

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

EST. PROCEDIMIENTOS

FOR Diseño de Procedimientos

Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión y Desarrollo de Talento Humano

PROCESO: Dirección General de Gestión y Desarrollo de Personas

SUBPROCESO: Dirección de Desarrollo del Personal

PROCEDIMIENTO: Evaluación de desempeño

PROCEDIMIENTO:

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros	(5) Procedimiento	(6) Cargo Responsable
1	Se da inicio de la Etapa de Evaluación de Desempeño	Se remite memorandum	Se da inicio y el cronograma de la etapa de la Evaluación de Desempeño			Doción Gral de Gestión y Des. de Pers.
2	Solicitar a la Máxima Autoridad el inicio de la Etapa de Evaluación de Desempeño y conformación del Comité	Solicitar por memo de la DGGDP	La Dirección General de Gestión y Desarrollo de Personas la necesidad de proceder a la etapa de evaluación de desempeño			Doción Gral de Gestión y Des. de Pers.
3	Aprobación por la Máxima Autoridad Institucional	Resolución de la Máxima Autoridad	La Máxima Autoridad resuelve la realización de la etapa de la evaluación de desempeño y designa a los miembros del comité de evaluación			Doción Gral de Gestión y Des. de Pers.
4	Organizar el método de trabajo aprobado por Resolución	Memo de invitación para los integrantes del Comité de Evaluación	Notificar a los miembros designados para el inicio de los trabajos. Socializar con los funcionarios los procedimientos y cronogramas de trabajo			Doción Gral de Gestión y Des. de Pers.
5	Aplicar la herramienta de evaluación a todos los funcionarios	Correo interno a todas las Direcciones y Coordinaciones para la	El ejercicio efectivo de la evaluación por parte del evaluador primario. Realizar el FEEDBACK entre evaluador y evaluado. Remisión de la herramienta al Comité de Evaluación			Doción Gral de Gestión y Des. de Pers.
6	Análisis de los resultados de la evaluación de desempeño por parte del Comité	Reuniones de comité para análisis de los instrumentos de evaluación y	Los miembros del comité se reúnen para analizar las evaluaciones primarias en contraposición con los legajos y antecedentes laborales. Convocatoria a evaluadores y evaluados para aclaraciones pertinentes. Ratificación o rectificación del puntaje otorgado.			Doción Gral de Gestión y Des. de Pers.
7	Aprobación de la finalización de la Evaluación de desempeño	Solicitud de memorandum	Informe del comité evaluador a la máxima autoridad de los trabajos realizados y resultados obtenidos. Aprobación por acto administrativo de los resultados. Cierre de la etapa de evaluación.			Doción Gral de Gestión y Des. de Pers.
8	Comparar con los funcionarios evaluados por resultado	Informe a todos los servidores públicos.	Socializar la conclusión de la etapa de evaluación con los funcionarios. Facilitar copia autenticada de los instrumentos de evaluación propias a funcionarios que así lo requiera memorandum de solicitud			Doción Gral de Gestión y Des. de Pers.

Elaborado por: Lic. Lidia Benítez, Dirección General de Gestión y Desarrollo de Personas

Fecha:

Revisado por: Abg. Yeny Cardozo, Dirección General de Gestión y Desarrollo de Personas

Fecha:

Aprobado por: Agrim. Abg. Horacio Torres, Presidente del INDETI

Fecha:

Diciembre 2018.-