



## CRONOGRAMA PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EFICIENCIA 2019-I

### 1era FASE: ASIGNACIÓN DEL OBJETIVOS

PROCESO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EFICIENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN
Inicio del Proceso de Evaluación: Supervisor establece los objetivos de Desempeño Individual (O.D.I.) y remite vía correo a Oficina de Gestión Humana (Coordinación de Desarrollo - Área de Capacitación y Evaluación) para su respectiva revisión.	07/01/19	08/01/2019
Oficina de Gestión Humana través del Área de Capacitación y Evaluación analiza los O.D.I. y remite vía correo a los supervisores.	09/01/19	11/01/19
Supervisor realiza presentación de los O.D.I. a cada funcionario a evaluar para ser firmados por ambos.	14/01/19	18/01/19

### 2da FASE: REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS

PROCESO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EFICIENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN
Supervisores realizan <b>1era Revisión de los O.D.I.</b> al personal empleado ambos deben firmar y colocar fecha.	01/03/19	22/03/19
Supervisores realizan <b>1er Seguimiento al personal obrero</b> ambos deben firmar y colocar fecha.	25/03/19	29/03/19
Supervisor realiza <b>2da Revisión de los O.D.I.</b> al personal empleado ambos deben firmar y colocar fecha.	02/05/19	08/05/19
Supervisor realiza <b>3da Revisión de los O.D.I.</b> al personal empleado ambos deben firmar y colocar fecha.	25/06/19	28/06/19
Supervisores realizan <b>2er Seguimiento al personal obrero</b> ambos deben firmar y colocar fecha.	25/06/19	28/06/19





### 3era FASE: EVALUACIÓN

PROCESO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EFICIENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN
Supervisores realizan Evaluación del Desempeño (empleados y Eficiencia (obreros) sobre la base de registros continuos de actuación conforme a los seguimientos y revisiones realizadas durante el semestre. Sellan y firman supervisores inmediatos y mediatos.	01//07/19	04/07/19
Supervisores envían carpetas contentivas con los instrumentos de evaluación a la Oficina de Gestión Humana, Área de Capacitación y Evaluación.	08/07/19	12/07/2019
Oficina de Gestión Humana, Área de Capacitación y Evaluación recibe y procesa la evaluación de cada empleado y obrero, determina los resultados y califica la Evaluación.	15/07/19	31/07/2019
Oficina de Gestión Humana, Área de Capacitación y Evaluación elabora la notificación de resultado de la evaluación y remite a los supervisores.	01/08/19	12/08/19

**POR LA JUNTA ADMINISTRADORA,**

**MARIELBA JAUA MILANO**  
PRESIDENTA

**RAFAEL SIMÓN CHACÓN GUZMÁN**  
VICEPRESIDENTE

**FREDDYS JOSÉ GONZÁLEZ**  
SECRETARIO

**Dra. Valle T Bompert H**  
Directora de la Oficina de Gestión Humana  
Providencia N°17-0756 de fecha 21/08/17

**Lic. Norelis Solarte**  
Coordinadora (E) de Desarrollo  
Según Providencia N° 18-0546 de fecha 30/08/18

**Prof. Yvania Castillo**  
Instructora Integral PII

