



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

| Capítulo | 3. Recursos Humanos | Subcapítulo | 3. Evaluación del desempeño |
|---|---------------------|---|-----------------------------|
| Número de directiva /Referencia CALEA | | Fecha de Elaboración | Fecha próxima revisión |
| | | Septiembre 2020 | Julio 2020 |
| 3.4.1 Sistema de Evaluación del Desempeño | | Revisión: 2 | |
| Alcance | | Centro de Control, Comando y Comunicación C4 | |
| Autoriza | | Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación. | |

FUNDAMENTO LEGAL

- Artículo 21 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos.
- Artículos 50, 51, 56 y 88 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Artículo 30, 31 de la Normatividad en Materia de Recursos Humanos de las Dependencias y entidades Paraestatales de la administración Pública del Estado de Oaxaca.

OBJETIVO

Diseñar una herramienta de gestión para el personal del Centro de Control, Comando y Comunicación, que califique y evalúe el grado de cumplimiento de los objetivos del empleado, midiendo el rendimiento y la conducta de los trabajadores mediante la evaluación de aspectos como sus capacidades, fortalezas y el grado de relación con sus compañeros.

DESARROLLO DE LA DIRECTIVA

La evaluación del desempeño laboral es una herramienta que se utilizará para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos sobre el desempeño laboral y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales, este sistema permite una medición sistemática, objetiva e integral del rendimiento y comportamiento del trabajador en su puesto de trabajo.

Aplica a todo el personal que labora en el Centro de Control, Comando y Comunicación (C4) siempre y cuando cuenten con una antigüedad de 6 meses en el servicio al momento de realizarse la evaluación.

El encargado del área de Recursos Humanos será el responsable de la planificación y ejecución del proceso de la evaluación del desempeño, quien, por lo tanto, debe asegurar la adecuación de la técnica, controlar los plazos de realización y proponer las medidas correctivas.

El encargado de Recursos Humanos será el responsable de informar mediante tarjeta informativa a la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación, la contratación y baja de personal, con la finalidad de contar con una base de datos actualizada y al momento realizar la evaluación del desempeño laboral, cada jefe de área tenga matriculado y designado a su personal.

La evaluación está destinada a todo el personal que labora en el Centro de Control, Comando y Comunicación, el cual se llevará a cabo de manera anual, durante el mes de Diciembre evaluando el año que está por concluir.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

a) Definición de medidas/cálculos.

Con el fin de que el evaluador y el evaluado puedan interpretar adecuadamente los resultados e identificar las fortalezas y debilidades del desempeño demostrado durante el periodo evaluado, se definen los diferentes niveles de cumplimiento, los cuales son rangos en donde se enmarca la calificación definitiva obtenida por el empleado sujeto a evaluación.

Cada factor o competencia debe ser evaluado sobre 5 puntos, siendo este el punteo máximo, en consecuencia, el punteo directo que reciba la persona en el formulario de evaluación, será igual al porcentaje de la evaluación de todos los factores.

| RANGOS DE PONDERACIÓN | | | | |
|-----------------------|-----------|---------------|-------------------|--------------|
| 1 Muy poco | 2 Poco | 3 Moderado | 4 Casi siempre | 5 Siempre |

Cuando en la evaluación del desempeño el empleado muestra deficiencias en alguno de los campos evaluados,

Los factores del desempeño están relacionados con las funciones medulares de los empleados, estos factores han sido seleccionados tomando en cuenta la necesidad y naturaleza del servicio de la institución de tal forma que los jefes inmediatos evalúen de forma objetiva a los trabajadores en su cargo.

| FACTORES DEL DESEMPEÑO A EVALUAR |
|---|
| 1.- Resultados 2.- Calidad 3.- Relaciones interpersonales 4.- Iniciativa 5.- Organización |

Serán sujetos de evaluación del desempeño todos los empleados del Centro de Control, Comando y Comunicación (mandos medios, base, contrato confianza, honorarios, haberes).

b) Procedimientos para el uso de formatos

La Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación tiene la política del no uso de papel para las actividades no esenciales, por lo que si los procesos se pueden automatizar se utilizan herramientas tecnológicas para cumplir con dicho propósito.

El evaluador es el servidor público que tiene la responsabilidad de aplicar la herramienta de evaluación de desempeño laboral a los funcionarios a su cargo, para aquellos objetos de evaluación, o para el cual haya sido designado. El evaluador deberá ostentar un grado superior al evaluado, para habilitarse dentro del proceso y para ello deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El evaluador ingresará al sistema de registro de personal que se encuentra alojado en la **INTRANET institucional** donde deberá ingresar por medio de su usuario y contraseña que previamente le proporciona el área de Desarrollo Tecnológico de la Dirección de la Red de Voz, Datos e Imagen.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

2. Al ingresar se dará clic en el apartado denominado **INFORMACIÓN** que se encuentra en la barra de navegación del lado izquierdo del panel, en seguida seleccionará el módulo **EVALUACIÓN DE PERSONAL** y se mostrará el contenido de la base de datos del personal adscrito a la organización donde se visualizarán el nombre, cargo, área o departamento y estado de evaluación.
3. Al dar clic en **ESTADO DE EVALUACIÓN PENDIENTE** se mostrarán las instrucciones detalladas para un correcto desarrollo de la evaluación y un botón para continuar que mostrara un mensaje para confirmar su decisión.
4. Posteriormente se mostrará el cuestionario con su respectiva escala de calificación permitiendo seleccionar las respuestas, tomando en cuenta que 1 (muy poco), 2 (poco), 3 (moderado), 4 (casi siempre) y 5 (siempre).
5. Luego de responder todas y cada una de las preguntas el evaluador deberá dar clic en finalizar y confirmar la evaluación del cuestionario para que la información quede guardada y procesada.
6. Los resultados son generados en tiempo real, apenas el evaluador culmine el cuestionario.
7. Se podrá visualizar el informe inmediatamente en formato digital, el reporte presenta:
 - a. Los datos del evaluado
 - b. Resumen general de la evaluación
 - c. Finalmente, una página de comentarios.

El área de Recursos Humanos previo a la fecha de evaluación notificará personalmente a cada jefe de departamento el procedimiento que deberá seguir, los objetivos generales y el instrumento de evaluación a aplicar.

Recursos Humanos, será responsable de coordinar el cumplimiento de las evaluaciones de desempeño en los periodos asignados.

Los jefes de área serán los responsables de que se realicen las evaluaciones del personal de su área y dentro del periodo designado para este fin.

La evaluación del desempeño deberá ser realizada por el jefe inmediato de la persona evaluada, deberá ingresar a la Red Interna (Intranet) para realizar la evaluación del personal que tenga bajo su cargo. De igual manera el personal de RH imprimirá cada una de las evaluaciones para resguardarlas en los expedientes de los empleados para consultas futuras.

C. Responsabilidad del Evaluador:

El evaluador será responsable de que se realicen las evaluaciones del personal de su área y dentro del periodo designado para este fin siguiendo las siguientes recomendaciones:

- Preparará los documentos de trabajo para el proceso de evaluación.
- Documentará los resultados de la evaluación.
- El evaluador asumirá una actitud de objetividad teniendo en cuenta el desempeño del evaluado, la apreciación no debe estar influenciada por lazos afectivos por sentimientos o actitudes hacia el empleado, simplemente debe calificar tratando de que las alternativas seleccionadas, reflejen el patrón usual de trabajo y comportamiento del evaluado.
- El evaluador asumirá el compromiso y la responsabilidad que implica un proceso de evaluación, este debe conducirse con profesionalismo y con pleno respeto a las exigencias éticas asociadas a su misión, manteniendo imparcialidad y objetividad como condiciones básicas para la verificación de los elementos medibles, no emitir juicios acerca de personas individuales entre otras.
- Una vez concluido el proceso de evaluación, el evaluador deberá realizar una impresión de la misma desde el sistema, firmarla y entregarla al evaluado para su conocimiento.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

D. Entrenamiento del Evaluador:

En toda organización es indispensable preparar adecuadamente los manuales de instrucción por ello se debe realizar una capacitación respecto de cómo utilizar el sistema por medio del cual se evalúa al personal, la periodicidad de la práctica, el objetivo de la evaluación, los criterios de evaluación, los rangos de ponderación para que sean tomados en cuenta a la hora de otorgar una calificación, así mismo se le dará una guía la cual explica el procedimiento para aplicar y calificar la evaluación del desempeño laboral, esta instrucción será brindada por el personal operativo del área de Desarrollo Tecnológico además de personal del área de Recursos Humanos.

RESPONSABLES

- Cada Jefe inmediato que tenga personal a su cargo es el responsable de cumplir con la Evaluación del Desempeño Laboral, en ese sentido ningún empleado debe quedar excluido de la misma, independientemente de la antigüedad que cada uno ostente.
- El Director General del Centro de control, Comando y Comunicación, es el encargado de girar las instrucciones a sus jefes de departamento para exhortarlos a realizar las evaluaciones del desempeño laboral con estricto apego a la ley.
- El encargado de Recursos Humanos será el responsable de la planificación, coordinación y ejecución del proceso de la evaluación del desempeño.

AUTORIZÓ

Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas
Director General del Centro de Control, Comando
y Comunicación C4.

REVISÓ

Lic. Delia Guadalupe Martínez Cruz.
Enlace Administrativos de SIDI.