

**INFORME RESUMEN EVALUACION DEL DESEMPEÑO
PERIODO 20....**

A:	OFICIALÍA MAYOR
DE:	DIRECTOR/JEFE DE UNIDAD
FECHA:	

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 23° de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, el artículo 19° del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Cámara de Diputados, se llevó a cabo el proceso de Evaluación del Desempeño, correspondiente a la gestión, de los servidores públicos de la Cámara de Diputados.

II. ALCANCE

La presente Evaluación del Desempeño se efectuó a los servidores públicos comprendidos en las categorías: (*directivo, profesional, técnico, administrativo, auxiliar y de servicio*).

III. EJECUCION

Luego de haber sido recepcionados los formularios de evaluación, éstos fueron completados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, contando con las firmas pertinentes y debiendo ser los mismos registrados en las carpetas personales correspondientes.

IV. CALIFICACION

La calificación numérica tendrá una base convencional de 100 puntos y será igual a la sumatoria de las ponderaciones obtenidas en los diferentes factores considerados para evaluar la capacidad de gestión, el cumplimiento del POAI y la participación en eventos de capacitación de los servidores públicos de la institución.

La calificación numérica se traduce a una literal, de acuerdo a la siguiente escala:

ESCALA DE CALIFICACION (expresado en Puntos)	RESULTADO	DECISION
Igual o menor a 60	En Observación	Segunda Evaluación
De 61 a 74	Suficiente	Ratificación
De 75 a 90	Bueno	Incentivo
De 91 a 100	Excelente	Incentivo

V. RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Efectuada la evaluación de los servidores públicos de la Dirección/Unidad de..... se obtuvieron los siguientes resultados:

Nombre del Servidor Público	Cargo	Unidad de Trabajo	Puntaje Total Obtenido (Numeral)	Calificación Obtenida (Literal)	Decisión
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

VI. CONCLUSIONES

Una vez ejecutadas las evaluaciones del desempeño de los servidores de las categorías (*Ejecutivos, Profesionales, Técnicos, de Libre Nombramiento, Auxiliares y Personal de Apoyo*) se obtuvieron las siguientes conclusiones:

Por tanto, solicito a su autoridad para que mediante la Dirección de Recursos Humanos, efectúe las acciones de personal que correspondan, en mérito a las calificaciones obtenidas por el personal de la (Área Funcional) a mi cargo en las evaluaciones de desempeño de la gestión.....

 Firma
 Director/Jefe de Área