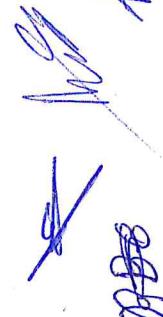




PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL.



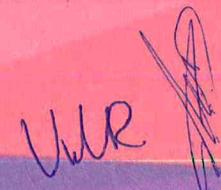














PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL Municipio de Juárez, Hidalgo

Introducción

El presente procedimiento tiene como finalidad establecer los mecanismos y etapas para la evaluación del desempeño laboral del personal que labora en la Administración Pública Municipal de Juárez, Hidalgo, con el objetivo de promover la productividad, eficiencia y eficacia, a través de la implementación de sistemas de control interno del servicio público en base a sus objetivos y estrategias establecidos en el Programa Operativo Anual.

Fundamento Legal

Este procedimiento se sustenta en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, artículos 105, 106 fracción II, XIII
- Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de Hidalgo,
- Lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos del Municipio.

Objetivo General

Evaluar de manera objetiva y documentada el desempeño de los servidores públicos municipales, a fin de identificar fortalezas, áreas de mejora y promover una cultura de rendición de cuentas, ética y mejora continua.

Objetivos Específicos

- Medir el nivel de cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal en base a sus objetivos y estrategias establecidas en su Plan Operativo Anual.
- Identificar necesidades de capacitación y desarrollo profesional.
- Fortalecer la toma de decisiones sobre promociones, estímulos o correctivos.

Alcance

Aplica a todo el personal de la Administración Pública Municipal, tanto operativo como administrativo, quienes laboren bajo contrato o nombramiento, en especial titulares de área que establecen el Plan Operativo Anual.

Responsables del Procedimiento

Área	Función dentro del procedimiento
Órgano Interno de Control	Coordinar el proceso de evaluación, emitir formatos y consolidar resultados.
Órgano Interno de Control	Supervisar el cumplimiento del procedimiento y validar la integridad del proceso.





Área	Función dentro del procedimiento
Servidores Públicos Evaluados	Participar activamente en el proceso, presentar evidencia y firmar de conformidad.

Frecuencia de Evaluación

El proceso se realizará de manera **anual**, considerando los períodos:

- **Diciembre – Enero**

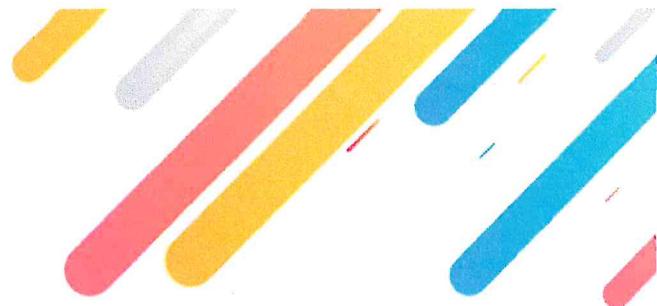
En casos especiales (promociones, cambios de puesto o sanciones), podrá realizarse una evaluación extraordinaria.

Procedimiento General

Etapa	Descripción	Responsable	Producto o Evidencia
1. Planeación	El OIC define el calendario y los instrumentos de evaluación, con base en los perfiles de puesto.	OIC	Cronograma y formato de evaluación.
2. Comunicación	Se informa a las áreas y al personal sobre el inicio del proceso, fechas y criterios de evaluación.	OIC	Oficio o circular informativa.
3. Aplicación	El titular del OIC evalúan al personal, tomando en cuenta su desempeño laboral.	Jefes Inmediatos	Formato de evaluación firmado.
4. Validación	El OIC valida los resultados obtenidos	OIC	Registro de resultados.
5. Retroalimentación	Se realiza entrevista con cada evaluado para comunicarle resultados y establecer compromisos de mejora.	Jefe Inmediato OM	Acta de retroalimentación.
6. Seguimiento	Se da seguimiento a compromisos, capacitaciones o medidas derivadas de la evaluación.	Oficialía Mayor / OIC	Informe anual de seguimiento.



2024-2027
JUÁREZ HIDALGO



Criterios e Indicadores de Evaluación

La evaluación combinará criterios de desempeño establecido e el Plan Operativo Anual.

A. Desempeño Laboral (100%)

- Cumplimiento de metas y tareas asignadas.
- Eficiencia y calidad en el trabajo.
- Responsabilidad.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Iniciativa y compromiso institucional.

Escala de Calificación

Rango	Nivel de Desempeño	Interpretación
90-100	Excelente	Supera los estándares establecidos.
80-89	Satisfactorio	Cumple adecuadamente con las funciones asignadas.
70-79	Regular	Cumple parcialmente; requiere reforzamiento.
60-69	Deficiente	Bajo desempeño; requiere intervención y seguimiento.
<60	Insuficiente	No cumple; su permanencia está sujeta a revisión.

Seguimiento y Mejora

- Los resultados serán registrados en el Expediente Laboral del servidor público.
- El OIC elaborara Informe Anual de Evaluación del Desempeño, que incluirá:
 - Porcentaje de cumplimiento general por área.
 - Principales fortalezas y debilidades detectadas.
 - Recomendaciones de capacitación o reconocimiento.
- El Órgano Interno de Control podrá emitir observaciones o recomendaciones derivadas del proceso.

Documentos de Referencia

- Formato de Evaluación de Desempeño Laboral.
- Cronograma de Evaluación
- Actas de Retroalimentación.
- Informes anuales de Resultados.

Vigencia

El presente procedimiento entra en vigor a partir del día 07 de noviembre del 2025 y deberá revisarse anualmente o cuando exista modificación en la estructura administrativa o normativa aplicable.



2024 - 2025

Aprobó
Ayuntamiento Municipal Constitucional
Administración 2024 - 2027



Prof. Luis Enrique Tapia Zapata
Presidente Municipal Constitucional
2024 - 2027

C. Ana Karen Tovar Muñoz
Síndico Propietaria

C. Elvira Ramos Bautista
Regidora

C. Karina Simón Ramos
Regidora

C. Sandra De La Cruz Lugo
Regidora

C. Víctor Iván Contreras Santiago
Regidor

C. Vianey Velázquez Ramos
Regidora

C. Prof. Edgar Ernesto Salcedo López
Regidor

Prof. Javier Salcedo Hernández
Regidor

C. Reyna Bautista Gómez
Regidora

Prof. Ezequiel Perusquia Muñoz
Regidor

Revisado y autorizado en sesión ordinaria de cabildo con fecha 05 de Diciembre del año 2025.