



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

Capítulo	3. Recursos Humanos	Subcapítulo	3.4 Evaluación del Desempeño.
Número de directiva /Referencia CALEA	Fecha de Elaboración	Fecha próxima revisión	
	Octubre 2020	Octubre 2020	
3.4.2 Evaluación Anual.	Revisión:		
	1		
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.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Reglamento Interno de la Secretaria de Seguridad Pública.

OBJETIVO

La evaluación anual tiene como objetivo entregar al evaluado el informe de evaluación del desempeño, con la finalidad que tenga conocimiento cuando las calificaciones del desempeño son deficientes o extraordinarias, y al mismo tiempo darle la oportunidad de hacer comentarios respecto de su evaluación, así como de entregarle un informe completo de su evaluación, y poder apelar en caso de que lo decida y por ultimo establecer quien resguarda la evaluación y el periodo de resguardo.

DESARROLLO DE LA DIRECTIVA

a) La evaluación del desempeño del empleado cubre un periodo específico.

La evaluación del desempeño del empleado está destinada a todo el personal que labora en el Centro de Control, Comando y Comunicación, el cual se llevará a cabo una vez al año.

b) Comentarios que expliquen cuando las clasificaciones del desempeño son deficientes o extraordinarias.

Una vez realizada la evaluación del desempeño y obteniendo un resultado, se procede a realizar la entrevista de evaluación y retroalimentación, esta entrevista tiene como objetivo proporcionar comentarios que expliquen los resultados obtenidos ya sea deficientes o extraordinarios en el último periodo de evaluación, la conclusión de la entrevista será la realización de acciones que permitan al empleado mejorar su desempeño, alentarlos cuando éste es satisfactorio u otras medidas más radicales cuando el desempeño es reiterativamente insatisfactorio.



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

c) Que el supervisor del evaluador revise y firme cada reporte de evaluación del desempeño.

El supervisor deberá tener conocimiento de todos los reportes de evaluación del desempeño de los empleados de la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación, por lo que deberá validar y a su vez firmar cada reporte, la ausencia de firma anulará la evaluación del desempeño.

d) Al empleado se le dará la oportunidad para firmar y hacer comentarios escritos para suplementar el reporte completo de evaluación.

En el reporte de evaluación existe un apartado denominado **parte comentarios y parte firmas de participación**, donde el empleado deberá firmar y hacer comentarios respecto de su evaluación, ya que la ausencia de firma hará presumir que este no recibió y leyó el resultado, si el empleado se negara a firmar el jefe de área deberá indicarlo.

e) Que se entregue al empleado una copia del informe completo de evaluación.

Al final de la evaluación del desempeño cada jefe de área enviará el informe de evaluación en original a Recursos Humanos para que sea archivado en el expediente del empleado y al evaluado se le entregará una copia del mismo.

f) Un proceso de apelación para informes de evaluación disputados; y

En el caso de que un empleado no se sienta conforme con la puntuación, podrá apelar ante el comité de evaluación, quien tendrá la opción de aceptar o rechazar la apelación, las resoluciones del comité son definitivas y se tendrán que acatar.

g) La retención de los informes de evaluación del desempeño.

El encargado de Recursos Humanos es el responsable de archivar en el expediente del evaluado los informes de evaluación del desempeño, en un periodo de tres años después de haber causado baja el empleado.

RESPONSABLES

El encargado de recursos humanos será responsable de archivar el reporte de evaluación del desempeño, así como de aceptar o rechazar el proceso de apelación.

El comité de evaluación estará integrado por el Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación, los jefes de área y el encargado de recursos humanos.

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

Lic. Delia Guadalupe Martínez Cruz
Enlace Administrativo de la SIDI
REVISÓ