

El Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 36, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, publicada mediante Decreto 1838 del Honorable Congreso del Estado el día 12 de Marzo del año 2010 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en concordancia con el artículo 3 del Reglamento del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y,

**PRIMERO.-** Que según Decreto número 1522, expedido por el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXII, número 18, del 20 de Marzo de 2005, se aprobó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, asimismo mediante decreto 1699 publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXIV, número 58, del 30 de Noviembre de 2007, se reformó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, creando el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur como un órgano Estatal especializado en materia de Transparencia y Acceso a la Información, encargado de difundir, promover, proteger el derecho de Acceso a la Información, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, técnica de gestión y de decisión, de igual forma, que según decreto numero 1838 expedido por el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXVII, número 10, de fecha 12 de Marzo de 2010 se aprobó una Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, en la cual se establece como facultad del Instituto el de expedir normas que regulen su funcionamiento interno.

**SEGUNDO.-** Que en sesión Pública Ordinaria del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, celebrada el día 25 de septiembre del año 2013, sus integrantes proceden a expedir las presentes:

# NORMAS INTERNAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las presentes normas internas tienen como objetivo, establecer los criterios que serán utilizados para determinar los métodos de evaluación del desempeño del personal de las Unidades Administrativas, en cualquiera de los rangos que conforman la estructura orgánica del Instituto, acorde con el artículo 5 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Teniendo como finalidad, la determinación de los estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño que los citados servidores públicos pueden recibir; así como elaborar programas específicos que coadyuven a mejorar y desarrollar las habilidades y conocimientos de dicho personal, que se requieran para lograr el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Artículo 2.-** Las presentes normas internas, son de observancia obligatoria para personal que preste sus servicios para el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

**Artículo 3.-** El personal que preste sus servicios en cualquier rango que conforman la estructura orgánica del Instituto, acorde con el artículo 5 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, serán sujetos de evaluación de conformidad con las presentes normas internas.

**Artículo 4.-** Además de las definiciones contenidas en la Ley y del Reglamento Interior del ITAIPBCS, para efectos de las presentes normas internas, se entenderá por:

**Atribuciones:** Las señaladas en el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur o cualquier otra normativa interna.

**Calidad:** La eficacia y eficiencia mostradas por el servidor público en el cumplimiento de sus objetivos.

**Cantidad:** El número de tareas cumplidas, tomando en cuenta la naturaleza y las condiciones del trabajo.

**Competencias:** El conjunto de habilidades, conocimientos y características personales de los servidores públicos, demostradas durante el desempeño de sus funciones.

**Confiabilidad:** La manera en que el servidor público realiza sus funciones y la cantidad de supervisión que requiere para alcanzar los objetivos deseados.

**Consejo:** El Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

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

**Diálogo de Desarrollo:** Proceso realizado por un servidor público y su superior jerárquico, para concertar los objetivos a evaluar, 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.

**Evaluado:** Personal del Instituto cuyo desempeño laboral es observado, analizado y calificado en términos de lo dispuesto en los presentes Normas.

**Evaluador:** 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 del personal del Instituto 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.

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

**Desempeño Individual:** Resultados cuantificables del personal del Instituto, para evaluar su desempeño.

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

**Objetivo a evaluar:** 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 para el personal del Instituto.

**Oportunidad:** A la terminación de las tareas asignadas relacionadas directamente

con el cumplimiento de los objetivos acordados, conforme al tiempo planeado y la distribución equilibrada de las cargas de trabajo.

**Periodo a evaluar:** Lapso de tiempo que será evaluado del Personal del Instituto.

**Periodo de evaluación:** Lapso de tiempo por el cual será evaluado el personal del Instituto.

**Características del puesto:** Conjunto de particularidades que son propias del cargo u ocupación del personal del Instituto.

**Personal.-** Toda persona que desempeñe un cargo de cualquier naturaleza en el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

**Retroinformación:** Comunicación proporcionada al evaluado 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:** Área 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.

**Artículo 5.-** Será responsable de la aplicación de la evaluación del desempeño, el superior jerárquico del personal a evaluar, quedando de la siguiente manera:

- I. El Pleno del Instituto evaluará el desempeño de los Consejeros y la Secretaria Técnica.
- II. La Secretaria Ejecutiva evaluará el desempeño de las Coordinaciones de acuerdo a estructura Orgánica y;
- III. Los Coordinadores serán responsables de llevar a cabo la evaluación del personal bajo su mando.

**ARTICULO. 6.-** Para todo lo no previsto o interpretación, así como la verificación de la correcta aplicación de estas normas internas, se sujetara a lo que resuelva el Consejo del Instituto.

## **DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**Artículo 7.-** El método de evaluación del desempeño que se aplique al personal del Instituto, deberá diseñarse y establecerse orientado al desarrollo profesional de dicho personal, considerando los siguientes principios:

- I. Conocer el desempeño individual del personal a su mando y su relación directa con los objetivos de la Institución.

- II. Contribuir a la comunicación entre jefes y subordinados, a fin de que estos últimos puedan ser retroalimentados sobre su actuación por aquellos que conocen directamente los resultados de las tareas encomendadas.
- III. Contar con un registro sobre el desempeño de los funcionarios o trabajadores, a lo largo de su permanencia en la Institución.
- IV. Utilizar los resultados de la evaluación del desempeño individual para optimizar la toma de decisiones en materia de desarrollo de los recursos humanos, esto es, determinar, en su caso, el pago de estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño, así como los ascensos de nivel salarial, y la detección de necesidades de capacitación.

**Artículo 8.-** El evaluador, conjuntamente con el evaluado, definirán conjuntamente mediante el dialogo de desarrollo, los objetivos a evaluar, que deberán ser congruentes con las atribuciones del evaluado y con las características del puesto que desempeñe.

Estos objetivos a evaluar, deberán ser claros en cuanto a su enunciado, realistas y susceptibles de ser medidos cuantitativamente, y deberán de servir para mejorar el desempeño el evaluado en términos de de calidad, cantidad, oportunidad y confiabilidad

**Artículo 9.-** Una vez definidos los objetivos individuales que señala el artículo anterior, la Secretaria Técnica del Instituto, en conjunto con el Evaluador, procederán a la elaboración de la herramienta de evaluación del desempeño pertinente, en base a los principios y criterios establecidos en las presentes normas internas, mismo que deberán ser sometidos a consideración, modificación y en caso, aprobación por parte del Consejo del Instituto antes de su aplicación correspondiente.

Dicha herramienta, deberá contemplara cuando menos:

- a) Objetivos a evaluar.
- b) Factores o subfactores de evaluación.
- c) El método de evaluación y el Procedimiento para el cálculo cuantitativo de cada factor.
- d) Indicadores.
- e) Desempeño individual.
- f) Periodo de evaluación.
- g) O cualquier otro elemento que por disposición de alguna Ley o Normatividad deba ser evaluado y que no se contraponga a las presentes normas.

Una vez elaborada la Herramienta de evaluación, la original se resguardara en la Secretaria Técnica, entregando copia de la misma al evaluador y al evaluado.

**Artículo 10.-** El Consejo del Instituto, acordara los momentos para el inicio de las evaluaciones y del personal a evaluar, así como el periodo a evaluar y por el cual serán evaluados.

Una vez acordado por Consejo del Instituto el inicio de la Evaluación del Desempeño, se notificara del mismo al superior jerárquico y al personal a evaluar.

### **DEL RESULTADO DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL**

**Artículo 11.-** El resultado del Desempeño Individual del personal evaluado, será calculado de tal forma que permita su ponderación en un rango de puntaje del 0 al 100.

**Artículo 12.-** Acorde al resultado obtenido en la Evaluación, el Desempeño Individual, se determinara acorde al siguiente parámetro:

- a) **Excelente:** Cuando el resultado obtenido en la evaluación sea de 90 o mayor puntos.
- b) **Satisfactorio:** Cuando el resultado obtenido en la evaluación sea entre 70 y 89 puntos.
- c) **No Satisfactorio:** Cuando el resultado obtenido en la evaluación sea entre 60 y 79 puntos.
- d) **Deficiente:** Cuando el resultado obtenido en la evaluación sea menor que 60 puntos.

**Artículo 13.-** Del resultado obtenido en la evaluación, se notificara al evaluado dicho resultado, entregándose copia del mismo.

### **DE LOS ESTIMULOS, RECONOCIMIENTOS Y DEL PROGRAMA INDIVIDUAL DE ACCIÓN**

**Artículo 14.-** Una vez terminada la evaluación y obtenido el resultado del Desempeño Individual, se remitirán al Consejo del Instituto, los resultados así como la herramienta de evaluación y cualquier otro documento generado durante la misma, dentro del término de 5 días hábiles siguientes al termino señalado en el artículo 20 de las presentes normas internas, para su estudio y análisis y, en base al resultado obtenido, el Consejo podrá:

- I. Otorgar un estímulo económico al evaluado por obtener un Desempeño Excelente.
- II. Otorgar Reconocimiento al evaluado por obtener un Desempeño Satisfactorio.
- III. Ordenar a la Secretaria Técnica del Instituto, en conjunto con el evaluador, la elaboración de un programa individual de acción para la mejora continúa del Desempeño, por obtener un Desempeño No Satisfactorio o Deficiente.

**Artículo 15.-** Para la implementación del Programa Individual de Acción para la mejora continua del Desempeño, se establecerán los mecanismos de coordinación para que la Secretaria Técnica, el Evaluador y el evaluado, lleven a cabo reuniones de seguimiento al desempeño, mediante diálogos de desarrollo posteriores a la evaluación.

**Artículo 16.-** En los diálogos de desarrollo, la Secretaria Técnica, el evaluador y el evaluado:

- I. Comentaran los aspectos en los que el evaluado puede mejorar su desempeño y con ello lograr el cumplimiento de objetivos.
- II. Acordaran y documentaran por escrito un programa individual de acción para el evaluado.

**Artículo 17.-** La Secretaria Técnica del Instituto resguardara el original del Programa Individual de Acción para la mejora continua del Desempeño, y entregara una copia al evaluador y al evaluado.

Asimismo, la Secretaria Técnica informara al Consejo del Instituto sobre la implementación de dicho programa.

### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 18.-** Son infracciones a las presentes normas internas:

- I. No someterse el personal a la Evaluación del Desempeño.
- II. No implementar el del Programa Individual de Acción para la mejora continúa del Desempeño, en el caso de que el evaluado obtenga un Desempeño No satisfactorio o Deficiente.
- III. No iniciar con la Evaluación del Desempeño, siendo ordenado por el Consejo.
- IV. Establecer objetivos, factores o subfactores que no son acordes a las atribuciones y a las características del puesto del evaluado.
- V. Ponderar de manera incorrecta y dolosa, los factores o subfactores evaluados.
- VI. Calcular de manera incorrecta y dolosa el resultado del Desempeño Individual.

Para efectos de las presentes normas internas, se consideran faltas graves, las previstas en las fracciones IV, V y VI y por exclusión se consideraran leves las demás previstas en el mismo artículo.

**ARTICULO 19.-** Para la aplicación de las sanciones a que se hace referencia el presente capítulo, se observarán las reglas señaladas en el artículo 61 de la Ley.

## DE LOS RECURSOS

**Artículo 20.-** El evaluado podrá inconformarse dentro del término de 5 días hábiles siguientes de la fecha en la cual le fueron notificados los resultados, por las faltas o errores cometidos durante dicha evaluación, mediante escrito en el cual exponga los fundamentos y razones que a su derecho convengan, así como las pruebas necesarias para respaldar su dicho.

Dicho escrito se presentara ante la Secretaria Técnica, quien lo remitirá junto con la documentación señalada en el artículo 14 de las presentes normas internas al Consejo del Instituto, para que éste resuelva lo que en derecho proceda.

**Artículo 21.-** Una vez recibida la inconformidad por parte del Consejo del Instituto, Procederá a su estudio y análisis en contraposición del la documentación a que hace referencia el artículo 14 de las presentes normas internas y mediante resolución podrá:

- I. Confirmar el resultado obtenido en la evaluación, y en consecuencia, proceder conforme señala el artículo 14 de las presentes normas internas.
- II. Modificar el resultado obtenido en la evaluación, en el caso de que exista error en el cálculo del mismo, y en consecuencia proceder conforme señala el artículo 14 de las presentes normas internas.
- III. Revocar el resultado obtenido en la evaluación y ordenar se realice nuevamente la Evaluación con las correcciones hechas a la Herramienta de Evaluación.
- IV. Desechar la inconformidad presentada por el evaluado, toda vez que fue presentada fuera de término.

Dicha resolución será definitiva e inatacable y deberá ser notificado al evaluado.

**Artículo 22.-** El Consejo del Instituto, una vez resulta la inconformidad del evaluado, hubiese detectado posibles infracciones a las presentes normas internas, dará vista a la Secretaria Técnica del mismo para que determine las sanciones correspondientes.



## TRANSITORIOS

**Primero.** Las presentes Normas Internas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo del Instituto.

Dado en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, al día veinticinco de Septiembre del año dos mil trece, los integrantes del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur: Luis Alberto González Rivera, Consejero Presidente, Félix Pérez Márquez y Silvia Adela Cueva Tabardillo, Consejeros Secretarios del Instituto, aprobaron en sesión pública Ordinaria las presentes Normas Internas por unanimidad de votos.

CONSEJERO PRESIDENTE



---

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ  
RIVERA

CONSEJERO SECRETARIO



---

LIC. FÉLIX PÉREZ MÁRQUEZ

CONSEJERA SECRETARIA

---

C. SILVIA ADELA CUEVA  
TABARDILLO