

**INFORME DE RESULTADOS**  
**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO GESTION 2016**

CITE ...../16

**A** : **Unidad de Recursos Humanos**

**DE** : (Nombre del Inmediato Superior)  
(Título del cargo del jefe Inmediato superior)

**FECHA:** (fecha de presentación: día/ mes/ año)

---

**I. ANTECEDENTES**

En cumplimiento al artículo 23 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, se llevó a cabo el proceso de Evaluación del Desempeño de las y los servidores públicos de la Dirección ... Unidad ..... que realizaron su trabajo en el Ministerio de Culturas y Turismos durante la gestión 2016.

**II. ALCANCE**

La presente Evaluación del Desempeño corresponde a un total de ..... (.....) Servidores públicos comprendidos en las categorías de EJECUTIVO Y OPERATIVO (definir uno o ambos si corresponde)

**III. EJECUCIÓN**

Luego de haber sido llenados los formularios de evaluación de cada persona asignada a la UNIDAD, DIRECCION, VICEMINISTERIO (anotar al que corresponde), el puntaje asignado fue corroborado por el o la servidora pública, por lo que se firmaron al pie del Formulario (ver anexo).

**IV. CALIFICACIÓN**

Para realizar la evaluación, se utilizan variables representativas para cada uno de los niveles de cargos especificados en las Normas Básicas del Sistema Administración de Personal.

La calificación numérica tendrá una base convencional de 100 puntos como máximo y será igual a la sumatoria de las ponderaciones obtenidas en las evaluaciones de cumplimiento de resultados y capacidad de gestión, medidos a través de las variables que describen la situación en la que se encuentra las servidora o el servidor público evaluado.

El resultado numérico obtenido con el siguiente cuadro de rangos de calificación y se ejecutan las acciones de personal que correspondan.

CALIFICACIÓN		Acciones de Personal
RANGOS	DECISIÓN	
De 81 a 100 %	Alto	Felicitaciones por escrito y/o Prom. horiz./Incentivo
De 61 a 80 %	Bueno	Felicitaciones por escrito/Incentivo
De 31 a 60 %	Aceptable	Permanencia en el puesto
De 10 a 30 %	Insatisfactorio	Efectuar nueva evaluación en 3 meses y de mantenerse la observación destitución.
0 %	Nulo	Efectuar nueva Evaluación

**V. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Efectuada la evaluación de los funcionarios de la Viceministerio/Dirección/Unidad ..... , se obtuvo el siguiente resultado.

Nombre del funcionario	Cargo	Dirección/Unidad	Puntaje total obtenido (numeral)	Calificación obtenida (literal)	Decisión

**VI. CONCLUSIONES**

Una vez analizadas las evaluaciones de los servidores públicos de las categorías Ejecutivo y Operativo, se llegó a las siguientes conclusiones:

**VII. SUGERENCIAS**

(Relacionadas a mejorar el desempeño del funcionario)

Por tanto, solicito a la Unidad de Recursos Humanos efectuar las acciones que correspondan, en mérito a las calificaciones obtenidas por el personal de la Dirección/Unidad a mi cargo en las evaluaciones de desempeño de la gestión.....

---

Pie de firma del evaluador (ra)