la evaluación del desempeño que se aplique deberá:

- a) Impulsar el desempeño institucional, de los equipos de trabajo y de los servidores públicos.
- b) Permitir la detección y cierre de brechas entre los objetivos y metas institucionales y los objetivos y metas individuales y colectivas.
- c) Clarificar a los servidores públicos lo que se espera de ellos.
- d) Propiciar el desarrollo de capacidades y habilidades de los servidores públicos.
- e) Fortalecer las relaciones funcionales entre los servidores públicos con base en el logro de resultados.
- f) Proveer una metodología objetiva de evaluación del desempeño de los servidores públicos.
- g) Promover que los servidores públicos cuenten con la debida capacitación y capacidad de decisión para:
 - i) El despliegue y la descripción de metas de desempeño individual.
 - ii) La correcta aplicación del método y las herramientas de evaluación.
 - iii) La participación y conducción adecuada de las reuniones de seguimiento al desempeño mediante diálogos de desarrollo.

2. Criterios para el establecimiento del método para la evaluación del desempeño

La Coordinación de Administración y Procedimientos determinará el método mediante la aprobación del Pleno, para evaluar el desempeño de los servidores públicos de la dependencia con base en los criterios siguientes:

- a) Que proporcione soporte a todos los servidores públicos implicados en el proceso, incluyendo:
 - i. Capacitación sobre el uso del formato y función del método de evaluación;
 - ii. Mecanismos para atender y aclarar dudas;
 - iii. Motivar a evaluadores y evaluados;
 - iv. Fomentar una cultura de evaluación permanente para asegurar la confiabilidad del proceso, y
 - v. Reducir los efectos de distorsión inducidos por el evaluador o los evaluados.
- b) Que aplique mecanismos de control para detectar errores subsanables que puedan afectar la utilidad y aceptación de la evaluación del desempeño.



- c) Que se mantenga actualizado y acorde con los objetivos y necesidades del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.
- d) Que sea económico, sencillo, operable, de fácil administración y oportuna aplicación.
- e) Que permita su eventual estandarización y que sea homogéneo para los distintos rangos de puestos.
- f) Que considere la comunicación de los resultados de los procesos de evaluación.
- g) Que asigne responsabilidad para la recepción de datos, la supervisión, la retro-información y la preparación de informes y reportes, mediante graficas y estadísticas
- h) Que permita verificar periódicamente los datos sobre desempeño.
- i) Que asegure que el análisis de los resultados de desempeño contenga bases a futuro de comparación estadística.
- j) Que asegure una conexión significativa medidas de desempeño y los procesos importantes de toma de decisiones (por ejemplo: identificación de talento, diagnóstico de necesidades de capacitación y aprendizaje, detección de áreas de mejora, oportunidad o mantenimiento y tomar, en su caso, decisiones de movilidad y desarrollo, compensaciones al personal, establecimiento de metas, formulación de políticas, asignación de recursos, evaluación de programas de recursos humanos, etc.).
- k) Que contemple la utilización de parámetros objetivos para medir el desempeño, desarrollados con la participación y conocimiento previo de los servidores públicos.
- l) Que promuevan el seguimiento y retro-información de los resultados de la evaluación del desempeño para la mejora continua de los servidores públicos.
- m) Que considere las condiciones específicas bajo las cuales se llevan a cabo las funciones de los servidores públicos y aquellas situaciones imprevistas o no controlables que pudieran afectar su desempeño.