

**GUÍA PARA LA EVALUACIÓN AL  
RENDIMIENTO LABORAL DE LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS  
DE LA COMISION DE AGUA Y  
SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
AJACUBA, HGO.**

## **CONTENIDO**

- I. INTRODUCCION**
- II. COMISION DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AJACUBA, HGO.**
  - MISION
  - VISION
- III. MARCO LEGAL**
- IV. OBJETIVO**
- V. CONSIDERACIONES GENERALES**
- VI. PROGRAMA DE LA EVALUACION AL RENDIMIENTO LABORAL DEL SERVIDOR PUBLICO DE LA COMISION DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AJACUBA, HGO.**
  - VI.1 ESTABLECIMIENTOS DE COMPROMISOS
  - VI.2 EVALUACION AL DESEMPEÑO LABORAL
  - VI.3 EVALUACION DE COMPETENCIAS
  - VI.4 RESULTADOS DE LA EVALUACION AL RENDIMIENTO LABORAL

## I. INTRODUCCIÓN

Toda institución debe contar con instrumentos rectores que definan la organización, a efecto de lograr una administración moderna, eficiente y objetiva que contribuya al cumplimiento de sus obligaciones y con ello conseguir de manera efectiva el éxito en su gestión.

El desempeño del personal de la Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, Hidalgo. Es de suma importancia de conocer el rendimiento de manera específica que se tiene por cada uno, pudiendo identificar áreas de oportunidad que permitan realizar mejoras para alcanzar la efectividad en las funciones realizadas.

La evaluación del personal es de suma importancia para el desarrollo administrativo de esta Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, Hgo. Ya que permite conocer los puntos débiles y fuertes del personal, permitiendo encaminar los esfuerzos a la dirección correcta.

La comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, Hgo. Tiene el firme compromiso de transparentar su actuar tanto al exterior como al interior del Órgano técnico, por ello la importancia de contar con un instrumento administrativo que señale de manera puntual como se evalúa el rendimiento laboral de los servidores públicos.

## **II. COMISION DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AJACUBA, HGO.**

### **MISIÓN**

La Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, dotara con eficiencia, calidad, eficacia y transparencia en los servicios de Agua potable, saneamiento y alcantarillado a los habitantes del Municipio de Ajacuba a través del uso de Tecnologías, gestión y aplicación de proyectos profesionales, así como de acciones sociales que beneficien a la ciudadanía.

### **VISIÓN**

La Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba aspira a que en la administración 2020-2024 los usuarios le reconozcan como organismo operador eficiente y transparente, que cumplió con los requerimientos de la ciudadanía en servicios de calidad y atención permanente, y que los proyectos y acciones ejecutados siempre fueron oportunos y estuvieron en armonía con el medio ambiente.

### **III. MARCO LEGAL**

La Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, Hidalgo., conforme a lo dispuesto por los artículos 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 56 bis párrafo primero de la constitución Política del Estado de Hidalgo y 4 párrafo primero de la ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, es un Organismo descentralizado del Municipio de Ajacuba, Hidalgo. Cuenta con autonomía técnica, presupuestal y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 74 VII y IX de la ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo y Reglamento Interno de CAYSA el Comité de Organización tienen a bien emitir la presente Guía para Evaluación del Rendimiento Laboral de los Servidores Públicos de la Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, Hidalgo.

### **IV. OBJETIVO**

Establecer los mecanismos necesarios para la correcta y objetiva evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos de la Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, Hidalgo., detectando áreas de oportunidad para las mejoras correspondientes, fomentando la eficacia, eficiencia y estimulando el desarrollo profesional para el logro de los objetivos.

## V. CONSIDERACIONES GENERALES

La Evaluación al Rendimiento Laboral es el medio por el cual se obtendrá información del personal de la Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, Hidalgo respecto a su desempeño laboral siendo este el ámbito de su aplicación.

La Evaluación al Rendimiento Laboral es aplicable a los servidores públicos de la Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, Hidalgo, en todos los niveles.

Con el objeto de poder contar con información oportuna, la Evaluación al Rendimiento Laboral será aplicada de manera trimestral, por lo que se contará con 4 evaluaciones trimestrales en el ejercicio fiscal.

El establecimiento de compromisos, deberá de realizarse a más tardar el día 15 del mes anterior a su ejecución y deberá de remitirse al Comité de Organización y deberá remitirse al Comisario de CAYSA a más tardar el ultimo día hábil del mes inmediato anterior a su ejecución por parte del Comité de Organización.

La Evaluación al Rendimiento Laboral y los resultados serán realizados por el comité de organización, lo anterior a efecto de poder contar con información precisa y veraz del desempeño laboral del personal.

## **VI. PROGRAMA DE LA EVALUACION AL RENDIMIENTO LABORAL DEL SERVIDOR PUBLICO DE LA COMISION DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AJACUBA, HIDALGO.**

El programa de la Evaluación al Rendimiento Laboral del Servidor Público de la Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, Hidalgo, se integra en 4 fases:

- Establecimiento de Compromisos
- Evaluación al desempeño laboral
- Evaluación de competencias
- Resultados de la Evaluación al Rendimiento Laboral

### **VI.1 ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS**

El Establecimiento de Compromisos corresponde a la determinación de las actividades que deberá de realizar el servidor público sujeto a evaluar durante un trimestre y contendrá lo siguiente:

- Nombre de la fase: Establecimiento de Compromisos
- Nombre de la unidad Administrativa: el señalado en el organigrama
- Trimestre por evaluar: según corresponda ejemplo: primero, segundo, tercero, cuarto.
- Ejercicio fiscal: corresponde al trimestre a evaluar y año
- Nombre del servidor público a evaluar.
- Nivel del servidor público a evaluar
- Cargo del servidor público a evaluar
- Nombre del servidor público que realiza la evaluación
- Nivel del servidor público que realiza la evaluación

- Cargo del servidor público que realiza la evaluación
- Actividades: denominación de programas, proyectos o tareas encomendadas.
- Metas programadas (cantidad de actividades a realizar)
- Evidencias
- Nombre y firma del servidor público a evaluar
- Nombre y firma del servidor público que realiza la evaluación

## VI.2 EVALUACION AL DESEMPEÑO LABORAL

El desempeño laboral es el rendimiento que el trabajador refleja al momento de realizar las actividades que le corresponden; es decir, en esta fase se evalúan de manera trimestral los compromisos establecidos.

La evaluación al Desempeño Laboral permite medir el cumplimiento de metas establecidas y sirve para detectar áreas de oportunidad y para la toma de decisiones mejorando la productividad de la comisión

La evaluación del desempeño Laboral se realizará con base en los compromisos establecidos, para lo cual el superior jerárquico inmediato realizará con el servidor público evaluado la revisión del cumplimiento los compromisos cuando el así lo considere, para lo cual el servidor público evaluado deberá de entregar las evidencias de las actividades realizadas del trimestre y con base en los resultados obtenidos el supervisor jerárquico inmediato podrá determinar la calificación.

La calificación de la evaluación laboral corresponde al resultado de la realización de la operación aritmética en donde se dividen las metas alcanzadas entre las metas programadas y se multiplica por 100.

La calificación del desempeño laboral corresponde al 50% de la calificación final trimestral que obtendrá el servidor público evaluado.

### VI.3 EVALUACION DE COMPETENCIAS

Las competencias son aquellos conocimientos, actitudes y habilidades que tiene el servidor público para responder ante una tarea o actividad en el ámbito del trabajo.

Para evaluarlas debemos conceptualizarlas, partiendo de la base que son los conocimientos (saber), las habilidades (saber, hacer) y actitudes (querer hacer) que una persona posee para comprender, desarrollar y desempeñar una actividad de forma adecuada.

Las competencias que serán evaluadas son las siguientes:

COMPETENCIAS	DESCRIPCION DE LAS COMPETENCIAS
Puntualidad	Refleja el compromiso del servidor público por llegar a la hora que tiene establecida.
Asistencia	Refleja el compromiso del servidor público por asistir a laborar.
Uso adecuado del tiempo laboral	Es la capacidad para utilizar el horario laboral de manera efectiva, incluso cuando el tiempo es escaso y las presiones son altas.
Capacitación	Es la participación del servidor público en las actividades de capacitación, con el fin de estar mejor preparado para desarrollar sus actividades.
Requerimientos en tiempo y forma	El servidor público atiende los requerimientos solicitados por su jefe inmediato en tiempo y forma.
Trabajo en equipo	Es la disposición del servidor público en integrarse a un grupo de trabajo, mostrando colaboración, apoyo y la solidaridad con los compañeros de trabajo que permita dar cumplimiento a las tareas encomendadas.
Conocimiento del puesto	Es la comprensión que tiene el servidor público de las funciones, los procedimientos y técnicas de trabajo, así como del marco legal que debe atender.
Creatividad	Es la capacidad que posee el servidor público para crear e idear algo nuevo y original en la dinámica del trabajo.
Innovación	Es la capacidad que posee el servidor público para convertir ideas en actividades y procesos nuevos y mejorados

Planificación y organización	y	Es la capacidad del servidor público en poder establecer prioridades y métodos para realizar las actividades de manera ordenada.
Solución de problemas	de	Consiste en la generación de opciones o posibles rutas a seguir para hacer cambios que se adapten a una situación que genera cambios en el esquema de trabajo.
Manejo de herramientas tecnológicas	de	Es la capacidad que tiene el servidor público para utilizar equipos de cómputo y aplicativos informáticos, sistemas y plataformas que permitan eficiente el tiempo y las actividades de trabajo
Compromiso institucional		Es la disposición del servidor público en participar en las actividades que realiza la institución y el sentido de pertenencia que tiene con el organismo
Productividad		Es la capacidad que tiene el servidor público para realizar diversas actividades a la vez.

La Evaluación de Competencias se lleva a cabo calificando los conocimientos, habilidades y actitudes de un servidor público basándose en la escala de valoración siguiente:

Escala	Clave	Descripción	valor
Bajo	B	No alcanza los requerimientos mínimos de la competencia o los alcanza pocas veces.	1 punto
Medio	M	Cumple la mayoría de las ocasiones con las competencias esperadas.	2 puntos
Alto	A	Cumple de manera total y consistente con las competencias esperadas.	3 puntos

La calificación de la evaluación de competencias corresponde al resultado de la realización de la operación aritmética en donde se suman el total de los valores asignados en cada competencia.

#### VI.4. RESULTADOS DE LA EVALUACION AL RENDIMIENTO LABORAL

Los resultados de la Evaluación al Rendimiento Laboral corresponden a la ponderación del resultado obtenido en la Evaluación al desempeño y la Evaluación de competencias en el trimestre evaluado.

Evaluación del Rendimiento Laboral = Evaluación al desempeño + Evaluación de competencias /2

Adicional a los resultados de la evaluación al rendimiento laboral, el personal que evalúa deberá expresar las fortalezas, así como las áreas de oportunidad al servidor público evaluado, con el fin de abrir un canal de retroalimentación que permita una superación constante.

Los resultados de la Evaluación al Rendimiento Laboral contendrán lo siguiente:

- Nombre de la fase: establecer compromisos
- Nombre de la unidad administrativa
- Nombre del servidor público a evaluar
- Nivel del servidor público evaluado
- Cargo del servidor público evaluado
- Calificación obtenida de la evaluación del desempeño laboral
- Calificación obtenida de la evaluación de competencias
- Resultado de la evaluación al rendimiento laboral
- Fortalezas: competencias, cualidades, actitudes, y habilidades
- Áreas de oportunidad: competencias, cualidades, actitudes y habilidades



  
LIC. LUIS GERARDO ESPARZA CANALES  
PRESIDENTE DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO



**C. BIBIANA HINOJOSA RAMIREZ**  
2020 - 2024 VOCAL EJECUTIVO



**C. ANEL HERNANDEZ URIBE**  
2020 - 2024  
VOCAL ESPECIAL



**C. FAUSTINO HERNÁNDEZ JIMÉNEZ**  
2020 - 2024  
VOCAL GENERAL



**Cultura**  
**del AGUA**  
**CAYSA**

**C. ABIGAIL HERNANDEZ ESTRADA**  
VOCAL GENERAL