

Manual Operativo

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 360° DE LAS/LOS
SERVIDORAS/ES PÚBLICAS/OS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA

MAYO 2018

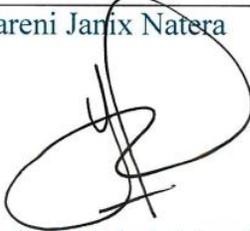
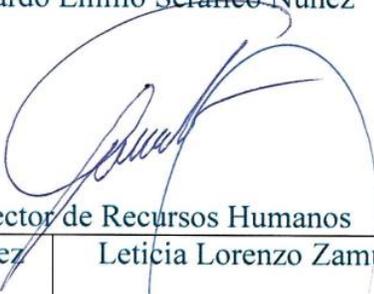


*Ciudad
de Progreso*

Manual Operativo

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS/LOS SERVIDORAS/ES PÚBLICAS/OS DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518

AUTORIZACIONES		
<p>Yareni Janix Natera</p>  <p>Secretaria de Administración</p>	<p>Gerardo Emilio Seráfico Núñez</p>  <p>Director de Recursos Humanos</p>	
<p>Adriana Hernández Mercado</p>  <p>Subdirectora de Reclutamiento de Personal y Apoyo</p>	<p>Silvia Lizbeth Ramos Ramírez</p>  <p>Jefa del Departamento de Organización</p>	<p>Leticia Lorenzo Zamudio</p>  <p>Contralora Municipal</p>

Aprobado el veintiocho de mayo de dos mil dieciocho con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 11 fracción XVII y 12 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

INDICE

NÚM.	CONTENIDO	PÁGINA
1	Introducción	4
2	Fundamento Legal	5
3	Objetivo de la Evaluación de Desempeño 360°	5
4	Participantes	5
5	¿Qué es la Evaluación del Desempeño 360°?	6
6	Responsabilidades y Sanciones	7
7	Proceso y Acceso a la Plataforma de Evaluación del Desempeño 360°	8
	Acceso a la plataforma	8
	Diseño accesible para personal con discapacidad visual	9
	Usuario y contraseña	9
	Cambio de contraseña	10
	Inicio de la Evaluación	10
	Autoevaluación	10
	Evaluación Jefa/e inmediata/o	13
	Evaluación subordinadas/os	13
	Evaluación homóloga/o	14
	Finalización de la Evaluación e Impresión del Acuse de Evaluación	15
8	Proceso para la Retroalimentación	16
9	Glosario de Términos	17

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

1. INTRODUCCIÓN

Para contribuir al desarrollo efectivo de las Dependencias del Gobierno Municipal, es necesario evaluar el desempeño laboral de sus servidoras/es públicas/os. Por lo anterior, la Secretaría de Administración emite el Manual Operativo de la Evaluación de Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

La evaluación se llevará a cabo cada año para medir la efectividad del capital humano.

En este Manual se establece el período de evaluación, el marco legal, el objetivo, los participantes, así como los lineamientos específicos y el proceso de la Evaluación de Desempeño 360°, con el fin de que la evaluación de las competencias laborales del personal se lleve a cabo de manera efectiva.

Con la intención de fomentar un entorno de respeto e igualdad de oportunidades entre el personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, atendiendo el principio de igualdad que debe existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, se emplea lenguaje incluyente, salvo los casos en los que los puestos así lo requieran.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos, que emiten las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento, por parte de la Contraloría Municipal tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

2. FUNDAMENTO LEGAL

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 49 fracciones I, III y VIII, artículo 75 fracción I.

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, requisitos de Certificación, numeral 8 requisito 5.3.3.4.2.

Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, artículo 15 fracción XXXII, artículo 20 fracciones XV, XVI y XVII, y artículo 22 fracción V.

Lineamientos para Guiar el Fortalecimiento Institucional del Municipio de Puebla y del Comité Ciudadano para el Fortalecimiento Municipal MPUE1418/RLIN/CM01/032/180815, artículo 12 numeral 3 apartado 1 y 6, artículo 13 inciso "C" numerales 3.5.3, 3.6.1, 3.6.2, 3.6.3

3. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 360°

Brindar al que evalúa elementos que le permitan orientar y facilitar la dirección de su equipo de trabajo y al que es evaluado, identificar fortalezas y áreas de oportunidad para consolidar o mejorar su desempeño; en este sentido, la evaluación debe realizarse en un marco de objetividad y transparencia plenas que permitan identificar estos elementos.

4. PARTICIPANTES

Se considerarán sujetos de Evaluación del Desempeño 360° al siguiente personal activo de todas las Dependencias y los Organismos Descentralizados del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, cuyo puesto nominal sea:

a) Administrativo

1. Coordinador General
2. Director General
3. Administrador General
4. Titular de Asuntos Jurídicos
5. Directora(or)
6. Subdirectora(or)
7. Jefa(e) de Departamento, Secretaria(o) Particular, Secretaria(o) Técnica(o), Enlace Administrativo, Analista Consultivo A
8. Encargado de Área
9. Coordinadora(or) Especializado(a)
10. Coordinadora(or) Técnica(o)
11. Analista A
12. Analista B
13. Auxiliar
14. Analista
15. Auxiliar "A"
16. Auxiliar "B"

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

17. Coordinadora(or)
18. Secretario Privado

b) Personal Operativo

1. Policía
2. Policía UA
3. Policía UR
4. Policía 3°
5. Policía 3° UA
6. Policía 3° UR
7. Policía 2°
8. Policía 1°
9. Suboficial
10. Oficial
11. Ayudante de chofer de barrido mecánico
12. Ayudante de mecánico
13. Barrendero
14. Chofer de barrido mecánico
15. Mecánico
16. Supervisor disposición final
17. Músico
18. Supervisor "B"

Lo anterior incluye al personal de confianza, base sindicalizado y base no sindicalizado. Participan todos los servidores públicos con una **antigüedad mínima de 6 meses**, en el caso de **directivos y mandos medios la antigüedad mínima será de un mes**. No participa el personal de empleo temporal, asimilable y/o comisionado.

5. ¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 360°?

Es una herramienta de gestión de talento humano que consiste en una evaluación integral la cual se utiliza para medir las competencias de los colaboradores. Esta evaluación se basa en las relaciones que tiene el empleado, de tal manera que la retroalimentación será un factor clave para evaluar el desempeño de los trabajadores, los equipos de trabajo y las organizaciones en la que se encuentran.

Este reporte se obtiene a partir de la autoevaluación, la evaluación de sus compañeras (os) y homólogas (os), así como de sus subordinadas(os) y jefas(es) directas (os). La evaluación se basa en los comportamientos y habilidades que tiene la persona en su entorno laboral. La autoevaluación permitirá a la persona hacer una introspección y visualización de su desempeño.

De esta manera al contar con la propia perspectiva de la/el evaluada(o) y la retroalimentación de los demás se logra mantener un equilibrio y la mayor objetividad posible. Esto permite identificar las fortalezas que presenta el/la evaluado(a) al llevar a cabo sus actividades laborales para reforzarlas y sus áreas de oportunidad para trabajar en ellas y así, de esta manera elevar su grado de competitividad y productividad.

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

También sirve para medir las competencias conductuales de las/os colaboradoras(es) obteniendo retroalimentación de su desempeño en las competencias claves que requiere el puesto, y que se enlistan a continuación:

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| 1. Disposición y actitud | 5. Planeación estratégica |
| 2. Ética profesional | 6. Solución de problemas |
| 3. Innovación | 7. Relaciones laborales |
| 4. Toma de decisiones | |

La Evaluación de Desempeño 360° nos permitirá diseñar programas de capacitación y desarrollo, así como para para implementar planes de carrera.

Modelo gráfico de la Evaluación de Desempeño 360°



6. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

1. Es obligación de la/el Jefa(e) inmediata(o) llevar a cabo la Evaluación de Desempeño 360° de cada una(o) de sus colaboradores(as) directos(as), en las fechas y con los medios establecidos para tal efecto, de lo contrario disminuirá el promedio general del personal bajo su mando, su Jefatura, Dirección y Dependencia de adscripción. En caso de presentarse lo anterior, se le asignará una calificación reprobatoria de 5.
2. Es responsabilidad del colaborador(a) directo(a), asegurarse de que su jefe(a) inmediato(a) lo evalúe.
3. Son responsables de la correcta realización de la Evaluación de Desempeño 360° de cada uno(a) de los/las trabajadores(as) municipales que intervienen en el proceso como evaluadores(as) o evaluados(as), por lo que no se podrán nombrar sustitutos para la realización de esta actividad.

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

Ante la existencia de cualquier indicio que denote un evidente uso inadecuado de la Evaluación de Desempeño 360°, en beneficio o perjuicio del(a) evaluado(a), sin elementos o razones justificadas, se incurrirá en falta ante el incumplimiento en primera instancia de las disposiciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de la normatividad legal aplicable.

7. PROCESO Y ACCESO A LA PLATAFORMA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 360°.

El proceso de la Evaluación de Desempeño 360° se realiza en línea mediante software creado por la Dirección de Gobierno Electrónico de esta Secretaría de Administración, denominada **Plataforma de Evaluación de Desempeño 360° (Plataforma EDD)** y se activará cada año durante el tercer trimestre por un período de 30 a 45 días, las veinticuatro horas, previa convocatoria y campaña de difusión en todas las Unidades Administrativas participantes y en el portal oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

ACCESO A LA PLATAFORMA

El acceso será por dos vías:

1. Ingresando a la Página oficial del H. Ayuntamiento de Puebla, pestaña Ayuntamiento apartado de Servicios Internos, dando click en Sistema de Evaluación del Desempeño:



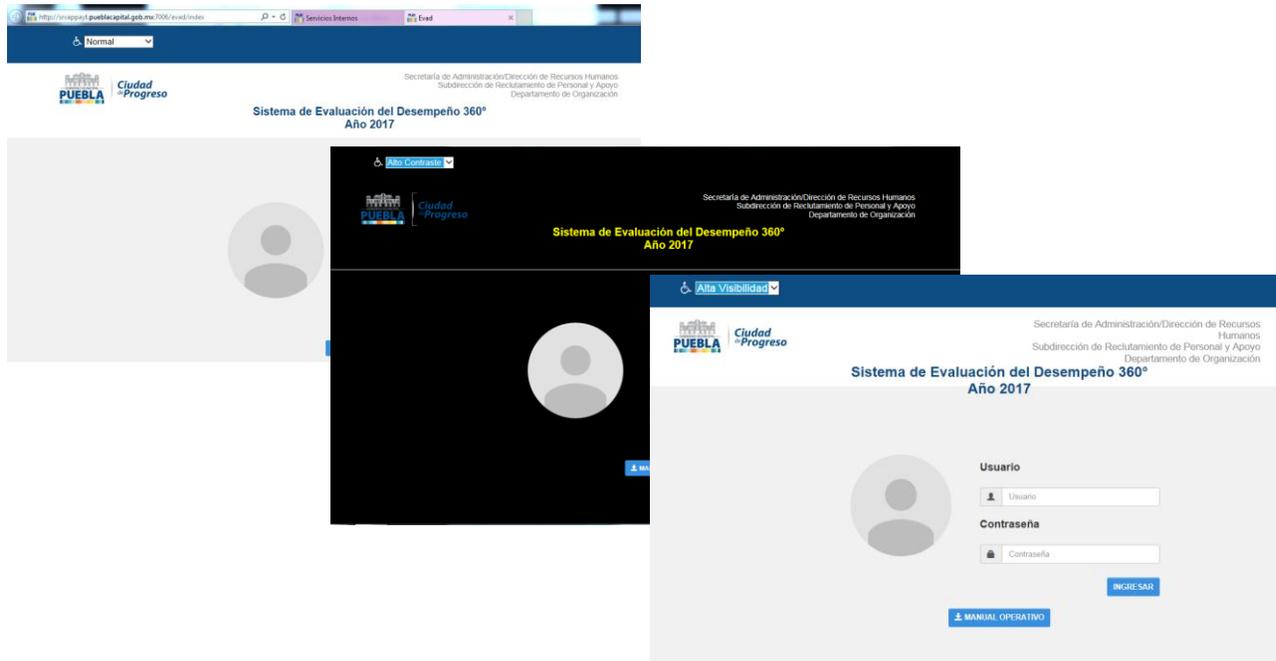
The screenshot shows the website interface for the H. Ayuntamiento de Puebla. The browser address bar displays <http://pueblacapital.gob.mx/ayuntamiento/servicios-internos>. The page header includes the date 'Lunes 11 de Septiembre del 2017' and the logo 'Ciudad de Progreso'. A navigation menu contains links for INICIO, AYUNTAMIENTO, TRÁMITES Y SERVICIOS, TRANSPARENCIA, CIUDAD PATRIMONIO, NOTICIAS, and TEMAS. Below the menu, there are two main sections: 'AYUNTAMIENTO' and 'SERVICIOS INTERNOS'. The 'SERVICIOS INTERNOS' section contains a message: 'Este espacio es para uso exclusivo de los funcionarios del H. Ayuntamiento de Puebla.' Below this, under '(SA) DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS', there are four links with icons: 'Consulta tu registro de asistencia', 'Curso de Inducción', 'Convocatoria para participar en el proceso de selección de personal para ingresar al H. Ayuntamiento de Puebla', and 'Sistema de Evaluación del Desempeño'. A blue arrow points to the 'Sistema de Evaluación del Desempeño' link.

2. Al siguiente link: <http://srvappayt.pueblacapital.gob.mx:7001/evad/index>.

DISEÑO ACCESIBLE PARA PERSONAL CON DISCAPACIDAD VISUAL

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

Con el **diseño accesible para personas con alguna discapacidad visual**, podrás elegir entre **NORMAL, ALTO CONTRASTRE Y ALTA VISIBILIDAD** de acuerdo a tus necesidades:



USUARIO Y CONTRASEÑA

Se deberá ingresar el número de control de la/el servidora/or pública/o como usuario, y su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave como la contraseña.

En el caso de los Organismos Públicos Descentralizados su usuario será las iniciales de su organismo seguido de una “/” y su número de control sin incluir ceros a la izquierda. **Las iniciales serán de acuerdo a la siguiente tabla:**

No.	ORGANISMO DESCENTRALIZADO	INICIALES PARA EDD
1	INDUSTRIAL DE ABASTOS	IA
2	INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	IJMP
3	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA	IMAC
4	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION	IMPLAN
5	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA	IMDP
6	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA	OOSL
7	SISTEMA DIF MUNICIPAL	SDM

Ejemplo:

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

Servidor Público con número de control 32 de Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, su usuario será: **IMAC/32**

CAMBIO DE CONTRASEÑA

La contraseña puede cambiarse desde la pantalla de Perfil del Usuario, accedendo con sólo dar click en el nombre y se mostrará el siguiente recuadro:



The screenshot shows a web interface for user profile management. At the top, there is a navigation bar with 'Alta Visibilidad' and 'Bienvenido: Salir'. Below this, the page title is 'Sistema de Evaluación del Desempeño 360° Año 2017'. The main content area is titled 'Perfil del Usuario' and contains the following fields:

- Nombre Completo
- Nombre de Usuario
- Contraseña Anterior:
- Nueva Contraseña:

A 'GUARDAR' button is located below the password fields. The footer of the page reads 'H. Ayuntamiento de Puebla 2014-2018 Puebla, Pue. México'.

INICIO DE LA EVALUACIÓN

La plataforma constará de cuatro pantallas para llevar a cabo el proceso de la Evaluación de Desempeño 360° (EDD):

1. Primera pantalla (Autoevaluación)

En la cual el participante se calificará a sí mismo con base en las competencias mencionadas, así como dar a conocer algún logro obtenido o algún aspecto que quisiera mejorar o reforzar, además el sistema realizara de entrada dos preguntas para fines estadísticos, rango de:

a) Edad



The screenshot shows the 'Autoevaluación' page in a web browser. The browser address bar shows 'http://srvappayt.pueblacapital.gob.mx:7001/evad/Autoevaluacion.action'. The page title is 'Sistema de Evaluación del Desempeño 360° AÑO: 2017'. The user is logged in as 'ADMINISTRATIVO/O'. The main content area is titled 'Autoevaluación' and contains two dropdown menus:

- Edad:** A dropdown menu with the following options: '15 A 29', '30 A 39', '40 A 49', '50 A 59', and '60 Y MÁS'.
- Tienes Alguna Discapacidad:** A dropdown menu with the option '-- Elija Una Opción --'.

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

b) Discapacidad

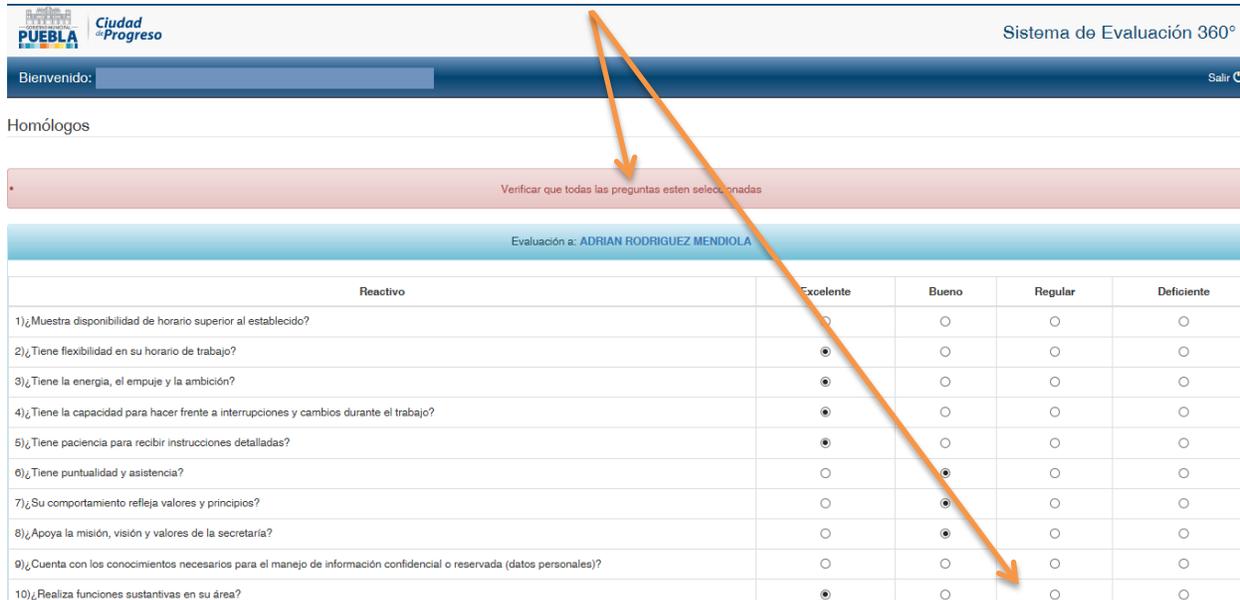
Reactivo	Excelente	Buena	Regular	Deficiente
1) ¿Cuándo me es requerido muestro disponibilidad de horario superior al establecido?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2) ¿Cuento con flexibilidad en mi horario de trabajo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3) ¿Tengo la energía, el empuje y la ambición?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4) ¿Cuento con la capacidad de hacer frente a interrupciones y cambios durante mi trabajo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5) ¿Tengo paciencia para recibir instrucciones detalladas?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6) ¿Soy puntual y asisto al trabajo constantemente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7) ¿Mi comportamiento refleja valores y principios?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8) ¿Apoyo la misión, visión y valores de la secretaría?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9) ¿Cuento con los conocimientos necesarios para el manejo de información confidencial o reservada (datos personales)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10) ¿Realizo funciones sustantivas en mi área?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Posteriormente aparecerán los reactivos para la autoevaluación, la evaluación a la/el jefa/e inmediata/o, homólogas/os y/o subordinadas/os, que dará la opción de seleccionar conforme a la siguiente escala:

- EXCELENTE
- BUENO
- REGULAR
- DEFICIENTE

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

Quando se omite seleccionar respuesta en algún reactivo aparecerá un mensaje de error “Verificar que todas las preguntas estén seleccionadas”, como se muestra en la siguiente pantalla:



Sistema de Evaluación 360°

Bienvenido: Salir

Homólogos

Verificar que todas las preguntas estén seleccionadas

Evaluación a: **ADRIAN RODRIGUEZ MENDIOLA**

Reactivo	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
1) ¿Muestra disponibilidad de horario superior al establecido?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2) ¿Tiene flexibilidad en su horario de trabajo?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3) ¿Tiene la energía, el empuje y la ambición?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4) ¿Tiene la capacidad para hacer frente a interrupciones y cambios durante el trabajo?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5) ¿Tiene paciencia para recibir instrucciones detalladas?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6) ¿Tiene puntualidad y asistencia?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7) ¿Su comportamiento refleja valores y principios?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8) ¿Apoya la misión, visión y valores de la secretaria?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9) ¿Cuenta con los conocimientos necesarios para el manejo de información confidencial o reservada (datos personales)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10) ¿Realiza funciones sustantivas en su área?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Se corregirá con sólo marcar la casilla y el sistema te permitirá continuar.

c) Capacitación

En esta pantalla se mostrará la opción de que la o el evaluada/o elija máximo dos cursos, mínimo uno para su desarrollo laboral, y la/el jefa/e inmediata/o superior asignará un curso para cada uno de los subordinados considerando las necesidades inmediatas del área de trabajo.

Quando dentro del catálogo de cursos no existiera el de su interés podrá elegir la opción de “OTRO” y podrá describir el nombre del curso en un máximo de 100 caracteres.

En caso de requerir más cursos de los permitidos por el sistema, arrojará una leyenda “Ya se tiene el número máximo de cursos que se puede seleccionar”.

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

Normal
Bienvenido: ADMINISTRATIVO Salir


Ciudad en Progreso

Sistema de Evaluación del Desempeño 360°
Año 2017

Cursos

Se agregó el curso correctamente

Ya se tiene el número máximo de cursos que se puede seleccionar.

Con el objetivo de mejorar su desempeño, agregue hasta 2 opciones de capacitación del siguiente catálogo.

Cursos Seleccionados		
Nombre del Curso	Descripción de Concepto Alternativo	Eliminar
HABILIDADES PARA RESOLUCION DE CONFLICTOS		✖
PNL APLICADA A LA COMUNIDAD ORGANIZACIONAL		✖

- d) Capacitación especializada en la **Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad laboral y No Discriminación**

En este apartado deberás elegir dos cursos del catálogo que se muestra y en caso de no existir la temática que te interese podrás elegir la opción OTRO y detallarás tu propuesta en un máximo de 100 caracteres. En caso de requerir más cursos de los permitidos por el sistema, arrojará una leyenda “*Ya se tiene el número máximo de cursos que se puede seleccionar*”.

- e) Resultados sobresalientes, mejoras, quejas o sugerencias.
- f) Al final la autoevaluación la/el evaluada(o) tendrá dos cuadros opcionales para su llenado, mismos que podrá utilizar para mencionar resultados sobresalientes, mejoras, quejas y/o sugerencias, ya sea hacia el

Mencione algunos resultados sobresalientes que haya obtenido recientemente.

Mencione, en caso de aplicar, los aspectos en que deberá mejorar.

 Guardar

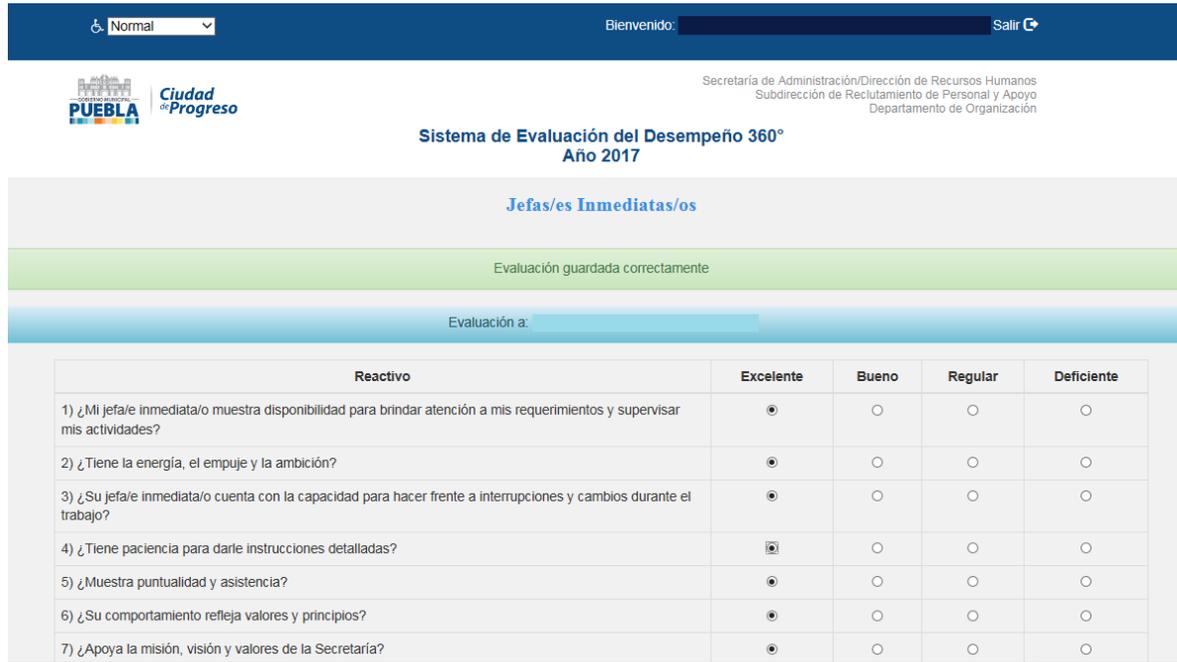
subordinado, hacia la/el jefa/e inmediata/o y homóloga/o o sobre sí mismo.

En algún momento si se menciona algún resultado sobresaliente en la autoevaluación y la/el jefa/e inmediata/o y existiera un empate dentro de la misma área de trabajo, se tomara como referencia para seleccionar los 100 mejores evaluados.

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

2. Segunda pantalla (Jefa/e Inmediata/o –Subordinadas/os)

Aquí se evaluará a la o el Jefa/e inmediata/o, y en caso de que exista el puesto vacante del titular, evaluará al titular inmediato superior conforme a la estructura orgánica:

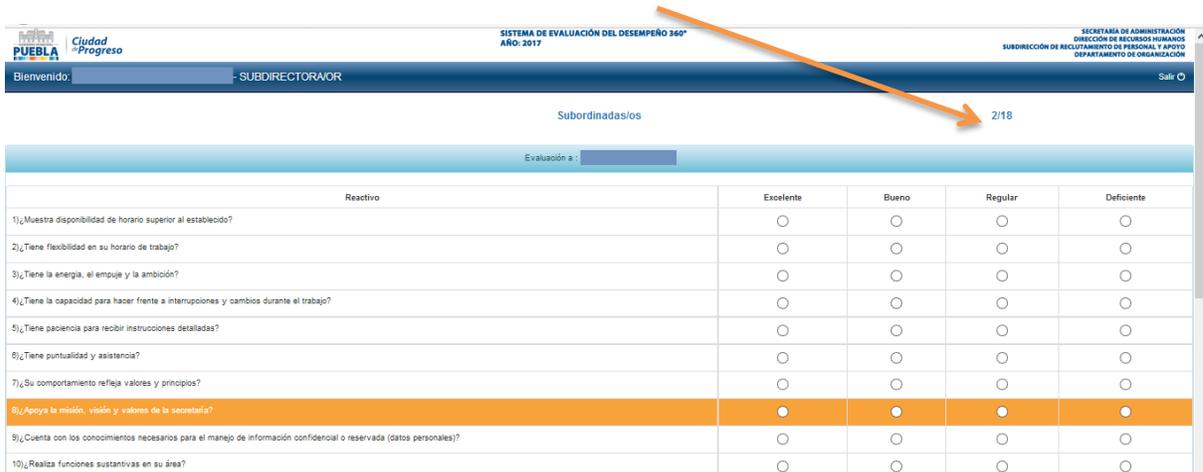


The screenshot shows the 'Sistema de Evaluación del Desempeño 360° Año 2017' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Normal' and 'Bienvenido:' followed by a user name and a 'Salir' button. Below this, the logo for 'Ciudad de Progreso' is visible. The main heading is 'Sistema de Evaluación del Desempeño 360° Año 2017'. The current user is identified as 'Jefas/es Inmediatas/os'. A green banner indicates 'Evaluación guardada correctamente'. Below this, there is a section for 'Evaluación a:' followed by a table of evaluation criteria.

Reactivo	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
1) ¿Mi jefa/e inmediata/o muestra disponibilidad para brindar atención a mis requerimientos y supervisar mis actividades?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2) ¿Tiene la energía, el empuje y la ambición?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3) ¿Su jefa/e inmediata/o cuenta con la capacidad para hacer frente a interrupciones y cambios durante el trabajo?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4) ¿Tiene paciencia para darle instrucciones detalladas?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5) ¿Muestra puntualidad y asistencia?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6) ¿Su comportamiento refleja valores y principios?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7) ¿Apoya la misión, visión y valores de la Secretaría?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3. Tercera pantalla (Subordinados-sólo para mandos medios y directivos)

En este apartado se evaluará a todo el personal subordinado de los titulares de área, poniendo un contador en la parte superior derecha, tal y como se indica en la siguiente pantalla:



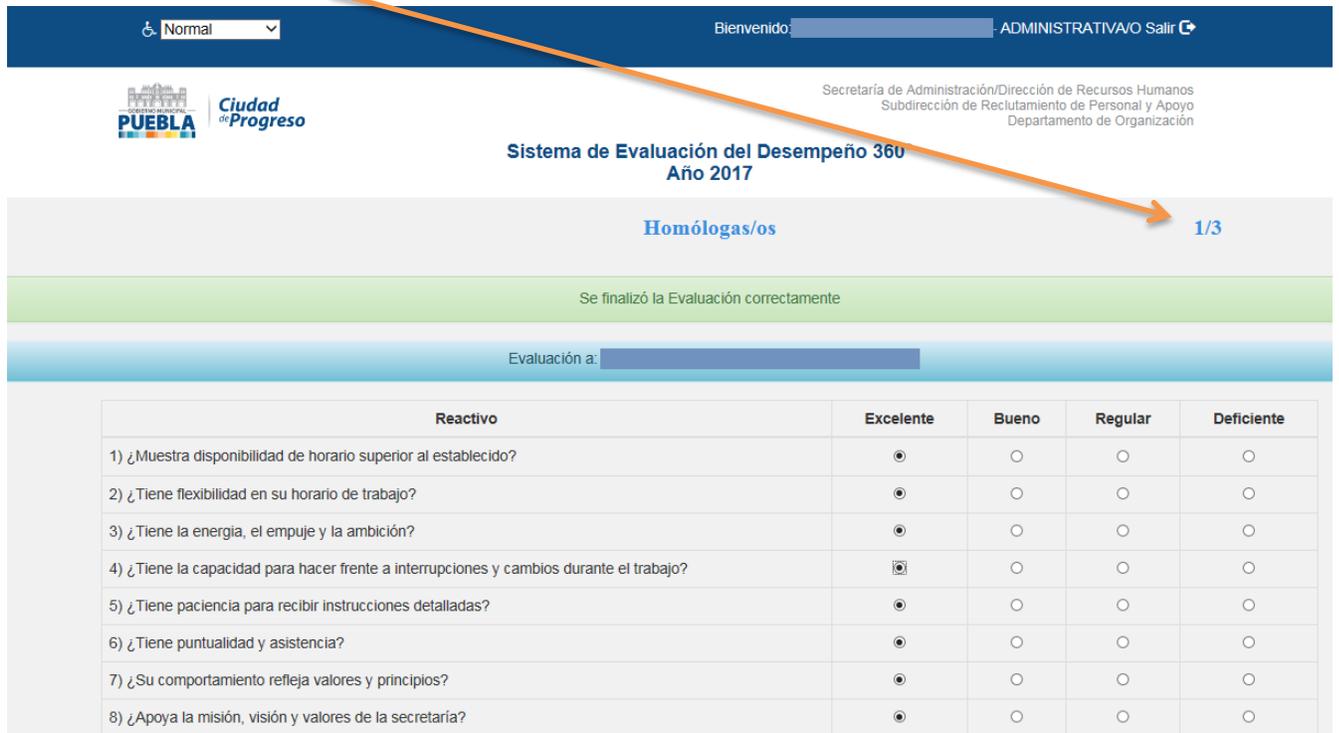
The screenshot shows the 'Sistema de Evaluación del Desempeño 360° Año 2017' interface for 'Subordinadas/os'. The user is identified as 'SUBDIRECTORA/OR'. In the top right corner, there is a counter '2/18' with an orange arrow pointing to it. Below the navigation bar, there is a section for 'Evaluación a:' followed by a table of evaluation criteria.

Reactivo	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
1) ¿Muestra disponibilidad de horario superior al establecido?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2) ¿Tiene flexibilidad en su horario de trabajo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3) ¿Tiene la energía, el empuje y la ambición?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4) ¿Tiene la capacidad para hacer frente a interrupciones y cambios durante el trabajo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5) ¿Tiene paciencia para recibir instrucciones detalladas?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6) ¿Tiene puntualidad y asistencia?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7) ¿Su comportamiento refleja valores y principios?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8) ¿Apoya la misión, visión y valores de la secretaría?	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
9) ¿Cuenta con los conocimientos necesarios para el manejo de información confidencial o reservada (datos personales)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10) ¿Realiza funciones sustantivas en su área?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

4. Cuarta pantalla (Homóloga/homólogo)

Se evaluará a los homólogos de su área del mismo nivel jerárquico, y si existieran más de cuatro el sistema elegirá a tres personas de manera aleatoria, poniendo un contador en la parte superior derecha tal y como se indica en la siguiente pantalla:



Bienvenido: ADMINISTRATIVO Salir 


Ciudad de Progreso

Secretaría de Administración/Dirección de Recursos Humanos
 Subdirección de Reclutamiento de Personal y Apoyo
 Departamento de Organización

Sistema de Evaluación del Desempeño 360° Año 2017

Homólogos/os **1/3**

Se finalizó la Evaluación correctamente

Evaluación a:

Reactivo	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
1) ¿Muestra disponibilidad de horario superior al establecido?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2) ¿Tiene flexibilidad en su horario de trabajo?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3) ¿Tiene la energía, el empuje y la ambición?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4) ¿Tiene la capacidad para hacer frente a interrupciones y cambios durante el trabajo?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5) ¿Tiene paciencia para recibir instrucciones detalladas?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6) ¿Tiene puntualidad y asistencia?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7) ¿Su comportamiento refleja valores y principios?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8) ¿Apoya la misión, visión y valores de la secretaría?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

FINALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN E IMPRESIÓN DEL ACUSE DE EVALUACIÓN

Una vez realizadas las evaluaciones aparecerá la siguiente pantalla para la impresión del acuse.

Normal
Bienvenido: ADMINISTRATIVO/O Salir



Secretaría de Administración / Dirección de Recursos Humanos
Subdirección de Reclutamiento de Personal y Apoyo
Departamento de Organización

Sistema de Evaluación del Desempeño 360° Año 2017

Evaluación Finalizada

Usted ha concluido satisfactoriamente las evaluaciones.

Podrá consultar su resultado posterior al cierre de evaluación

[IMPRESIÓN DE ACUSE DE EVALUACIÓN](#)

Una vez recabadas las firmas, deberá remitir acuse original a su Enlace Administrativo o Director Administrativo, antes del 5 de octubre del presente.

H. Ayuntamiento de Puebla 2014-2018
Puebla, Pue. México



Dirección de Recursos Humanos
Subdirección de Reclutamiento de Personal y Apoyo
Departamento de Organización

ACUSE DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 360°

No. de solicitud:
Fecha de Evaluación:

No. De Control	RFC	Sexo
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
Dependencia	Dirección	
Subdirección/Departamento	Puesto	Tipo de contratación

Firma de la/el Evaluada/o
Firma de la/el Jefa/e Directo



FORM.1898/SAD/0617

Se desplegará un documento en formato PDF, el cual se deberá imprimir y firmar la/el evaluada/o, además de ser validado por la/el Jefa/e Inmediata/o a través de su firma autógrafa, y que deberán remitir en original a través de su dirección, enlace o coordinación administrativa a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, en la fecha límite establecida en los diferentes medios de información.

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

8. PROCESO PARA LA RETROALIMENTACIÓN

En esta etapa podrá consultar sus resultados, posterior al cierre del período de evaluación, durante los siguientes 30 días naturales **ingresando con su usuario y contraseña, y el número de solicitud** que aparece en su acuse de evaluación del desempeño. Para mandos directivos y mandos medios también se incluirá el resultado grupal del área de cual es responsable y su resultado individual.

Una vez ingresados los datos se desplegarán sus resultados por competencias.



La escala de los resultados de la evaluación es la siguiente:

EXCELENTE	9.0-10
BUENO	8.0-8.9
REGULAR	7.0-7.9
DEFICIENTE	0-6.9

A las(os) 100 servidoras(es) públicas(os) mejor evaluados, se les hará entrega de un reconocimiento a través de la Dirección, Enlace o Coordinación Administrativa de su Dependencia, además de que al ingresar a consultar sus resultados a la plataforma se le desplegará un mensaje de felicitación.

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Manual Operativo de la Evaluación del Desempeño 360° de las/los Servidoras/es Públicas/os del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/MOP/SECAD08/7-A/280518
		Fecha de elaboración: 17/10/2017
		Fecha de actualización: 28/05/2018
		Núm. de revisión: 02

9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Cliente Externo:** Todo aquel ciudadano que requiere o proporciona servicios del o al H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- Cliente Interno:** Servidora(or) pública(o) que solicita trámites o servicios a otras(os) servidoras(es) públicas(os) dentro del mismo H. Ayuntamiento de Puebla.
- Homóloga/o:** Compañera(o) de trabajo que ejerce funciones dentro de la misma Unidad Administrativa y en el mismo nivel jerárquico (directivo, mando medio, administrativo u operativo).
- Jefa/e inmediata(o):** Todo aquel funcionario que ejerza funciones de primer nivel, mando directivo y mando medio.
- Número de control:** Número de empleado municipal que consta de 5 o 6 dígitos de tipo numérico asignado por la Dirección de Recursos Humanos al ingresar al H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- Plataforma EDD:** Software diseñado para aplicar la Evaluación de Desempeño 360°.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** Clave alfanumérica que se compone por 16 dígitos, asignado por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Subordinada/o:** Empleada/o que realiza funciones bajo las órdenes de algún mando medio, directivo y primer nivel.