

**PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
XIV LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR**



**PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL
TRABAJADOR DEL MES**

DICIEMBRE 2013



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo
XIV Legislatura
Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
OBJETIVO.....	2
ALCANCE.....	2
I. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	3
1. Personal a beneficiar.....	3
2. Fuente de financiamiento.....	3
3. Carácter no salarial del estímulo al Trabajador del Mes.....	4
4. Reglamentación, procedimientos y sistemas de evaluación para el otorgamiento de estímulos.....	5
5. Vigencia del Programa.....	5
II. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS ESTÍMULOS DEL PROGRAMA.....	5
6. Criterios generales.....	5
7. Criterios básicos de evaluación.....	6
Calidad (30%).....	6
Dedicación (30%).....	7
Permanencia (40%).....	8
III. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.....	8
8. Reglamentación.....	8
9. Instrumentos de evaluación.....	9
10. Sistema de puntaje.....	9
11. Monto y forma de pago de los estímulos.....	10
12. Integración del Comité Técnico de Evaluación.....	11
13. Documentación.....	11
14. Causas de suspensión.....	12
IV. DISPOSICIONES GENERALES.....	13
15. Consultas.....	13
16. Interpretación.....	13
TRANSITORIOS.....	13
GLOSARIO TÉCNICO.....	14
ANEXOS.....	16



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo

XIV Legislatura

Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

INTRODUCCIÓN

En la Administración Pública del Estado de Quintana Roo se cuenta con un recurso invaluable en su quehacer administrativo, por lo tanto es importante el reconocer su aportación y dedicación a las funciones asignadas, es por ello que en este Poder Legislativo en busca de la excelencia administrativa se instaura “El Programa de Estímulos al Trabajador del Mes” con excelente Desempeño Laboral, en el cual se tendrá una participación directa de los Mandos Medios y Superiores para evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores, proceso técnico a través del cual, en forma integral, sistemática y continua; se valora el conjunto de actitudes, rendimientos y comportamiento laboral en el desempeño del cargo y cumplimiento de las funciones, en términos de **Calidad, Dedicación y Permanencia**.

Este Programa busca comunicar y fomentar la mejora de resultados, a través de informar a los trabajadores cómo están desempeñando sus funciones y proponer los cambios necesarios de comportamiento, actitud, habilidades, o conocimientos. En tal sentido se les aclaran las expectativas esperadas en relación con el puesto, con frecuencia, la comunicación ha de completarse con la correspondiente capacitación, entrenamiento y formación para guiar sus esfuerzos de mejora. Cuando se realiza adecuadamente la evaluación de personal no solo se hace saber cuál es su nivel de cumplimiento, sino que influyen en su nivel futuro de esfuerzo y en el desempeño correcto de sus tareas.

OBJETIVO

Este Programa busca el fomento de la excelencia y la calidad dentro de su ámbito de competencia, recompensando e incentivando a los trabajadores que se rijan dentro del Poder Legislativo eficiente y eficazmente en el cumplimiento de sus encomiendas y responsabilidades.

ALCANCE

Este programa busca reconocer y reafirmar el trascendente papel de los trabajadores en el desarrollo de sus actividades asignadas en busca de la excelencia administrativa.



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo XIV Legislatura Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

Por lo anterior, el Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo en ejercicio de las facultades que se le confiere en el Título Quinto, Capítulo II Sección Cuarta artículo 75 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y el Capítulo II artículo 16 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; Capítulo XIV artículos 124 y 128 del Reglamento interior del Poder Legislativo, 6 fracción I, 17, 29 fracción III, 41 y 51 fracción I de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado y artículo 8 fracción I, 32 fracción I y II y 50 fracciones I y II del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Quintana Roo se implementa el presente Programa de Estímulo al Trabajador del Mes.

I. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Personal a beneficiar.

El personal a beneficiar será el de base y de confianza como se detalla a continuación:

- 1.1 Ser trabajador de base de los niveles 2000 a 2600 de acuerdo al tabulador de sueldos vigente. Así como estar adscrito a una Dirección y tener permanencia y participación en la misma.
- 1.2 Ser trabajador de confianza de los niveles 1100 a 500 de acuerdo al tabulador de sueldos vigente. Así como estar adscrito a una Dirección y tener permanencia y participación en la misma.

2. Fuente de financiamiento.

De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, la Oficialía Mayor proporcionará los recursos para cubrir el importe de los Estímulos a que se haga acreedor el Trabajador del Mes de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- 2.1 Para la asignación de los recursos se tomarán como base, el total de la plantilla registrada, el presupuesto se determinará de acuerdo a las necesidades de crecimiento natural o expansión de los servicios y adicionando los recursos que se deriven de la aplicación del numeral 2.5 del presente programa. Como mínimo se deberá presupuestar a 1 trabajador mensualmente como merecedor a este estímulo.



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo XIV Legislatura Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

- 2.2 Los recursos presupuestales que otorgue la Oficialía Mayor para cubrir importes de este programa, formarán parte del presupuesto regularizable y serán suministrados mensualmente, previa entrega de los soportes que justifiquen el ejercicio del presupuesto y sólo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos al personal.
- 2.3 El Comité Técnico de Evaluación entregará por escrito la información y documentación que establezca la Oficialía Mayor, para el trámite de autorización y ministración de los recursos presupuestales con el fin de cubrir los importes de los estímulos a más tardar el día 15 del mes inmediato posterior.
- 2.4 Con base en los lineamientos, sólo existirá una fuente de financiamiento para el pago de estímulos, mismo que consistirá en lo siguiente:
- 2.4.1 Recursos programados en el Presupuesto de Egresos para este Estimulo.
- 2.5 Los recursos que se autoricen por la fuente de financiamiento antes señalada, solo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos, los que al estar oficialmente autorizado su ejercicio para este aspecto específico, no podrán ser utilizados para otros conceptos de pago.

3. Carácter no salarial del estímulo al Trabajador del Mes.

- 3.1 El Estímulo al Trabajador del Mes es una prestación económica autorizada para el personal perteneciente al Poder Legislativo, y es un beneficio económico independiente al sueldo, por lo que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente y en consecuencia no podrá estar, bajo ninguna circunstancia, sujeto a negociaciones sindicales; así como tampoco podrá ser demandable ante otra autoridad gubernamental.



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo
XIV Legislatura
Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

4. Reglamentación, procedimientos y sistemas de evaluación para el otorgamiento de estímulos.

- 4.1 El Poder Legislativo a través del Comité Técnico de Evaluación elaborará la reglamentación, el procedimiento y el sistema de evaluación para el otorgamiento del Estímulo al Trabajador del Mes por su Desempeño Laboral de acuerdo a este Programa.
- 4.2 Dichos instrumentos se podrán aplicar, una vez que sean aprobados por la Oficialía Mayor y que sean validados y autorizados por la Gran Comisión.

5. Vigencia del Programa.

- 5.1 La vigencia del Programa de Estímulos al Desempeño Laboral que se asignen al personal será indefinido previa Disposición en contrario. De acuerdo con lo anterior y a efecto de obtener recursos; en el mes de septiembre del mismo año, el Poder Legislativo presentará la proyección respectiva para el año fiscal siguiente; y para los subsecuentes, en la misma fecha de cada año.
- 5.2 El monto del estímulo se ajustará a la programación presupuestal y su actualización y modificación será facultad del Comité Técnico de Evaluación.

II. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS ESTÍMULOS DEL PROGRAMA

6. Criterios generales.

- 6.1 Los montos asignados al Programa de Estímulos al Desempeño Laboral del Poder Legislativo, forman parte del presupuesto regularizable de los años subsiguientes y éstos deberán aplicarse exclusivamente al pago de estímulos económicos a los Trabajadores beneficiarios del programa.

Con este marco de referencia, los estímulos se otorgarán al personal que resulte seleccionado en la evaluación de los factores que se señalan en los presentes lineamientos y de acuerdo a la reglamentación y procedimientos que determine el Comité Técnico de Evaluación.



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo XIV Legislatura Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

7. Criterios básicos de evaluación.

Los criterios de evaluación a partir de los que se deberán derivar los indicadores, las ponderaciones, los juicios de valor y las calificaciones, tomarán en cuenta los siguientes factores por orden de importancia:

- ❖ La Calidad en el desempeño (30%)
- ❖ La Dedicación al trabajo (30%) y
- ❖ La Permanencia en las actividades y centro de trabajo (40%).

Cada uno de estos criterios se encuentra clasificado de la siguiente manera:

Calidad (30%)

Este eje contempla factores que se requiere que cada trabajador debe observar en sus áreas laborales con el objeto de buscar el valor agregado a las actividades asignadas.

➤ **Calidad de Trabajo.**

- Proporciona documentación adecuada cuando se necesita.
- Va más allá de los requisitos exigidos para entregar un trabajo o resultado mejor
- Evalúa la exactitud, seriedad, claridad y utilidad en las tareas encomendadas.
- Realiza un trabajo de alta calidad.

➤ **Cantidad de Trabajo.**

- Cumple los objetivos de trabajo, ateniéndose a las órdenes recibidas y por propia iniciativa, hasta su terminación.
- Realiza un volumen aceptable de trabajo en comparación con lo que cabe esperar razonablemente en las circunstancias actuales del puesto.
- Cumple razonablemente el calendario de entregas.
- Tiene ausencia de errores en su trabajo

➤ **Conocimiento del puesto (No Aplica en Evaluación de Operativos).**

- Mide el grado de conocimiento y entendimiento del trabajo.
- Comprende los principios conceptos, técnicas, requisitos etc. necesario para desempeñar las tareas del puesto.



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo XIV Legislatura Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

- Va por delante de las tendencias, evoluciona, innova en el trabajo y/o aporta nuevas ideas que pueden mejorar la capacidad para desempeñar el puesto.

➤ **Iniciativa.**

- Actúa sin necesidad de indicársele.
- Es eficaz al afrontar situaciones y problemas infrecuentes.
- Tiene nuevas ideas, inicia la acción y muestra originalidad a la hora de hacer frente y manejar situaciones de trabajo.
- Puede trabajar independientemente.

➤ **Disciplina.**

- Comportamiento en el área de trabajo.
- Actitud hacia las normas y lineamientos
- Actitud hacia las órdenes y disposiciones.

Dedicación (30%)

Este eje tiene como función evaluar el esfuerzo que cada trabajador le pone a las acciones instruidas por sus superior inmediato o jerárquico superior.

➤ **Planificación.**

- Programa las ordenes de trabajo a fin de cumplir los plazos y utiliza los recursos con eficiencia.
- Puede fijar objetivos y prioridades adecuadas a las órdenes (**No Aplica Operativos**).
- Puede colaborar eficazmente con otros a la programación y asignación del trabajo
- Se anticipa a las necesidades o problemas futuros (**No Aplica Operativos**).

➤ **Uso de Materiales y Equipo.**

- Conocimiento del equipo de trabajo.
- Cuidado del equipo de trabajo.
- Aprovechamiento del equipo y materiales.

➤ **Control de costos (No Aplica Operativos).**

- Controla los costes y cumple los objetivos presupuestarios y de beneficio mediante métodos como la devolución del material sobrante al almacén, la supresión de operaciones innecesarias, la utilización prudente de los recursos, el cumplimiento de los objetivos de costes. Etcétera.



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo XIV Legislatura Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

➤ Relaciones con los compañeros.

- Mantiene a sus compañeros informados de las pertinentes tareas, proyectos, resultados y problemas.
- Suministra información en el momento apropiado.
- Busca u ofrece asistencia y consejo a los compañeros o en proyectos de equipo.
- Se integra al grupo de trabajo asignado.

➤ Relaciones con su superior.

- Mantiene a su superior informado del progreso en el trabajo y de los problemas que puedan plantearse.
- Transmite esta información oportunamente.
- Cumple las instrucciones de su superior y trabaja siguiendo fielmente sus órdenes.

➤ Relaciones con el Público.

- Establece, mantiene y mejora las relaciones con el personal externo.
- Lleva de manera ética el objetivo del Poder Legislativo.

Permanencia (40%)

Este eje será proporcionado por el Área de personal y que tendrá como objetivo el cuantificar la permanencia, constancia y estancia en el centro de trabajo. Por lo que el hallarse en alguno de los siguientes rubros demerita el puntaje de calificación en este factor:

- Faltas.
- Actas Administrativas.
- Licencias (Paternidad, Maternidad, Laborales y Médicas).
- Días Económicos, Permisos Personales y/o justificaciones por retardos o faltas.

Este eje será calificado únicamente por la Subdirección de Recursos Humanos en base a sus controles y lineamientos que rigen las condiciones generales de trabajo del personal perteneciente al Poder Legislativo.

III. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

8. Reglamentación

La reglamentación que elabore el Comité Técnico de Evaluación, deberá incluir:



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo XIV Legislatura Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

- a) Objetivos
- b) Condiciones para el otorgamiento de estímulos
- c) Personal a beneficiar
- d) Beneficios
- e) Criterios generales de evaluación
- f) Recursos económicos y su aplicación
- g) Nivel y Clasificación de los estímulos
- h) Monto, Forma de pago y periodicidad
- i) Integración, funciones y operatividad del Comité Técnico de Evaluación
- j) Disposiciones Generales

9. Instrumentos de evaluación.

9.1 La evaluación podrá seguir el proceso que se determine. La existencia de "tabuladores" puede asumir diferentes modalidades. Es conveniente que exista un repertorio de estímulos que incluya la gama de comportamientos susceptibles de ser premiados. Como ya se ha señalado, los tres factores a evaluar son en orden de importancia: la calidad, la dedicación y la permanencia. Los porcentajes asignados a cada factor tienen un máximo que corresponde a la importancia otorgada por el programa a cada uno, así como el desglose de los subfactores en que éstos se descomponen.

9.2 El modelo de evaluación elaborado por el Comité Técnico de Evaluación describirá los factores a evaluar, los indicadores, las ponderaciones, los aspectos sobre los que se realizan los juicios de valor y el sistema de calificaciones a utilizarse.

9.3 El modelo podría inscribirse dentro de una normativa de reconocimientos más amplia para el Poder Legislativo, misma que tomará en cuenta diversos niveles que sirvan de referencia para otorgar estímulos al personal después de ser efectuada la evaluación y la calificación. Lo anterior incluye la posibilidad de consolidar estímulos específicos distintos, a fin de complementar los reconocimientos que se expresan tan sólo en beneficios económicos, con otro tipo de reconocimientos públicos, cuyo otorgamiento implique un valor simbólico de mayor trascendencia.

10. Sistema de puntaje.

10.1 El puntaje de los factores de Desempeño Laboral a evaluar, se distribuirá de la siguiente manera:



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo
XIV Legislatura
Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

RANGO MÁXIMO DE PUNTAJE

Calidad 30%

Dedicación 30%

Permanencia 40%

10.2 De acuerdo al recurso presupuestal asignado, el Programa tendrá un monto presupuestal que servirá de base de los estímulos del personal evaluado.

10.3 La puntuación alcanzada en la evaluación, será la que determine los niveles tabulares a cubrir al personal, conforme al siguiente Medidor:

MEDIDOR

Rango	Nivel	Calificación
76 a 85	1	Bueno
86 a 95	2	Muy Bueno
96 a 100	3	Excelente
Repetitivo o Constante	4	Sobresaliente

11. Monto y forma de pago de los estímulos.

- a) El trabajador que alcance del 96 al 100% de evaluación le corresponde un pago de \$ 4,000.00 (Son Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) más un reconocimiento Público.
- b) El trabajador que sea constante o repetitivo en su desempeño laboral le corresponde un pago de \$ 6,000.00 (Son seis mil pesos 00/100 M.N.) más un reconocimiento Público.

Para realizar el pago del Estimulo es imprescindible el contar con el dictamen que emita el comité Técnico de Evaluación, así como el llenado del formato correspondiente en el que se hace del conocimiento del o los trabajadores acreedores a este estímulo.

Se podrá gozar más de una sola vez los estímulos, siempre y cuando el trabajador cumpla constantemente con sus encomiendas y se presente a laborar sin tener alguna incidencia durante el periodo a evaluar.



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo XIV Legislatura Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

11.1 El monto de los Estímulos al Desempeño Laboral serán diferenciales y clasificados por nivel, de acuerdo a la calidad del desempeño. En ningún caso el estímulo podrá ser inferior a \$ 4,000.00 ni superior a \$ 6,000.00, de acuerdo al siguiente:

TABULADOR

Nivel	Importe
1	0.00
2	0.00
3	4,000.00
4	6,000.00

11.2 La forma de pago para el personal que resulte seleccionado en los procesos de evaluación, será mediante cheque bancario y la firma de un recibo diseñado especialmente para este programa, siempre y cuando reúnan los requisitos de control y revisión, que se determinen.

12. Integración del Comité Técnico de Evaluación.

La operación de este programa estará a cargo de un **Comité Técnico de Evaluación**, cuya función principal será el vigilar el cumplimiento cabal del programa mencionado con antelación y estará representado por:

La parte Patronal:

- El Oficial Mayor.
- El Director de Administración.
- El Director de Auditoría.
- El Director de Modernización y Desarrollo Administrativo.
- El Subdirector de Recursos Humanos.

La parte Sindical:

- Secretario General del SUTAHCE o Personal que el designe.

Voto de Calidad:

- Un Diputado de la Comisión de Trabajo y Previsión Social.

13. Documentación.

Se integrará y operará un sólo sistema de control de expedientes de cada trabajador que participe en los procesos de selección y admisión al programa



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo **XIV Legislatura** **Oficialía Mayor**

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

Se recomienda que la documentación principal requerida por los evaluadores esté en manos de la Dirección de Administración a fin de evitar procesos y trámites complejos o redundantes de acopio de información. Los elementos básicos podrían consistir en:

- a) Datos sobre la antigüedad del trabajador tanto en la misma institución como en el sistema de gobierno.
- b) Datos sobre la asistencia, así como la diversidad y versatilidad de actividades realizadas y las demás actividades asignadas.
- c) Información documentada sobre su formación académica y su actualización, así como sobre su productividad y su trayectoria en la institución.
- d) Juicios documentados derivados de la aplicación de herramientas que aporten los niveles de conocimiento, contribución, asiduidad, responsabilidad y trayectoria, así como la calidad de sus trabajos.
- e) Juicios documentados de compañeros (conocimiento, motivación, responsabilidad, asiduidad) incluyendo la contribución que ha tenido sobre su formación.
- f) Las Cédulas de Evaluación al Desempeño Laboral.

14. Causas de suspensión

Los Estímulos al Desempeño Laboral podrán suspenderse cuando:

- a) Se compruebe que la información proporcionada fue falseada o se dejen de aplicar las herramientas que sirven de base para llevar a cabo la evaluación.
- b) No se cumpla con un mínimo de asistencia del 90% de acuerdo a su jornada y horario de trabajo.
- c) No se proporcione con oportunidad la información que le sea solicitada a sus superiores o a la Dirección de Administración, relacionada con los procesos de evaluación para la selección y admisión al programa.
- d) El Poder Legislativo dé por terminado este Programa.



**Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo
XIV Legislatura
Oficialía Mayor**

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

IV. DISPOSICIONES GENERALES

15 Consultas.

Será la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Administración, o la instancia que determine en su caso el Presidente de la Gran Comisión, quien atienda lo relativo a consultas sobre el presente programa.

16 Interpretación.

En caso de duda sobre la interpretación y aplicación del presente programa, para efectos administrativos, se estará a lo que resuelva el Comité Técnico de Evaluación.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente programa entrará en vigor a partir del 01 de enero de 2014 previa autorización de los Lineamientos del mismo.

FIRMAS

Presidente de la Gran Comisión

Dip. José Luis Toledo Medina

Secretario General del SUTAHCE

El Oficial Mayor

C. Félix Serratos Pérez

Lic. Lilian Melissa Verduzco Flores



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo
XIV Legislatura
Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

GLOSARIO TÉCNICO

1. **Calidad.-** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.
2. **Dedicación.-** Acción y efecto de dedicarse a una profesión o trabajo.
3. **Permanencia.-** una cualidad que hace que una cosa, persona o fenómeno dure en el espacio y en el tiempo sin variar sus características o haciéndolo en un nivel mínimo.
4. **Resultado.-** Efecto y consecuencia de una cosa.
5. **Estimulo.-** Es un factor externo o interno capaz de provocar una reacción.
6. **Desempeño.-** Realización, por parte de una persona, un grupo o una cosa, de las labores que le corresponden.
7. **Excelencia Administrativa.-** Se conquista mediante acciones constantes y diarias enfocada hacia la calidad de todos y de cada una de las áreas de la administración.
8. **Numeral.-** Un símbolo o nombre que representa un número.
9. **Lineamientos.-** Conjunto de medidas, normas y objetivos que deben respetarse dentro de una organización.
10. **Comité Técnico de Evaluación.-** Es el Órgano encargado de evaluar los resultados y determinar al trabajador del mes.
11. **Criterios de evaluación.-** Selección de las capacidades consideradas como básicas (de las expresadas en las expectativas de logro) y de los contenidos más relevantes que contribuyen a desarrollar dichas capacidades.



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo
XIV Legislatura
Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

12. Medidor.- Que mide una cosa.

13. Tabulador.- Documento que delimita los niveles máximo y mínimo para retribuir a un puesto genérico de trabajo, permite flexibilidad a las dependencias y entidades para asignar sueldos o compensaciones a los cargos específicos de los mismos.

14. Rango.- Nivel o la categoría de algo.

15. Nivel.- Medida de una cantidad en relación a una escala específica.

16. Asiduidad.- Se refiere a la constancia y frecuencia con que se hacen las cosas.

17. Repetitivo.- Significa poca variedad de tareas, escasas oportunidades de aprendizaje, pocas cosas a decidir, monotonía y aburrimiento y también que repite determinados momentos o actuaciones.

18. Constante.- Es durable, reiterado o persistente



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo
XIV Legislatura
Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

ANEXOS



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo

Oficialía Mayor
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Humanos

Cedula de Evaluación del Desempeño Laboral
Administrativos

FACTORES A EVALUAR		E	M	B	R
A	CALIDAD				
1	CALIDAD DE TRABAJO				
	Proporciona documentación adecuada cuando se necesita.				
	Va más allá de los requisitos exigidos para entregar un trabajo o resultado mejor.				
	Evalúa la exactitud, seriedad, claridad y utilidad en las tareas encomendadas				
2	CANTIDAD DE TRABAJO				
	Cumple los objetivos de trabajo, ateniéndose a las órdenes recibidas y por propia iniciativa, hasta su terminación.				
	Realiza un volumen aceptable de trabajo en comparación con lo que cabe esperar razonablemente en las circunstancias actuales de puesto.				
	Cumple razonablemente el calendario de entregas.				
	Tiene ausencia de errores en su trabajo.				
3	CONOCIMIENTO DEL PUESTO				
	Mide el grado de conocimiento y entendimiento del trabajo.				
	Comprende los principios, conceptos, técnicas, requisitos, etc., necesarios para desempeñar las tareas del puesto.				
	Va por delante de las tendencias, evoluciona, innova en el trabajo y/o aporta nuevas ideas que pueden mejorar la capacidad para desempeñar el puesto.				
4	INICIATIVA				
	Actúa sin necesidad de indicársele.				
	Es eficaz al afrontar situaciones y problemas infrecuentes.				
	Tiene nuevas ideas, inicia en la acción y muestra originalidad a la hora de hacer frente y manejar situaciones de trabajo				
	Puede trabajar independientemente.				
5	DISCIPLINA				
	Comportamiento en el Área de trabajo.				
	Actitud hacia las normas y lineamientos.				
	Actitud hacia las órdenes y disposiciones				
B	DEDICACIÓN				
6	PLANIFICACIÓN				
	Programa las ordenes de trabajo a fin de cumplir los plazos y utiliza los recursos con eficiencia.				
	Puede fijar objetivos y prioridades adecuadas a las órdenes.				
	Puede colaborar eficazmente con otros a la programación y asignación del trabajo.				
	Se anticipa a las necesidades o problemas futuros.				
7	USO DE MATERIALES Y EQUIPO				
	Conocimiento del equipo de trabajo.				
	Cuidado del equipo de trabajo.				
	Aprovechamiento del equipo y materiales.				



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo
XIV Legislatura
Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

8	CONTROL DE COSTOS					
	Controla los costos y cumple los objetivos presupuestarios y de beneficio mediante métodos como la devolución del material sobrante, la supresión de operaciones innecesarias, la utilización prudente de los recursos, el cumplimiento de los objetivos de costos, etcétera.					
9	RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS					
	Mantiene a sus compañeros informados de las pertinentes tareas, proyectos, resultados y problemas.					
	Suministra información en el momento apropiado.					
	Busca u ofrece asistencia y consejo a los compañeros o en proyectos de equipo.					
	Se integra al grupo de trabajo asignado.					
10	RELACIONES CON SU SUPERIOR.					
	Mantiene a su superior informado del progreso en el trabajo y de los problemas que puedan plantearse.					
	Transmite esta información oportunamente.					
	Cumple las instrucciones de su superior y trabaja fielmente siguiendo sus órdenes.					
11	RELACIONES CON EL PÚBLICO					
	Establece, mantiene y mejora las relaciones con el personal externo.					
	Lleva de manera Ética el objetivo del Poder Legislativo.					
C	PERMANENCIA					
12	PERMANENCIA					
	Faltas					
	Actas Administrativas					
	Licencias (Paternidad, Maternidad, Laborales y Médicas)					
	Días Económicos, Permisos Personales y/o Justificaciones por retardos o faltas					
	Total					



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo
XIV Legislatura
Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

Cedula de Evaluación del Desempeño



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo
Oficialía Mayor
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Humanos

Cedula de Evaluación del Desempeño Laboral
 Operativos

	FACTORES A EVALUAR	E	M	B	R
A	CALIDAD				
1	CALIDAD DE TRABAJO				
	Proporciona documentación adecuada cuando se necesita.				
	Va más allá de los requisitos exigidos para entregar un trabajo o resultado mejor.				
	Evalúa la exactitud, seriedad, claridad y utilidad en las tareas encomendadas				
2	CANTIDAD DE TRABAJO				
	Cumple los objetivos de trabajo, ateniéndose a las órdenes recibidas y por propia iniciativa, hasta su terminación.				
	Realiza un volumen aceptable de trabajo en comparación con lo que cabe esperar razonablemente en las circunstancias actuales de puesto.				
	Cumple razonablemente el calendario de entregas.				
	Tiene ausencia de errores en su trabajo.				
3	INICIATIVA				
	Actúa sin necesidad de indicársele.				
	Es eficaz al afrontar situaciones y problemas infrecuentes.				
	Tiene nuevas ideas, inicia en la acción y muestra originalidad a la hora de hacer frente y manejar situaciones de trabajo				
	Puede trabajar independientemente.				
4	DISCIPLINA				
	Comportamiento en el Área de trabajo.				
	Actitud hacia las normas y lineamientos.				
	Actitud hacia las órdenes y disposiciones				
B	DEDICACIÓN				
5	PLANIFICACIÓN				
	Programa las ordenes de trabajo a fin de cumplir los plazos y utiliza los recursos con eficiencia.				
	Puede colaborar eficazmente con otros a la programación y asignación del trabajo.				
6	USO DE MATERIALES Y EQUIPO				
	Conocimiento del equipo de trabajo.				
	Cuidado del equipo de trabajo.				
	Aprovechamiento del equipo y materiales.				
7	RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS				
	Mantiene a sus compañeros informados de las pertinentes tareas, proyectos, resultados y problemas.				
	Suministra información en el momento apropiado.				
	Busca u ofrece asistencia y consejo a los compañeros o en proyectos de equipo.				
	Se integra al grupo de trabajo asignado.				
8	RELACIONES CON SU SUPERIOR.				
	Mantiene a su superior informado del progreso en el trabajo y de los problemas que puedan plantearse.				
	Transmite esta información oportunamente.				
	Cumple las instrucciones de su superior y trabaja fielmente siguiendo sus órdenes.				
9	RELACIONES CON EL PÚBLICO				
	Establece, mantiene y mejora las relaciones con el personal externo.				
	Lleva de manera Ética el objetivo del Poder Legislativo.				



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo
XIV Legislatura
Oficialía Mayor

Programa de Estímulos al Trabajador del Mes

C	PERMANENCIA					
10	PERMANENCIA					
	Faltas					
	Actas Administrativas					
	Licencias (Paternidad, Maternidad, Laborales y Médicas)					
	Días Económicos, Permisos Personales y/o Justificaciones por retardos o faltas.					
	Total					