



ISO 9001 6.2.2

ISO 14001 4.4.2

OHSAS 18001 4.4.2

MEG: 2012 4.3.3.2

Procedimiento para la Evaluación del Desempeño

I. OBJETIVO

Especificar los mecanismos que se aplican en la Universidad Politécnica de Tulancingo para realizar la evaluación del desempeño del personal contratado.

II. ALCANCE

Aplica a todo el personal contratado por la Universidad Politécnica de Tulancingo.

III. DEFINICIONES

Personal académico. Son aquellas personas que desarrollan funciones sustantivas de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, científico y humanístico, difusión del conocimiento y la cultura en los términos de las disposiciones reglamentarias.

Personal Técnico de Apoyo: Son aquellas personas que son contratadas por la Universidad para realizar funciones que faciliten y complementen directamente el desarrollo de las actividades académicas.

Personal de Servicios Administrativos. Son las personas que desarrollan funciones distintas a las realizadas por el personal académico y personal técnico de apoyo.

IV. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad y autoridad de la Rectoría, Secretarías, Direcciones de División y de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, realizar la evaluación del desempeño del personal contratado por la Universidad Politécnica de Tulancingo, con fundamento en lo dispuesto en el Reglamento Interior de Trabajo o Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la propia Universidad.

De forma regular se realiza la evaluación del personal de la institución a efecto de contar con elementos que posibiliten la permanencia, promociones, transferencias o en su caso las suspensiones o rescisión de la relación laboral.

V. DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Control o referencias	Registros
1.	<i>Distribución de formatos de evaluación</i> El Departamento de Recursos con base en el tipo de contratación del personal distribuye los formatos de evaluación correspondientes. En el caso del personal académico la evaluación es realizada con base al RIPPPA	Departamento de Recursos Humanos	Reglamento Interior de Trabajo o Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica de Tulancingo (RIPPPA)	Evaluación del desempeño (FR-SAD-033)
2.	<i>Aplicación de la evaluación</i> Los mandos medios y superiores aplican la evaluación del desempeño al personal a su cargo y concluida la remiten al Departamento de Recursos Humanos	Mandos medios y superiores	Reglamento Interior de Trabajo o Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad	Evaluación del desempeño (FR-SAD-033)



ISO 9001 6.2.2

ISO 14001 4.4.2

OHSAS 18001 4.4.2

MEG: 2012 4.3.3.2

Procedimiento para la Evaluación del Desempeño

No.	Actividad	Responsable	Control o referencias	Registros
			Politécnica de Tulancingo (RIPPPA)	
3.	<i>Concentrado y análisis de resultados</i> Se realiza el concentrado de los resultados de evaluación por cada área y se procede al análisis de la evaluación, remitiéndose los resultados a los mandos medios y superiores para la toma de decisiones.	Dirección de Administración	RIPPPA, criterios o factores de las evaluaciones	Informe de evaluación
4.	<i>Toma de decisiones</i> A partir de los resultados del análisis de la evaluación del desempeño, se emprenden acciones enfocadas en la atención de las problemáticas identificadas.	Alta Dirección	Informe de evaluación	Plan de acciones
5.	<i>Evaluar el resultado del plan de acciones implementado</i> Una vez culminadas las acciones realizadas, se realiza la evaluación de los resultados obtenidos.	Alta Dirección	Plan de acciones	Evaluación de las acciones implementadas

VI. Indicadores de proceso y de producto

De proceso

- ✓ Número de evaluaciones aplicadas / Total de personas evaluables
- ✓ Promedio del puntaje total obtenido por área de la UPT

De producto

- ✓ Número de promociones
- ✓ Número de ascensos

VII. Registros

Código	Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Lugar de almacenamiento
FR-SAD-033	Evaluación del desempeño	Un año	Dirección de Administración	Archivo de la Dirección de Administración
No aplica	Informe de evaluación	Un año	Dirección de Administración	Archivo de la Dirección de Administración
No aplica	Plan de acciones	Un año	Dirección de Administración	Archivo de la Dirección de Administración
No aplica	Evaluación de las acciones implementadas	Un año	Dirección de Administración	Archivo de la Dirección de Administración



ISO 9001 6.2.2

ISO 14001 4.4.2

OHSAS 18001 4.4.2

MEG: 2012 4.3.3.2

Procedimiento para la Evaluación del Desempeño

VIII. Referencias

Código	Documentos
Documento Externo	Modelo de Equidad de Género 2012
No aplica	Reglamento Interior de Trabajo
No aplica	Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica de Tulancingo

IX. Control de cambios

No. de edición	Cambios	Fecha
1	Se cambia el formato para elaboración de procedimiento a efecto de integrar otras normas.	13/Sep/2013

Dirección de Administración L.C. Vicente Cruz Nava	Dirección de Planeación, Programación y Evaluación Mtro. Arturo Calderón Hernández	Recto Mtro. Gerardo Téllez Reyes
Elaboró	Revisó	Autorizó