



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 Evaluación	Fecha próxima revisión
		Junio 2020	Julio 2020
3.4.4 Desempeño no Satisfactorio		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.
- 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.

OBJETIVO

Notificar al evaluado el desempeño insatisfactorio de su evaluación, con el fin de ser orientado a la mejora de resultados futuros en su eficiencia y eficacia en el puesto de trabajo.

DESARROLLO DE LA DIRECTIVA

Cuando el evaluador identifique deficiencias en el desempeño que pueda dar como resultado la calificación por debajo del 80%, en esta situación el evaluador documentará en el formulario los parámetros o instrucciones para evitar dicha calificación.

Una vez concluida la evaluación, se llevará a cabo una entrevista de retroalimentación, entre el evaluador y el evaluado en el cual explica el mecanismo de evaluación aplicado y las competencias evaluadas, los resultados obtenidos prácticamente dan a conocer las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.

Si las conclusiones de la entrevista de retroalimentación son que no se han cumplido los objetivos por alguna debilidad en el trabajador para realizar sus funciones delegadas, el evaluador deberá sugerir acciones concretas que puedan ayudar al trabajador a mejorar sus habilidades en el desempeño futuro, de requerirse capacitaciones se deberá indicar que tipo y las probables alternativas de capacitación a las cuales se tenga acceso dependiendo la disponibilidad presupuestaria institucional.

Una vez finalizada la entrevista de retroalimentación, el trabajador y su jefe inmediato firmaran la evaluación para dejar constancia de la revisión efectuada.

Luego de la sesión de retroalimentación, el evaluador debe proporcionar al empleado que tenga deficiencia en su desempeño, la notificación escrita de desempeño no satisfactorio con acuse de recibo, la cual debe contener los siguiente:

- Las áreas de desempeño que necesita mejorar y el periodo de tiempo concedido para demostrar dicha mejora.
- Las acciones que se le recomienda tomar para mejorar su desempeño.



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

- La guía y asistencia que le proporcionará el supervisor para ayudarlo a mejorar.
- Las consecuencias de recibir una evaluación anual de desempeño no satisfactorio.
- Fecha
- Firma de las partes que intervienen.

En caso de que el evaluado no mejore después de la retroalimentación previamente efectuada, el encargado de recursos humanos lo reasignará a un área de acuerdo a su perfil.

RESPONSABLES

Cada Jefe inmediato que tenga personal a su cargo es el responsable de cumplir con la Evaluación del Desempeño Laboral, por lo que 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, quien, por lo tanto, debe asegurar la adecuación de la técnica, controlar los plazos de realización, analizar las desviaciones, proponer medidas correctivas y extraer las informaciones recibidas, igualmente puede actuar como un supervisor a la hora de que surjan conflictos entre el evaluador y el evaluado.

AUTORIZÓ

REVISÓ

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

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