

# LINEAMIENTOS GENERALES para la APLICACIÓN de EVALUACIONES de CONFIABILIDAD en el SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

NÚMERO DE CLAVE: MPUE1418/RLIN/SECAD08/034/120216





*Ciudad  
de Progreso*


## Lineamientos Generales para la Aplicación de Evaluaciones de Confiabilidad en el Servicio Público Municipal

Clave: MPUE1418/RLIN/SECAD08/034/120216

Autorización:

<p>Rafael Ruiz Cordero</p>  <p>Secretario de Administración</p>	<p>Rafael de Jesús Higuera Lozano</p>  <p>Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración</p>	<p>Karla Berenice Domínguez Rivera</p>  <p>Jefa de Departamento de Reclutamiento de Personal y Apoyo</p>
--	---	---

Se expiden los presentes Lineamientos en la Heroica Puebla de Zaragoza a los doce días del mes de febrero de dos mil dieciséis

 GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b> SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>Lineamientos Generales para la          Aplicación de Evaluaciones de          Confiabilidad en el Servicio Público          Municipal</b>	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/034/120216</b>
		Fecha de elaboración: <b>12/02/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

Con fundamento en lo establecido por los artículos 5 párrafo primero, 109 fracción III, 115 fracción VIII párrafo segundo y 123 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 párrafo primero, 105 fracciones III y XV y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracciones I y IV, 120 y 277 de la Ley Orgánica Municipal; 5 fracciones V, VII, VIII, y X, 38 fracciones I y V, 39, 40, 41, 42, 43, 61 y 62 fracciones I, IX y XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1, 2 fracción V, 3 fracciones I, II, V, VI, VII, XII, XIII, XIV, XV, XX, XXII, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII y XXIX, 4, 7, 8, 9, 10, 14, 16 al 33, 34 fracciones I, II, V, VII y XI, 45 y 54 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla; 1, 11, 21 y 35 fracción I de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla; el numeral 1, 3 fracciones II, XI, XV, XVIII, XXII, XXIII, 4, 5, 6, 7 y 8 de las Políticas y Lineamientos de Observancia General para el Manejo, Tratamiento, Seguridad y Protección de los Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla; 9 fracción III, 26 fracciones I, IV y V y 29 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; el Programa 29 del Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, y el Código de Ética del Municipio de Puebla, se emiten los presentes:

***LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE EVALUACIONES DE CONFIABILIDAD  
 EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL***

**I. OBJETIVO**

Establecer los criterios de operación, las características y términos en la aplicación de las Evaluaciones de Confiabilidad, a fin de atender lo previsto en los principios y valores éticos que deben observar las y los servidores públicos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones; adscritos en áreas con un alto impacto social y encargados de la regulación, inspección, revisión, registro, supervisión, verificación, vigilancia, y trato directo con la ciudadanía, así como de quienes manejan recursos públicos.


**II. ALCANCE**

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal y estará dirigido a los candidatos a ocupar una plaza vacante, así como para la permanencia de las y los servidores públicos que conforme al Perfil de Puesto, requieren la aplicación de la Evaluación de Confiabilidad.

**III. DEFINICIONES**

**Artículo 1.-** Para efectos de los presentes Lineamientos se deberá entender por:

**Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

 GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b> SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>Lineamientos Generales para la          Aplicación de Evaluaciones de          Confiabilidad en el Servicio Público          Municipal</b>	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/034/120216</b>
		Fecha de elaboración: <b>12/02/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

**Contraloría:** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**Convocatoria:** Documento impreso o electrónico mediante el que se anuncia a la población la apertura del periodo de reclutamiento para cubrir una plaza vacante.

**Confiabilidad:** El Conjunto de principios y valores que rigen el pensamiento o conducta humana de los servidores públicos que les permite:

- ✓ Actuar con integridad en el servicio público.
- ✓ Rechazar gratificaciones económicas u obsequios de terceros para evitar cualquier tipo de conflicto de interés.
- ✓ Ejercer con honestidad los cargos públicos, sin favorecer intereses personales, familiares o de grupo.
- ✓ Desempeñar la función pública con transparencia y erradicar todo acto de corrupción.
- ✓ Tratar con dignidad y respeto a la ciudadanía.
- ✓ Ser ejemplo de congruencia.

**Dirección:** La Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Secretaría de Administración.

**Departamento:** El Departamento de Reclutamiento de Personal y Apoyo, adscrito a la Dirección de Recursos Humanos.

**Dependencias:** Aquéllas que integran la Administración Pública Centralizada del Ayuntamiento y sus órganos desconcentrados.


**Evaluación de Confiabilidad (ECO):** Proceso mediante el cual se determina el grado de confiabilidad de los Sujetos de evaluación, con base en la aplicación de las técnicas e instrumentos que para tal efecto se determinen, entre los cuales se pueden enunciar la aplicación de baterías de pruebas psicológicas, exámenes toxicológicos, encuestas socioeconómicas laborales, exámenes médicos, referencias personales. No siendo estos definitivos o limitativos.

**Lineamientos:** Los presentes Lineamientos Generales para la Aplicación de Evaluaciones de Confiabilidad en el Servicio Público Municipal.

**Perfil de puesto:** La descripción específica de funciones, requisitos, escolaridad, conocimientos, habilidades, rasgos intelectuales, características psicológicas, principios y valores que deben identificarse en una persona y que le permitan cumplir con el Puesto.

**Plaza vacante:** La posición presupuestal que respalda un puesto y se encuentra desocupada.

**Plaza de nueva creación:** La posición presupuestal que respalda un nuevo puesto.

 <b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>Lineamientos Generales para la Aplicación de Evaluaciones de Confiabilidad en el Servicio Público Municipal</b>	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/034/120216</b>
		Fecha de elaboración: <b>12/02/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

**Puesto:** Unidad impersonal de trabajo que identifica las funciones específicas, por medio del cual se asignan las responsabilidades a la o el servidor público que lo ocupe.

**SECAD:** Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**Sujetos de evaluación:** Las y los candidatos a ocupar una plaza vacante, así como las y los servidores públicos que laboran en las Dependencias del Ayuntamiento y que por sus funciones se haya determinado que requieran la aplicación de la ECO, para su permanencia.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en los Lineamientos, al género masculino lo es también para el género femenino.

#### **IV. LINEAMIENTOS**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 2.-** La ECO tiene como finalidad disminuir los riesgos institucionales, mediante la identificación del grado de confiabilidad del Sujeto de evaluación, con base en el Perfil del puesto determinado para tal efecto.

**Artículo 3.-** Las ECO en el servicio público municipal podrán realizarse con base en los instrumentos, técnicas, exámenes, encuestas y análisis que determine la Dirección, sin que deban ser limitativas, siendo procedentes entre otras: encuestas socioeconómicas laborales, exámenes médicos, exámenes toxicológicos, referencias personales y aplicación de baterías de pruebas psicológicas.


**Artículo 4.-** La aplicación de la ECO puede incorporarse como parte de los requisitos para ocupar puestos en áreas con un alto impacto social, encargadas de la regulación, inspección, revisión, registro, supervisión, verificación, vigilancia, y trato directo con la ciudadanía, así como de quienes manejan recursos públicos.

**Artículo 5.-** El área responsable para coordinar los procedimientos de la ECO es la Dirección a través del Departamento.

**Artículo 6.-** El Ayuntamiento podrá celebrar convenios de colaboración con instancias públicas o privadas, especializadas en la ECO, con el propósito de contar con un alto grado de objetividad.

**Artículo 7.-** Los costos que se pudieran generar por la aplicación de la ECO, correrán a cargo del presupuesto de la Dependencia que solicite la aplicación.

**Artículo 8.-** Corresponde a la SECAD por medio de la Dirección y a la Contraloría, interpretar para efectos administrativos el contenido de los Lineamientos.

 <p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p><b>Lineamientos Generales para la Aplicación de Evaluaciones de Confiabilidad en el Servicio Público Municipal</b></p>	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/034/120216</b>
		Fecha de elaboración: <b>12/02/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## V. DEL REQUERIMIENTO DE LA ECO

**Artículo 9.-** Derivado del Perfil de puesto, una Dependencia puede proponer y solicitar la aplicación de la ECO, para los servidores públicos que desempeñen labores en áreas de alto impacto social, encargados de la regulación, inspección, revisión, registro, supervisión, verificación, vigilancia, y trato directo con la ciudadanía, así como de quienes manejan recursos públicos.

Las Dependencias que propongan incorporar la aplicación de la ECO con base en el Perfil de puesto, deberán solicitarlo por escrito dirigido al Secretario de Administración con copia de conocimiento al titular de la Contraloría y al Director de Recursos Humanos, acompañado del formato “Perfil del puesto de Evaluaciones de Confiabilidad”.

**Artículo 10.-** Una vez que el titular de la SECAD ha recibido un requerimiento de alguna Dependencia para la aplicación de la ECO como un requisito a alguno de sus Puestos, será turnado al Departamento, a fin de analizar el requerimiento.

**Artículo 11.-** La SECAD es la instancia responsable de determinar la aplicación de la ECO y en caso de que considere necesario, podrá convocar al personal de la Dependencia para que proporcionen mayor detalle sobre el requerimiento.

**Artículo 12.-** En caso de que la SECAD determine que para ocupar el Puesto no es necesario incluir la ECO, deberá informarlo por escrito a la Dependencia, señalando las causas por las cuales no considera procedente la aplicación de la ECO.


En caso de que la SECAD considere procedente la aplicación de la ECO deberá informarlo por escrito a la Dependencia, así como determinar la instancia que la realizará.

En ambos casos remitirá copia de conocimiento al titular de la Contraloría.

## VI. DEL PROCESO DE LA APLICACIÓN DE PRUEBAS

**Artículo 13.-** Una vez que la Dependencia haya recibido la aprobación de la SECAD para la aplicación de la ECO, identificará en su Manual de Organización que la definición de la descripción, especificación y funciones del Puesto en cuestión se haya establecido de conformidad con su petición; en caso de no ser así, contará con un plazo máximo de diez días hábiles para enviar a la Contraloría las adecuaciones correspondientes.

**Artículo 14.-** En caso de que se haya determinado que la aplicación de la ECO se realice por una instancia pública o privada, la SECAD le solicitará la información de los requisitos (documentos y/o condiciones) que deberán cumplir los Sujetos de evaluación.

 GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b>	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>Lineamientos Generales para la          Aplicación de Evaluaciones de          Confiabilidad en el Servicio Público          Municipal</b>	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/034/120216</b>
			Fecha de elaboración: <b>12/02/2016</b>
			Núm. de revisión: <b>01</b>

**Artículo 15.-** En el caso de los servidores públicos que deban realizar la ECO, la SECAD informará de los requisitos a la Dependencia de su adscripción, para que a su vez el Enlace Administrativo les notifique los requisitos a presentar.

**Artículo 16.-** En los casos de candidatos a ocupar una plaza vacante, la SECAD informará de los requisitos a la Dependencia con el propósito de que los documentos requeridos formen parte de la Convocatoria que se emita.

**Artículo 17.-** En la elaboración de Convocatorias las Dependencias deberán acatar lo dispuesto en los “Lineamientos Generales para la Emisión de Convocatorias para el Reclutamiento y Selección del Personal de Confianza del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla”.

**Artículo 18.-** Una vez que los Sujetos de evaluación hayan realizado la ECO, en el caso de los candidatos a ocupar una plaza vacante, el Departamento aplicará las evaluaciones faltantes de acuerdo al Perfil de puesto solicitado por las Dependencias. Lo anterior con la finalidad de generar información para un análisis integral.

## VII. DE LA EMISIÓN DE LOS RESULTADOS


**Artículo 19.-** Para la ECO que haya realizado la SECAD en coordinación con alguna instancia pública o privada, es decir, que participe de manera directa en la aplicación de la ECO, contará con un plazo de treinta días hábiles a partir de la fecha de conclusión de todas las evaluaciones para emitir los resultados finales al titular de la Dependencia.

**Artículo 20.-** En los casos en que la ECO se haya realizado por una instancia pública o privada en su totalidad, una vez que ésta haya emitido los resultados, la SECAD tendrá como plazo máximo veinte días hábiles posteriores para entregar los resultados finales al titular de la Dependencia.

**Artículo 21.-** El Departamento deberá integrar los expedientes que contengan los resultados e información de los Sujetos de evaluación, así como llevar un registro y control de los mismos, adoptando las medidas necesarias que garanticen la seguridad de la información y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

**Artículo 22.-** El titular de la Dependencia de conformidad con los resultados determinará las acciones a realizar para los Sujetos de evaluación.

**Artículo 23.-** En el caso de que los Sujetos de evaluación sean candidatos a ocupar una plaza vacante, la presentación y emisión de resultados de la ECO no generará vínculo laboral alguno con el Ayuntamiento.

 <p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p><b>Lineamientos Generales para la Aplicación de Evaluaciones de Confiabilidad en el Servicio Público Municipal</b></p>	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/034/120216</b>
		Fecha de elaboración: <b>12/02/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## VIII. DE LOS DERECHOS DE LOS SUJETOS DE EVALUACIÓN

**Artículo 24.-** En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática.

**Artículo 25.-** El personal relacionado con la aplicación de la ECO, deberán en todo momento respetar la dignidad de los Sujetos de evaluación y el derecho a la confidencialidad.

**Artículo 26.-** La información relacionada con la ECO que se realice y los resultados, tendrán el carácter de confidencial y se mantendrán bajo resguardo de la Dirección, en términos de la ley en la materia.

**Artículo 27.-** El Departamento se abstiene de hacer uso indebido de los expedientes de la ECO y tomará las medidas razonables para evitar que otros hagan mal uso de los mismos. La divulgación no autorizada de dicha información estará sujeta a las sanciones y responsabilidades civiles, penales, y/o administrativas que al respecto prevé la ley en la materia.

**Artículo 28.-** La vigencia de los resultados en la ECO será de un año, contados a partir de la fecha de su emisión.

**Artículo 29.-** Cuando en el proceso de aplicación de la ECO, se presuman alteraciones temporales en la salud de los Sujetos de evaluación y se argumente que éstas impiden o afectan la aplicación, tendrán otra oportunidad. No obstante, en el caso de que algún Sujeto de evaluación se presente bajo los influjos de cualquier sustancia tóxica, perderán su oportunidad de aplicación de la ECO definitivamente. Si fuera el caso la Dirección deberá informar por escrito a la Dependencia solicitante.


**Artículo 30.-** En cualquier caso se requiere el consentimiento y aceptación por escrito de los Sujetos de evaluación, así como la protección de sus datos personales.

**Artículo 31.-** Ante la negativa del Sujeto de evaluación de ceñirse a la aplicación de la ECO, personal de la Dirección hará constar los hechos en un acta circunstanciada, que remitirá a la Dependencia con copia de conocimiento al titular de la Contraloría.

## IX. ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA

**Artículo 32.-** La actualización de los Lineamientos se realizará cuando existan modificaciones en la normatividad aplicable y las necesidades de cada Dependencia, con la finalidad de cumplir con las funciones y obligaciones encomendadas, así como sus objetivos.



 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>Lineamientos Generales para la Aplicación de Evaluaciones de Confiabilidad en el Servicio Público Municipal</b>	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/034/120216</b>
		Fecha de elaboración: <b>12/02/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día doce de febrero de dos mil dieciséis, y serán difundidos en los medios institucionales.