

MANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



Marzo 2020 V.04.2020

CONTENIDO

INTRODUCCION

1. MARCO CONCEPTUAL Y OPERATIVO DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.	3
2. OBJETIVOS	4
2.1 General.	
2.2 Específicos.	
3. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	4
3.1. Ventajas.	
3.2. Sujetos de Evaluación.	
3.3. Niveles del Proceso Evaluación del Desempeño.	
3.4. Matriz y Formatos de Evaluación del Desempeño.	
3.4.1 FORMATO: CCT- CVED - 01: Consejo Técnico.	
3.4.2 FORMATO: CCT-CVED-02 Comision Temática	
3.4.3 FORMATO: CCT-CVED-03 Auto Evaluación	
3.4.4 FORMATO: CCT-CVED-04 Registro de Asistencia Electrónica	
3.4.5 FORMATO: CCT-CVED-05 Matriz DE Resultados del Evaluador	
3.4.6 FORMATO: CCT-CVED-06 Matriz de Resultados de la CVED	
3.4.7 Ponderadores o Escala de Valores del Proceso de Evaluación.	
4. COMISIÓN DE VINCULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	16
4.1. Integrantes y Facultades.	
4.2. Calendario de Evaluaciones.	
4.3 Reconocimiento, Bonificaciones e Incentivos	

INTRODUCCIÓN

En toda Institución, se pretenden alcanzar objetivos, dentro de ellos la productividad, tanto en la producción de bienes, así como en la prestación de servicios, esta tarea depende en gran medida en el conocimiento de lo que hace la empresa u organización y en la capacitación y aplicación de las habilidades del personal que desarrolla o desempeña en los procesos y procedimientos aplicables en determinada actividad, buscando en todo momento alcanzar la eficiencia, eficacia, y efectividad del personal que los ejecuta.

La **Evaluación del Desempeño**, tiene como finalidad principal obtener un incremento en la eficacia y productividad laboral a través de la concientización, capacitación y vinculación del personal de la Institución con sus objetivos, metas principales y la construcción de una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR); que permita sistemáticamente la medición objetiva de resultados para identificar la calidad y capacidad del recurso humano, y tomar medidas que incrementen las capacidades y habilidades del personal en la ejecución de sus labores.

En este contexto, y con el propósito de contar con una nueva herramienta que permita documentar y por consecuencia evaluar de manera periódica las funciones, atribuciones y responsabilidades programáticas, de valor agregado e innovación del personal que integra la estructura orgánica del Consejo Ciudadano del Transporte Público Sustentable del Estado de Sonora en lo general y de las Comisiones Temáticas en lo particular, así como atender el mandato de aprobación del **Acuerdo XIV O 2018 - de la 14ª. Sesión Ordinaria** del Pleno del Consejo Técnico, celebrada el día 12 de julio del 2018; en donde se constituyó la creación e integración de la **Comisión Técnica Permanente de Evaluación del Desempeño**, como responsable de integrar el Manual y Lineamientos de Evaluación del Desempeño del Consejo, así como sus actualizaciones correspondientes que mandata el Consejo Técnico, para el rediseño de las políticas, lineamientos y las métricas que serán instrumentadas en el proceso de evaluación del personal que labora en esta Institución.

Es importante destacar, que la Comisión antes descrita; ahora denominada **Comisión de Vinculación y Evaluación del Desempeño**, en sus carácter de atender NO SOLO la función de evaluación del desempeño, sino además de ser el área de relación para el ejercicio de construcción y desarrollo de agendas transversales y de la búsqueda de colaboración y cooperación con entes externos, requiere que el perfil de sus integrantes tengan el conocimiento y capacidad de gestión interna del Consejo, así como del contexto nacional e internacional sobre las tendencias y casos de mejores prácticas, que puedan ser de utilidad para su instrumentación en el Seno del Consejo y en los sistemas de transporte regulados en el Estado de Sonora.

1. MARCO CONCEPTUAL Y OPERATIVO DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

La evaluación del recurso humano es un proceso destinado a determinar y comunicar a los colaboradores, la forma en que están desempeñando su trabajo, con base mínimamente en los compromisos programáticos establecidos para cada área.

Cuando se realiza adecuadamente la evaluación de personal no solo se hace saber a los colaboradores, cuál es su nivel de cumplimiento, sino que los resultados de este proceso, influyen en su nivel futuro de esfuerzo y en el desempeño correcto de sus tareas. Si el esfuerzo del colaborador es suficiente, seguramente mejorara su rendimiento. La percepción de las tareas por el colaborador debe aclararse mediante el establecimiento de integración de un plan de mejora con la participación de todos.

Hoy en día la evaluación del desempeño es la forma más usada para estimar o apreciar el desenvolvimiento del individuo en el cargo y su potencial de desarrollo. Según William B. Werther Jr. y Keith Davis, en su libro Administración de Personal y Recursos Humanos: **"La evaluación del desempeño constituye un proceso mediante el cual se estima el rendimiento global del empleado con base a políticas y procedimientos bien definidos"**.

La evaluación del desempeño, más concretamente definida por Scott, es: **"Un procedimiento de supervisión destinado a mejorar la actuación del empleado en el trabajo para lograr operaciones más efectivas, eficaces y económicas."**

Podemos indicar entonces, que **la evaluación del desempeño puede definirse como el procedimiento mediante el cual se califica la actuación de la persona empleada, en determinada actividad o tarea, teniendo en cuenta el conocimiento y el desempeño en el cargo, con base en estándares o parámetros del desempeño, soportados en evidencias tangibles que permitan mediciones más objetivas.**

Estos parámetros pueden extraerse en primera instancia del análisis de puestos, manual de organización, reglamento interno, registro documental de evidencias, o video grabaciones de su actuación y de sus acciones, para que el evaluador puede decidir qué elementos son esenciales y deben ser evaluados y por ende calificados.

En la actualización del **Manual de Evaluación del Desempeño 2020**, su edición incorpora las adecuaciones y mejoras al proceso evaluatorio, con base en la experiencia instrumentada como buena práctica y de ejercicios realizados desde 2018, buscando en todo momento una participación activa de los sujetos evaluados mediante un ejercicio previo de autoevaluación y un procedimiento de mayor objetividad en la aplicación de los criterios del evaluador en la construcción de la Matriz de resultados y conclusiones.

2. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo General.

Continuar consolidando los avances en la Gobernanza de la Institución, atendiendo la evaluación de tres aspectos fundamentales: **Clima laboral; Conocimiento del Marco Legal y Normativo; y Productividad;** con el propósito de obtener parámetros de resultados del desempeño individual, fortalecer la división del trabajo y mejorar los perfiles, habilidades y conciencia del personal de la Institución con sus metas, para que redunde en un incremento en la eficiencia y productividad laboral.

2.2 Objetivos Específicos.

- Contar con la herramienta e instrumento que permita identificar la calidad y capacidad del recurso humano con que cuenta la Institución.
- Incrementar los índices de productividad del personal a través de la medición objetiva de resultados.
- Desarrollar un Plan de Mejora en Base a las Necesidades y Deficiencias en el desempeño de los empleados del Consejo Ciudadano del Transporte Público Sustentable del Estado de Sonora.
- Dar seguimiento y evaluar la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Consejo.

3. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Es el método de evaluación de personal más utilizado y divulgado es el de escalas gráficas. Aunque, en apariencia, es el método más sencillo, su aplicación exige múltiples cuidados, con el fin de evitar la subjetividad y los prejuicios del evaluador, que podrían causar dificultades considerables.

Este método evalúa el desempeño de las personas mediante factores de evaluación previamente definidos y graduados. Utiliza un formulario de doble entrada, en donde las filas representan los factores de evaluación del desempeño, en tanto que las columnas representan los grados de variación de tales factores, seleccionados previamente para definir en cada empleado las cualidades que se intenta evaluar.

Cada factor cuenta con un resumen, sencillo y objetivo. Cuanto mejor sea este resumen, mayor será la precisión del factor. Cada uno de estos se dimensiona para reflejar desde un desempeño pobre o insuficiente hasta el óptimo o excelente.

Este método contribuye para determinar las disposiciones o medidas o recomendaciones que toma en principio la Comisión de Vinculación y Evaluación del Desempeño que deberá entregar a los responsables de las áreas, para mejorar su desempeño (programas de entrenamiento, capacitación, etc.), y las que el propio subordinado deberá tomar por su propia cuenta (auto corrección, mayor esmero, mayor atención al trabajo, cursos etc.)

3.1 Ventajas

- Puede evaluar su potencial humano a corto, mediano y largo plazos, y definir la contribución de cada empleado.
- Puede identificar los empleados que necesitan actualización o perfeccionamiento en determinadas áreas de actividad, y seleccionar a los empleados que tienen condiciones para ascenderlos o transferirlos.
- Puede dar mayor dinámica a su política de recursos humanos, estimulando la productividad y mejorando las relaciones humanas en el trabajo.
- Brinda a los evaluadores un instrumento de fácil comprensión y de simple aplicación.
- Posibilita una visión integrada y resumida de los factores de evaluación, es decir, de las características de desempeño más destacadas por la Institución y la situación de cada empleado ante ellas.

3.2 Sujetos de Evaluación.

Los sujetos al proceso de la evaluación del desempeño serán los servidores públicos de la estructura orgánica y funcional contemplados en el Manual de Organización del Consejo, y que actualmente desempeñan una función normativa, técnica, operativa o de servicios, incluyendo los que son contratados por honorarios, para el desarrollo proyectos de apoyo institucional vinculándose a sus entregables al Consejo en lo general o a alguna Comisión Temática en lo particular.

Los entes o sujetos a evaluación serán los siguientes:

- **Consejo Técnico.** Máxima autoridad de la Institución, integrado por los Consejeros, incluyendo al Secretario Técnico.
- **Comisión de Fijación y Actualización de Tarifas.** Formado por el Presidente de la Comisión Temática, los Consejeros integrantes de la Comisión y los Analistas Técnicos.
- **Comisión de Seguimiento a la Calidad del Servicio y al Programa Estatal del Transporte.** Formado por el Presidente de la Comisión Temática, los Consejeros integrantes de la Comisión y los Analistas Técnicos.

- **Comisión de Modernización del Transporte y Desarrollo Urbano.** Formado por el Presidente de la Comisión Temática, los Consejeros integrantes de la Comisión y los Analistas Técnicos.
- **Comisión de administración.** Formado por el Presidente de la Comisión Temática, los Consejeros integrantes de la Comisión, Coordinadores de Área y los Analistas Técnicos.
- **Comisión de Vinculación y Evaluación del Desempeño.** Formado por el Presidente de la Comisión Temática, los Consejeros integrantes de la Comisión y los Analistas Técnicos.
- **Comité de Ética y Conducta.** Formado por el Presidente del Comité y los Consejeros integrantes del mismo.

3.3 Niveles del Proceso Evaluación del Desempeño.

La Comisión de Vinculación y Evaluación del Desempeño, para realizar el proceso de evaluación de los entes o sujetos a evaluar determino como parte del proceso la cobertura de en tres niveles:

- 1) **Consejo Técnico,** constituye el nivel agregado de la evaluación vinculado a las tareas y resultados de las Sesiones de Pleno del Consejo, cuyo origen son las Reuniones de Presidentes de Comisión Temática, medido en términos de los contenidos de las actas y minutas que se generan en estas modalidades de Reunión/ Sesión.
- 2) **Comisiones Temáticas,** conjuntamente con las reuniones de Inter Comisiones integran el nivel intermedio del proceso de vinculación, en este nivel participan los Presidentes de Comisión Temática, quienes aplican la normatividad y procedimientos establecidos por la Comisión de Vinculación y Evaluación del Desempeño, para que realicen el ejercicio de evaluación correspondiente en el seno de los integrantes del personal que la integran.
- 3) **Auto Evaluación y Entrevistas Individuales del personal,** este nivel del procedimiento evaluatorio se realiza de manera directa a todo el personal integrante del Consejo, la Comisión de Vinculación y Evaluación del Desempeño, integra, difunde y comunica, el procedimiento, formatos y calendario de auto evaluación correspondiente, para el proceso de las entrevistas respectivas, en donde cada ente evaluado exprese ante los evaluadores de la Comisión, su exposición de motivos y respuestas a los cuestionamientos que se realicen.

3.4 Matriz y Formatos de Evaluación del Desempeño.

Este apartado del manual contiene la serie de formatos utilizados, que en conjunto constituyen los insumos que la Comisión Evaluadora aplica en la cobertura y el cumplimiento del proceso de evaluación en sus tres niveles.

La serie de formatos e instructivos que integran el universo del proceso de evaluación del desempeño son los siguientes:

FORMATO	DENOMINACION	REFERENCIA
CCT-CVED-01	Consejo Técnico	Sesiones/Actas/ Video Grabación
CCT-CVED-02	Comision Temática	POA /Memorándums/ Minutas
CCT-CVED-03	Auto Evaluación	Reactivos proporcionados por la CVED
CCT-CVED-04	Asistencia Electrónica	Registro Electrónico de Asistencia/RV
CCT-CVED-05	Matriz de Resultados del Evaluador	Clima Laboral/ Marco Legal y Normativo/Productividad.
CCT-CVED-06	Matriz de Resultados de la CVED	Ponderación de resultados/ Conclusiones y Recomendaciones.

3.4.1 FORMATO: CCT- CVED - 01: CONSEJO TECNICO.

En este formato se registran datos e información cuantitativa y cualitativa, cuya fuente la constituye las minutas de Reunión de Presidentes de Comisión Temática, participación en el Orden del Día de las Sesiones de Pleno del Consejo, para medir la contribución de la Comisión en general y del Consejero en lo particular en relación a las **actividades programáticas, de valor agregado e innovación**, acciones que son cotejadas en las actas de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias y las videograbaciones como soporte adicional.

Matriz de Evaluación del Desempeño								
FORMATO: CCT - CVED - 01: Consejo Técnico								
Comisión Temática: _____								
Consejero: _____								
Sesión: _____								
Evaluador: _____								
Fecha: _____								
Compromisos Programáticos								
Desempeño	Óptimo		Bueno		Regular		Malo	
Conocimiento del Tema	10	9	8	7	6	5	4	1
Preparación del Tema	10	9	8	7	6	5	4	1
Acuerdos Derivados	10	9	8	7	6	5	4	1
Compromisos de Valor Agregado e Innovación								
Valor Agregado	10	9	8	7	6	5	4	1
Innovación	10	9	8	7	6	5	4	1
Evaluación Cualitativa								

Términos de referencia del FORMATO: CCT – CVED – 01: CONSEJO TECNICO.

El contenido del formato contempla cuatro campos; **el primero** registra los datos generales relacionados a la Comisión y Consejero que presenta algún tema específico y que aparece registrado en el Orden del Día de la Sesión correspondiente, el nombre del evaluador y la fecha que realiza o entrega la evaluación.

El **segundo** campo registra los compromisos programáticos vinculados en primera instancia al Programa Operativo Anual del Consejo, y en donde se observan tres aspectos relacionados a la temática presentada o expuesta:

- A) Conocimiento del Tema.** El evaluador deberá identificar el grado de investigación que sustente el conocimiento del tema expuesto por el Consejero Ponente.
- B) Preparación del Tema.** Se evalúa la estructura, contenido y uso de herramientas básicas para el desarrollo de su exposición.
- C) Acuerdos Derivados.** Se evalúa la cantidad de acuerdos que derivan o son resultado de la importancia del tema expuesto en relación a la contribución de la gestión del Consejo en favor de la movilidad y transporte en sus diversas modalidades.

El **tercer** campo corresponde a la identificación y registro de las actividades relacionadas con acciones de **valor agregado y/o innovación**, y que algunas de estas actividades o proyectos no necesariamente puedan estar vinculadas a los compromisos programáticos obligatorios de la Institución.

Como parte de las definiciones de resultados tanto cuantitativos como cualitativos se consideran como resultados de evaluación:

- **Óptimo:** El mejor grado posible en la ejecución del trabajo.
- **Bueno:** Sin ser excepcional, es satisfactorio, superior al promedio.
- **Regular:** El rendimiento clásico, a manera de reglas, sin que surjan quejas del trabajo, pero sin poner en evidencia ninguna aptitud especial.
- **Malo:** Comportamiento ineficiente, con rendimiento absolutamente negativo y resultados nulos.

El **cuarto** campo corresponde al espacio utilizado por el evaluador para expresar sus criterios y conclusiones del ente evaluado.

3.4.2 FORMATO: CCT-CVED-02 COMISION TEMÁTICA

El formato registran datos e información y califica cuantitativa y cualitativa, la gestión de la Comisión Temática, cuya fuente la constituye las minutas de Reunión programadas en el Calendario Anual, para medir la contribución de la Comisión en general y del Consejero en lo particular en relación a las actividades programáticas, de valor agregado e innovación, que desarrollan sus integrantes vinculando su desempeño a los reactivos considerados en el formato.

Matriz de Evaluación del Desempeño Laboral FORMATO: CCT - CVED – 02								
Comisión Temática: _____								
Nombre de la persona evaluada: _____								
Puesto: _____								
Evaluador: _____								
Fecha: _____								
Compromisos Programáticos								
Desempeño	Óptimo		Bueno		Regular		Malo	
Conocimiento del puesto	10	9	8	7	6	5	4	1
Calidad del trabajo	10	9	8	7	6	5	4	1
Cantidad de trabajo	10	9	8	7	6	5	4	1
Rapidez en el trabajo	10	9	8	7	6	5	4	1
Dedicación al trabajo	10	9	8	7	6	5	4	1
Asistencia y puntualidad	10	9	8	7	6	5	4	1
Compromisos de Valor Agregado e Innovación								
Valor Agregado	10	9	8	7	6	5	4	1
Innovación	10	9	8	7	6	5	4	1
Resultados				Conclusiones				

Términos de referencia para evaluar Compromisos Programáticos.

- A) Conocimiento del puesto.** Grado de conocimiento del puesto o cargo que ocupa en términos orgánicos funcionales de manera mínima, a medias, suficiente o perfectamente en cuanto a su responsabilidad de las actividades de gestión.
- B) Calidad del trabajo.** Su desempeño se realiza con método o sin método de trabajo; lo que origina que cometa errores de manera constante, pocos errores, es exacto, muy preciso que le permite no hacer re trabajo.
- C) Cantidad de trabajo.** Es valoración cuantitativa de su desempeño en la clasificación de: rara vez termina el trabajo que se le asigna, su rendimiento es poco; cumple con el mínimo indispensable, constantemente se atrasa, en ocasiones pierde tiempo; cumple muy bien, su trabajo se encuentra generalmente al día, salvo en ocasiones extraordinarias. Su trabajo nunca se atrasa; aun en situaciones extraordinarias cumple su cometido.
- D) Rapidez en el trabajo.** Es el resultado de optimizar el tiempo en función a las tareas encomendadas para cumplir en tiempo y forma con la responsabilidad asignada de los entregables de su área o departamento.
- E) Dedicación al trabajo.** Es la expresión de responsabilidad en el trabajo. Necesita supervisión constante, si se le deja no es capaz de continuar solo su trabajo; a veces es responsable, necesita cierta supervisión para cumplir su trabajo; no requiere de supervisión continua, se responsabiliza y cumple; muy responsable, no requiere de supervisión alguna, es un ejemplo para el área o departamento.
- F) Asistencia y Puntualidad.** Es el resultado de la disciplina que se registra en el sistema electrónico de asistencia en función a los horarios convenidos de inicio y fin de labores.

Términos de referencia para evaluar Compromisos de Valor Agregado e Innovación.

- A) Iniciativa y Participación.** Características manifiestas del comportamiento personal en relación a aspectos como: raramente tiene sugerencias, con frecuencia necesita recordatorios y dirección; actúa adecuadamente por iniciativa propia con propuestas; es ingenioso asume responsabilidades por sí mismo; resuelve los problemas es dinámico, asume responsabilidades más allá de las requeridas en su trabajo.
- B) Espíritu de colaboración.** Es la valoración de las actitudes relativas a la participación de trabajo colaborativo en el seno de su área o inter comisiones. Esta colaboración puede manifestarse en los siguientes comportamientos: se aísla y no es capaz de formar o integrarse a un equipo de trabajo; no se presta a realizar una labor fuera de su rutina, a veces se convierte en un obstáculo; algunas veces se presta, aunque con cierta renuencia a realizar alguna labor fuera de su rutina; manifiesta una integración adecuada al grupo de trabajo; brinda espontáneamente su ayuda en relación con otras labores fuera de su rutina, siempre está dispuesto a colaborar con el solicitante.

C) Investigación. Se considera las actividades orientadas a la obtención de nuevos conocimientos y su aplicación para la solución a problemas o interrogantes de carácter científico. En el caso específico de las atribuciones y funciones del Consejo del transporte, son de considerarse todas aquellas que inciden en temas como: movilidad, tecnologías, normas de calidad, planeación urbana; organismos de mejores prácticas para la prestación del servicio del transporte regulado; marcos regulatorios; análisis regionales de estructuras de tarifas, etc.

3.4.3 FORMATO: CCT-CVED-03 AUTO EVALUACIÓN

El contenido del formato **Auto Evaluación**, forma parte de la Matriz de Evaluación del Desempeño, es de uso y aplicación para todo el personal del Consejo, técnico y operativo que integra cada Comisión Temática, en él se contempla los reactivos relacionados con clima laboral, conocimiento del Marco Legal y Normativo, así como la medición de la productividad.

NOMBRE:	
CARGO:	
AREA DE ADSCRIPCION:	
FECHA:	

INDICACIONES: Coloque una "X" donde usted considera que se ubica, de acuerdo a cada criterio que se le presenta.

ESCALA DE VALORES: 1= Nunca, 2= Regularmente, 3= Casi siempre, 4= Siempre

CRITERIO	1	2	3	4
1. Me siento motivado por hacer mi trabajo cada día				
2. Me siento apreciado por mis compañeros de trabajo				
3. Tengo sensación de los logros por mi trabajo				
4. Recibo reconocimientos por las responsabilidades que asumo				
5. Tengo libertad para tomar decisiones y actuar sobre ellas				
6. Se resolver los problemas muy bien				
7. Tengo confianza en mi conocimiento y habilidades				
8. Soy productivo casi todo el tiempo				
9. Tengo un fuerte espíritu de grupo para formar equipo				
10. Trabajo en un ambiente de cuidado y confianza				
11. Estoy dedicado a mi trabajo				
12. Respaldo las metas de mi Organización				
13. Mi trabajo me da satisfacción emocional y psicológica.				

INDICACIONES: Coloque una “X” donde usted considera que se ubica en cuanto al nivel o grado de conocimiento que tiene del Marco Legal y Normativo del Consejo.
ESCALA DE VALORES: 1= No, 2= Parcialmente, 3= Totalmente.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO DEL CCT	1	2	3
1. Conoce el Decreto de la Ley Orgánica del Consejo			
2. Conoce el Manual de Organización			
3. Conoce el Reglamento Interno			
4. Conoce el Manual de Procedimientos			
5. Conoce el Código de Ética y Conducta			
6. Conoce el Programa Operativo Anual			
7. Participa en la elaboración de los Informes Programáticos			
8. Participa en propuestas de temas de movilidad urbana			
9. Participa en propuestas de temas de Mejora Continua			
10. Conoce lo que realizan las otras áreas			

INDICACIONES: Describa de manera resumida las tareas, acciones, actividades o compromisos en donde participó o desarrollo durante el periodo que se evalúa.

PERIODO	PROGRAMÁTICAS	VALOR AGREGADO	INNOVACIÓN
ENERO	1.	1.	1.
	2.	2.	2.
	3.	3.	3.
	4.	4.	4.
FEBRERO	1.	1.	1.
	2.	2.	2.
	3.	3.	3.
	4.	4.	4.
marzo	1.	1.	1.
	2.	2.	2.
	3.	3.	3.
	4.	4.	4.

INDICACIONES: Describa lo que considere es necesario mejorar en materia de recursos humanos, materiales y financieros, o lo que a su juicio sea pertinente, para que la Organización los considere en la integración de un Plan de Mejora Continua.

--

3.4.4 FORMATO: CCT-CVED-04 REGISTRO DE ASISTENCIA ELECTRÓNICA

En formato es solicitado y proporcionado por la comisión de administración y evalúa el comportamiento del registro electrónico mensual de la asistencia del personal tanto Técnico, de Apoyo como de los Consejeros.

REGISTRO DE ASISTENCIA ELECTRÓNICA DE PERSONAL

MES: ENERO 2020

NOMBRE	PUESTO	HORAS MINIMAS MENSUALES	HORAS REGISTRADAS MENSUALES	OBSERVACIONES
		20 - 150		
		20 - 150		
		20 - 150		
		20 - 150		
		20 - 150		
		20 - 150		
		20 - 150		
		20 - 150		
		20 - 150		
		20 - 150		
		20 - 150		
		20 - 150		
		20 - 150		
		20 - 150		
	TOTAL	200 - 1050		

El procedimiento de evaluación del registro electrónico de asistencia que coordina la Comisión de Administración, considera factores de puntualidad y asistencia mínima para el personal Técnico, de Apoyo y Consejeros en donde deben observarse los siguientes aspectos:

- 1) El registro de asistencia solo considera las horas correspondientes a la disposición de tiempo en trabajo de: Comisiones- Intercomisiones y de Reuniones de Presidentes de Comisión Temática.
- 2) El registro y asistencia mensual de horas de sesiones del consejo técnico: ordinarias y extra ordinarias no se consideran en el registro; dado que se respaldan en las actas de sesiones de pleno.
- 3) La columna observaciones registra los casos de justificaciones por inasistencias o falta de horas laboradas.

3.4.5 FORMATO: CCT-CVED-05 MATRIZ DE RESULTADOS DEL EVALUADOR

Este formato utilizado por el Consejero evaluador que presenta y entrega a la Comisión de Evaluación concluido el proceso de análisis y entrevistas del procedimiento de evaluación individual correspondiente al periodo correspondiente.

CVED-05 EVALUACIÓN CUANTITATIVA					
NOMBRE	TRABAJO DE GRUPO/EQUIPO	MARCO LEGAL Y NORMATIVO	TRABAJO PROGRAMATICO	VALOR AGREGADO E INOVACIÓN	PUNTAJE TOTAL
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

COMENTARIOS DEL EVALUADOR

3.4.6 FORMATO: CCT-CVED-06 MATRIZ DE RESULTADOS DE LA CVED

Este formato con la misma estructura de contenido del CVED-05, registra la evaluación producto de la exposición de motivos y criterios que cada Consejero Evaluador integrante de la Comisión otorgo al ente evaluado y con base en ello se procede a promediar el puntaje final de la nota obtenida.

CVED-06 EVALUACIÓN CUANTITATIVA FINAL					
NOMBRE	TRABAJO DE GRUPO/EQUIPO	MARCO LEGAL Y NORMATIVO	TRABAJO PROGRAMÁTICO	VALOR AGREGADO E INOVACIÓN	PUNTAJE TOTAL
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

CONCLUSIONES DE LA COMISION DE EVALUACION

3.4.7 Ponderadores o escala de valores Del proceso de evaluación.

Ponderadores de Evaluación General.

La evaluación final se integra por dos componentes:

1. Las actividades programáticas con un valor ponderado máximo de calificación de 80%
2. Las actividades de valor agregado e innovación tienen un valor en su conjunto de 20%, correspondiendo 10% para cada una de estas categorías.

TRABAJO DE GRUPO/EQUIPO	
ESCALA/PUNTAJE	RESULTADO
13- 25	No ha logrado conocerse asimismo
26-35	El trabajo que realiza no es de su total satisfacción
36- 52	Es una persona que cumple el trabajo satisfactoriamente

MARCO LEGAL Y NORMATIVO	
ESCALA/PUNTAJE	RESULTADO
10- 15	Requiere Capacitación Integral
16- 25	Requiere Capacitación Parcial
26- 30	Cumple con el conocimiento básico para el trabajo

TRABAJO PROGRAMATICO	
ESCALA/PUNTAJE	RESULTADO
1- 3	No cumple con el mínimo programático mensual
4- 8	Cumple con el mínimo programático mensual
9- 12	Cumple con el estándar de productividad programática mínima trimestral.

4. COMISION DE VINCULACION Y DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Comisión de Vinculación y Evaluación del Desempeño, es el ente interno facultado para integrar las políticas, directrices y lineamientos que deben integrarse en un Manual en la materia, en donde se determine el procedimiento de evaluación, que tiene como objetivo establecer la metodología para llevar a cabo el proceso de Evaluación al Desempeño del personal del Consejo, mediante la medición cuantitativa y cualitativa de las actividades encomendadas a cada sujeto, con apego al Marco Legal y Normativo que sustenta la operación del Consejo Ciudadano del Transporte Público Sustentable del Estado de Sonora.

4.1. Integrantes y Facultades.

Los integrantes de la Comisión de Evaluación del Desempeño, deben orientar su actuación a fomentar la participación y compromiso de los miembros del Consejo, para que todo el personal que labore en este órgano, observe una conducta ética y profesional que preserve la integridad del desempeño particular y general de las funciones y actividades que por ley son de su competencia.

La Comisión de Evaluación del Desempeño, estará integrada por cinco miembros: Presidente del Consejo, Presidente de la Comisión de Administración, Presidente del Comité de Ética y Conducta, el Presidente que presidirá la Comisión y un Consejero que en conjunto serán aprobados por el Pleno del Consejo Técnico.

Entre las facultades que deberá observar la Comisión Técnica Permanente de Evaluación del Desempeño; destacan las siguientes:

- Formular la metodología para evaluar y calificar a la gestión del Consejo Técnico, las Comisiones Temáticas y al Personal.
- Integrar Los procedimientos y la Matriz de Evaluación y su Calendarización
- Analizar y revisar el Perfil y Competencias del Personal.
- Presentar al Pleno del Consejo los resultados de la evaluación del desempeño.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos y los estándares individuales en cuanto a productividad, cantidad, calidad del trabajo, asistencia y puntualidad.
- Valorar periódicamente la importancia del aporte individual de cada trabajador y de las Comisiones Temáticas.
- Medir y determinar con precisión el rendimiento de los trabajadores y sobre esa base asignar bonificaciones e incentivos.
- Reforzar el uso de los métodos de evaluación como parte de la cultura organizacional.
- Mejorar la relación superior y subordinado, al verificar el desempeño individual.
- Prever información de retroalimentación para mejorar el comportamiento laboral de los trabajadores.
- Proponer rotación del personal de acuerdo con los conocimientos, habilidades y destrezas mostradas en su desempeño.
- Detectar necesidades de capacitación del personal

4.2 Calendario de Evaluaciones.

Las evaluaciones del desempeño se realizarán trimestralmente; estas se llevarán a cabo atendiendo el procedimiento establecido en este Manual, de realizarse alguna actualización se hará del conocimiento al personal en su conjunto en reuniones de Intercomisiones Temáticas y presentado para su aprobación en Sesión del Consejo Técnico.

4.3 Reconocimiento, Bonificaciones e Incentivos

La Comisión Técnica de Evaluación del Desempeño, determinará la propuesta que deberá presentar ante el Pleno del Consejo para su aprobación, especificando la exposición de motivos, las características cualitativas y cuantitativas relacionadas con el concepto de Reconocimiento, Bonificaciones e Incentivos, que en reconocimiento a los resultados obtenidos del proceso de evaluación del desempeño registren los sujetos o personal evaluados, para ser acreedores a tal distinción.

Destacan entre el universo de reconocimientos considerados en las propuestas los siguientes:

- **Reconocimiento - Diploma Individual**
- **Reconocimiento - Diploma a Nivel de Comisión Temática.**
- **Incentivo Económico Trimestral Individual.**
- **Incentivo Económico Trimestral a Nivel de Comisión Temática.**

Los reconocimientos cualitativos – diplomas, Individual y a nivel de Comisión Temática lo determinará la Comisión de Evaluación del Desempeño, en función a los resultados registrados en las evaluaciones, mientras que en el renglón del monto de incentivo económico trimestral, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del Consejo que determine la Comisión de Administración y proponga para aprobación del Consejo Técnico.