



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**RESOLUCIÓN N° 1480/2022**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA DIRECTORES DE LA FP-UNA.**

19 de diciembre de 2022

**VISTO Y CONSIDERANDO:** El Memorando DGP/673/2022 de la Dirección de Gestión de Personas de la FP-UNA, Abg. Sonia Raquel Esquivel Meza, en el que presenta el Procedimiento de Evaluación de Desempeño para Directores de la FP-UNA.

La Resolución N° 1169/2022 de la Decana de la FP-UNA, "Por la cual se aprueba la actualización de las Políticas de Talento Humano de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción".

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior.  
El Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.

**POR TANTO:** en uso de sus facultades y atribuciones legales,

**LA DECANA DE LA FACULTAD POLITÉCNICA**  
**RESUELVE:**

**Art. 1°** Aprobar el Procedimiento de Evaluación de Desempeño para Directores de la FP-UNA, detallado en el ANEXO de la presente Resolución.

**Art. 2°** Comunicar, copiar y archivar.

  
**Lic. Vivian Antonella Fatecha Melgarejo**  
**Secretaria de la Facultad**



  
**Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León, MSc.**  
**Decana**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**ANEXO RESOLUCIÓN N° 1480/2022**

Pág. 1/5

**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN A DIRECTORES, JEFES Y FUNCIONARIOS**

**Misión:**

La FP-UNA tiene como Misión formar profesionales competentes, innovadores, éticos, socialmente responsables y comprometidos con el desarrollo sostenible del país, en las áreas de las ciencias aplicadas y de gestión, a través de programas académicos con calidad educativa, mediante la integración de la docencia, la investigación y la extensión.

**Visión:**

Ser una unidad académica transparente, con excelencia y comprometida con la sociedad; referente en el ámbito científico, tecnológico y de gestión, basada en proyectos innovadores y programas académicos que contribuyan al desarrollo del país.

**Valores Institucionales:**

Compromiso, Excelencia, Inclusividad, Solidaridad, Honestidad, Ética, Equidad, Eficiencia, Objetividad, Respeto, Transparencia.

**Justificativo:**

La evaluación de desempeño o de la gestión de una persona es un instrumento para administrar y supervisar al personal, ya sea contratado o permanente. Entre sus principales objetivos se puede señalar el desarrollo de las personas, ya sea de manera personal o profesional de los colaboradores, mejorar continuamente los resultados de la organización o institución y el aprovechamiento adecuado de los recursos humanos (Alles. Martha, 2005).

El análisis del desempeño profesional crea un vínculo entre el responsable y sus colaboradores de mutua comprensión y de una comunicación asertiva de lo que se espera de cada uno y la manera de cómo mejorar los resultados.

Generalmente, se cree que la evaluación de desempeño se realiza para el aumento de salarios o no, al momento de decidir a quiénes cesar en sus funciones o no. Esto podría ser cierto en ocasiones, pero la evaluación del desempeño tiene una implicancia que es la relación entre Jefe – colaborador y la más importante entre la institución y colaboradores.

En síntesis, las evaluaciones del desempeño son necesarias para: constituir un peso valorativo al momento de decidir las promociones y remuneraciones, analizar las evaluaciones de los jefes y colaboradores sobre la conducta de los mismos en relación al trabajo asignado.

El colaborador - trabajador necesita saber cómo está realizando su labor y el grado de satisfacción que sus empleadores tienen en relación con la tarea realizada (Schein Edgar, 2015).

Con esta evaluación se pretende conocer el desempeño de los funcionarios, además de facilitar a las personas evaluadas sus fortalezas y los aspectos que deben ser mejorados, considerando su desarrollo continuo enfocados al crecimiento personal y profesional.

La Evaluación de Desempeño es una de las Políticas del Talento Humano de la FP-UNA, establecida conforme a la Norma de Requisitos Mínimos de Control Interno – MECIP 2015, que ha sido aprobada por Resolución N° 1169 de fecha 12 de octubre de 2022, que expresa que La FP-UNA desarrollará procesos sistemáticos que evaluarán el desempeño laboral del Talento





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**ANEXO RESOLUCIÓN N° 1480/2022**

Pág. 2/5

Humano, la productividad, las actitudes y cualidades demostradas, que den lugar al reconocimiento de los méritos y del esfuerzo. Asimismo, promoverá planes de mejora que busquen fortalecer las capacidades personales y laborales, de forma permanente". Por lo expuesto se presenta este procedimiento a los efectos de garantizar la estandarización y transparencia del proceso.

**Procedimiento:**

La evaluación del desempeño se aplicará a todo el personal contratado y/o permanente, se podrá aplicar en tres momentos de acuerdo a la necesidad o disposición del superior inmediato: 1- a inicio de las actividades 2- intermedio 3- al final de las actividades.

Los instrumentos de evaluación de desempeño serán distribuidos en formato Excel a través de la Dirección de Gestión de Personas - Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personas (DEDP) a los respectivos directores quienes a su vez se encargarán de facilitar a los jefes inmediatos para que estos puedan evaluar a los colaboradores o funcionarios a su cargo.

Los jefes de los diferentes departamentos serán evaluados por el Director responsable de la Dirección del cual depende su departamento dentro del organigrama institucional y los Directores serán evaluados por el superior inmediato.

**Indicadores a ser Evaluados:**

En el instrumento de evaluación se consideró dos variables que determinan la producción o el alcance de los objetivos propuestos; una relativa a la práctica en sus funciones y la otra relacionada a factores individuales que inciden en el desempeño.

**Validación e Indicadores de los Instrumentos de Evaluación**

**Estos instrumentos son presentados de la siguiente manera:**

- a- Evaluación de Funcionarios.
- b- Evaluación de Jefes de departamentos por su Director a cargo.
- c- Evaluación de Directores por su Jefe inmediato.

**Escala para expresar el grado de acuerdo.**

El resultado del proceso de evaluación será calificado con la escala siguiente, para luego realizar la ponderación en porcentaje.

**ESCALA DE CALIFICACIÓN:**

VALORACIÓN CUANTITATIV A	VALORACIÓN CUALITATIVA	DESCRIPCIÓN
5	Excelente	Representa un <b>nivel óptimo</b> de desempeño y la capacidad/actitud del evaluado/a.
4	Muy Bueno	Representa un <b>nivel alto</b> de desempeño y la capacidad/actitud del evaluado/a.
3	Bueno	Representa un <b>nivel suficiente</b> de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud del evaluado/a.
2	Aceptable	Representa un <b>nivel aceptable</b> de desempeño y la capacidad/actitud del evaluado/a.
1	Insuficiente	Representa un <b>nivel insuficiente</b> de desempeño y la capacidad/actitud del evaluado/a.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**ANEXO RESOLUCIÓN N° 1480/2022**

Pág. 3/5

**Escala para los juicios valorativos:**

Cada funcionario será evaluado a través de un cuestionario con variables e indicadores inherentes a factores personales y a su desempeño.

Intervalos de valoración final	Nota numérica	Concepto	Nota conceptual	Consecuencias asociadas
Menos de 3	1	Limitado	No cumple con los requerimientos que exige el desarrollo del cargo	Retroalimentación + Carta de Compromiso de mejora de corto plazo + Acompañamiento + Evaluación en un semestre.
3 a 3,4	2	Regular	Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del cargo	Retroalimentación + Carta de Compromiso de mejora de mediano plazo + Acompañamiento + Evaluación en un año.
3,5 a 3,9	3	Satisfactorio	Su desempeño generalmente satisface los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo	Retroalimentación + Carta de compromiso de mejora
4 a 4,4	4	Bueno	Su desempeño satisface los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo	Retroalimentación + Carta de reconocimiento + Ingreso en Banco de elegibles para promoción
4,5 a 5	5	Excelente	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo	Retroalimentación + Certificado de buen desempeño + Peso valorativo en la evaluación de los concursos internos.

**La entrega de los resultados de las Evaluaciones.**

Finalizada la evaluación del desempeño, los Funcionarios, Jefes de Departamentos y Directores recibirán los resultados obtenidos a través de los superiores inmediatos, a través de una entrevista en un espacio de diálogo a los efectos de consensuar con el evaluado su evaluación de desempeño, y así brindarle la posibilidad de descargo con el fin de lograr que el mismo realice su carta compromiso de Mejora Individual en los casos requeridos.

**Elaboración, presentación y aprobación de la Carta Compromiso de Mejora Individual**

El evaluado elabora su Carta Compromiso de Mejora Individual y la remite al evaluador para su análisis, ajuste en los casos requeridos, para su aprobación. Dicho documento deberá estar firmado por el evaluado y el evaluador en prueba de conformidad.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**ANEXO RESOLUCIÓN N° 1480/2022**

Pág. 4/5

**Remisión de las Evaluaciones y Carta Compromiso de Mejora**

Se realiza copia de las Evaluaciones y las Cartas Compromisos de Mejora Individuales y se remiten los documentos originales a la Dirección de Gestión de Personas - Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personas (DEDP). La copia queda en el área donde presta servicio el evaluado para el seguimiento correspondiente.

**Elaboración de un Resumen Estadístico**

La Dirección de Gestión de Personas - Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personas (DEDP) elabora un Resumen Estadístico de las Evaluaciones realizadas y de las Cartas Compromisos de Mejora Individuales y remite a consideración de la Máxima Autoridad con copia a la Dirección de Excelencia Institucional para la incorporación como evidencia del cumplimiento de la Norma de Requisitos Mínimos de Control Interno – MECIP 2015, Componente Ambiente de Control, Políticas del Talento Humano, Evaluación de Desempeño, y para los requerimientos en el marco de los Procesos de Evaluación de las Carreras de Grado, Programas de Postgrado e Institucionales con fines diagnósticos o de Acreditación.



#

*[Handwritten signature]*



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**  
**DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

**ANEXO RESOLUCIÓN N° 1480/2022**

Pág. 5/5

**EVALUACIÓN DE DIRECTORES**

Formulario de Evaluación de desempeño a Directores

Nombres y Apellidos del Evaluado:
C.I.:
Período de Evaluación:
Cargo:
Dependencia:
Fecha:
Decana:

*"En este formulario se evalúa el desempeño del servidor público a través de una Escala de Calificación aplicada al cumplimiento de las competencias. Evalúe cada competencia y asigne una puntuación de acuerdo a la escala siguiente".*

**ESCALA DE CALIFICACIÓN**

VALORACIÓN CUANTITATIVA	VALORACIÓN CUALITATIVA	DESCRIPCIÓN
5	Excelente	Representa un <b>nivel óptimo</b> de desempeño y la capacidad/actitud del evaluado/a.
4	Muy Bueno	Representa un <b>nivel alto</b> de desempeño y de la capacidad/actitud del evaluado/a
3	Bueno	Representa un <b>nivel suficiente</b> de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud del evaluado/a.
2	Aceptable	Representa un <b>nivel aceptable</b> del desempeño y capacidad/actitud del evaluado/a.
1	Insuficiente	Representa un <b>nivel insuficiente</b> de desempeño y de la capacidad/actitud del evaluado/a.

**COMPETENCIAS FUNCIONALES Y ORGANIZACIONALES (90%)**

INDICADORES		VALORACIÓN CUANTITATIVA
1	Desarrolla su trabajo conforme a las funciones y tareas que le fueron asignadas en el Manual de Funciones.	
2	Verifica que la planificación de las actividades se ajuste a las políticas y estrategias institucionales.	
3	Ejecuta las actividades en tiempo establecido.	
4	Organiza su trabajo, materiales y equipos necesarios estableciendo prioridades.	
5	Es responsable de las actividades propias, indelegables.	
6	Aplica de forma sistemática y permanente el mecanismo de monitoreo, seguimiento y evaluación de su dependencia.	
7	Interactúa efectivamente con su equipo de trabajo aportando ideas para llegar a un consenso.	
8	Es tolerante con las personas que piensan diferente.	
9	Brinda trato respetuoso y amable a las autoridades, pares y colaboradores.	
10	Es receptivo y mantiene buena actitud ante algún cambio para mejorar los procesos de trabajo.	
11	Facilita datos e informaciones actualizados con la finalidad de lograr los objetivos de la dependencia y de la institución.	
12	Demuestra motivación, entusiasmo, dedicación y confianza en lograr los resultados. Valora los aportes de su equipo de colaboradores.	
13	Se adapta y mantiene el control ante situaciones bajo presión o cambios en planes de trabajo e instrucciones.	
14	Escucha y evalúa antes de reaccionar o enfrentar situaciones conflictivas.	
15	Muestra interés y se preocupa por adquirir nuevos conocimientos, ya sea mediante cursos, capacitaciones para mantenerse actualizado en sus funciones.	
<b>PROMEDIO (PR1)</b>		#iDIV/0!
<b>PONDERACIÓN (PN1 = PR1 * 0.9)</b>		#iDIV/0!

**CUMPLIMIENTO DE NORMAS INSTITUCIONALES (10%)**

INDICADOR		VALORACIÓN CUANTITATIVA
1	Cumple con las normas y las disposiciones institucionales.	
<b>PROMEDIO (PR2)</b>		#iDIV/0!
<b>PONDERACIÓN (PN2 = PR2 * 0.1)</b>		#iDIV/0!
<b>VALORACIÓN FINAL (VF = PN1 + PN2)</b>		#iDIV/0!

**Juicio Valorativo del desempeño:**

Firmas:

Funcionario

Decana

