

EVALUACION DEL DESEMPEÑO

AÑOS DE EVALUACION:

UNIDAD:

JEFE DE LA UNIDAD:

PROCESOS O ACTIVIDADES A EVALUAR:

PUESTO EVALUADO:

NOMBRE DEL TITULAR DEL PUESTO:

PARAMETROS DE EVALUACION PROCESOS O ACTIVIDADES (80%)

DATOS PROCESO								DATOS CUMPLIMIENTO							
PROCESO/ACTIVIDADES (80%)	INDICADOR	INSUMO	UNIDAD	FECHA RECIBO	PRODUCTO	META	FECHA ESTIMADA	EN TIEMPO	ATRASADO	NO CONCLUIDO	FECHA REVISIÓN	FÓRMULA DEL INDICADOR	RESULT. DEL INDICADOR	INSTRUMENTO DE CONTROL	OBSERVACION/ JUSTIFICACIÓN
	Ver indicadores					Ver POI						meta programada	1		
												meta cumplida	1	100.00%	
												Informes programados	1		
												informes cumplidos	1	100.00%	
												Recomendaciones recibidas Al	1		
												recomendaciones atendidas en plazo	1	100.00%	
												Acuerdos recibidos para atender de Junta Directiva	1		
												Acuerdos atendidos	1	100.00%	

SUB TOTAL	400.00%
PROMEDIO:(TOTAL OBTENIDO/ LA CANTIDAD DE PROCESOS O ACTIVIDADES)	100.00%
NOTAPORCENTUAL DEL 80%: (PROMEDIO*0.80)	80%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VACACIONES												meta realizada	1		
												meta programada	1	100.00%	
CUMPLIMIENTO DEL HORARIO LABORAL												meta realizada	1	100.00%	

Conformidad con la Resolución.

Disconformidad con la Resolución, por lo que solicito una entrevista con el superior de mi jefe inmediato, dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de mis objeciones.

Fecha: _____

Firma del Funcionario _____

Una vez comunicado a mi colaborador(a) el resultado de la evaluación y enterado su posición con respecto a éste, firmo a los ____ días del mes de _____ de año: _____.

Firma del Jefe inmediato: _____

En caso de disconformidad, el manual prevee los recursos de los que dispone el funcionario para agotar la vía administrativa

RESOLUCIÓN DEL SUPERIOR DEL JEFE INMEDIATO

Luego de analizar el expediente del desempeño, escuchar al colaborador(a) y al jefe inmediato resuelvo:

Ratificar la Resolución de la evaluación.

Modificar la Resolución de la evaluación de la siguiente manera:

RESOLUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

JUSTIFICACIONES Y OBSERVACIONES GENERALES DE LA JEFATURA

CAPACITACIÓN Y OTRAS MEDIDAS DE MEJORAMIENTO

Con base en los niveles de desempeño anteriormente indicados propongo que el servidor participe en:

Un plan de capacitación en:

Otro (s):

RESOLUCIÓN FINAL DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

PUNTUACIÓN OBTENIDA		CATEGORÍA CUALITATIVA		
ORIGINAL	MODIFICADO	ORIGINAL		MODIFICADA
100%				

