



N°	Descripción de la Evaluación de Desempeño	Días	Febrero 2025				Marzo 2025				
			L	M	J	V	L	M	J	V	
13	Llenado de Formulario de Evaluación de Desempeño Formularios SAP - 19 (A,B,C) s/corresponda	2 Días					LUN 10/02/2025				
14	Elaboración del Informe de Evaluación de Desempeño pro el Comité de Evaluación (FORM SAP -20)	2 Días					MIER 12/02/2025				
15	Armado de carpetas de Evaluación de Desempeño por el Comité de Evaluación	2 Días					VIE 14/02/2025				
PROCESO DE EJECUCION DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO											
16	Remisión de las carpetas de Evaluación de Desempeño a las unidades de Recursos Humanos y puestos a consideración de Gobernador Sub Gobernador/ Subgobernador/Director	1 Días					LUN 17/02/2025				
17	Aprobación de las acciones por parte de Gobernador/Subgobernadores/Director mediante comunicación Interna	2 Días					MIER 19/02/2025				
18	Ejecución de las acciones aprobadas a través del formulario	2 Días					VIE 21/02/2025				
19	021 Memorandum de Evaluación de Desempeño Llenado del Formulario de Resultados de la Evaluación del Desempeño (FOR SAP 21/1) y posterior validación del mismo, mediante las firmas del encargado de la elaboración del formulario y la MAE.	4 Días					VIER 27/02/2025				
20	Remisión del Formulario de Resultados de Evaluación de Desempeño (FOR SAP 21/1) en dos ejemplares originales de cada Subgobernación y Unidad Desconcentrada a la Dirección Deptal de RR.HH. Del GADT.	2 Días					LUN 03/03/2025				
21	Registro y archivo de los Formularios de Resultados de Evaluación a la Dirección de RR.HH.	2 Días					MIER 02/03/2025				
22	Remisión de los resultados de la Evaluación de Desempeño (FORM SAP 21/1) consolidado de la evaluación del desempeño dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social para Archivo correspondiente	1 Días					JUE 06/03/2025				

LINEA DE TIEMPO		DÍAS HÁBILES
N°	MES	
1	Noviembre 2024	6
2	Diciembre 2024	8
3	Enero 2025	20
4	Febrero 2025	20
5	Marzo 2025	4
	TOTAL	58

VºBº

Lic. Rosario Paula Lazaro T.

Apoyo Administrativo

Dirección Deptal. Recursos Humanos - G.A.D.T.

M.C. LA REFORMA ZENITHO AVIETA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
CORINTO, AÑO 2025

**MODELO REFERENCIAL
PROGRAMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO GESTION 2024
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**

I. Introducción

II. Marco Legal

III. Objetivos de la Evaluación del Desempeño

Objetivo Institucional
Objetivos Inherentes a cada Servidor/a Público

IV. Ámbito de Aplicación

V. Metodología de Calificación

Los factores y ponderaciones son los siguientes:

FACTORES DE EVALUACION	Ponderación sobre 100%
Cumplimiento de Resultados: Comparación del Programa Operativo Anual Individual (POAI) gestión 2024 con el formulario 018, Informe de Actividades.	70%
Resultado obtenido de la aplicación del formulario 019 de evaluación del desempeño según el nivel correspondiente.	30%
La calificación final (ponderación sobre 100%) será la suma de la calificación obtenida de la comparación POAI-Informe de actividades y de la calificación obtenida en el formulario de evaluación correspondiente.	

VI. Instrumentos

Se utilizarán los formularios consignados en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal

VII. Evaluadores y Comité de Evaluación del Desempeño

VIII. Cronograma

CONSIDERACIONES GENERALES PROGRAMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO

1. **Unidad responsable:** La Dirección de Recursos Humanos, programará la evaluación del desempeño de personal del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.
2. **Alcance:** El proceso de evaluación del desempeño comprende a todos los servidores públicos de la gobernación, clasificados en los niveles sujetos a la Carrera Administrativa identificados en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal. No comprende a los servidores del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija que se encuentren en el período de prueba establecido por Ley.
3. **Periodicidad de la evaluación del desempeño:** El proceso de evaluación del desempeño se ejecutará una vez al año.
4. **Ejecución de la evaluación del desempeño:** El proceso de ejecución estará a cargo del Jefe Inmediato del Servidor Público.
5. Se aplicarán los formularios establecidos en el presente reglamento.
6. La metodología de calificación comprenderá:
 - 70% de la calificación evaluará el cumplimiento del Programa Operativo Anual Individual.
 - 30% de la calificación estará determinado por el resultado obtenido de la aplicación del formulario según el nivel correspondiente.
 - La calificación final será la suma de la calificación obtenida de la comparación POAI - Informe escrito y, de la calificación obtenida en el formulario de evaluación correspondiente.
7. Conformación del Comité de Evaluación del Desempeño.
 - Presidente Representante de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
 - Secretario Director de Recursos Humanos.
 - Vocal Jefe inmediato superior del Servidor Público a ser evaluado.

El Comité de Evaluación del Desempeño resolverá los recursos de Revocatoria cuando éstos se interpongan por los servidores públicos del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija que consideren que sus calificaciones son injustas.

