**FORM. SAP-17/1**

# CRONOGRAMA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO GESTIÓN 2021

| N° | NOMBRE DE LA TAREA | DURACIÓN | COMIENZO | FIN | ENERO 2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | L | M | M | J | V | L | M | M | J | V | L | M | M | J | V | L | M | M | J | V | L | | |
| | | | | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 25 | 26 | 27 | 28 | 31 | | |
| 10 | Solicitud de Informes de Actividades a Evaluados (FORM. SAP-17/6). | 2 días | Lun 03/01/22 | Mar 04/01/22 | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Presentación del Informe de Actividades de los evaluados (FORM. SAP-18). | 5 días | Mié 05/01/22 | Mar 11/01/22 | | | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Llenado del Formulario de Ejecución del POAI (FORM. SAP-18/1). | 2 días | Mié 12/01/22 | Jue 13/01/22 | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Llenado del Formulario de Evaluación del Desempeño (Formulario SAP-19 A-B-C, según corresponda). | 3 días | Vie 14/01/22 | Mar 18/01/22 | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| 14 | Elaboración del Informe de Evaluación del Desempeño por el comité de evaluación (FORM. SAP-20). | 2 días | Mié 19/01/22 | Jue 20/01/22 | | | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | |
| 15 | Armado de carpetas de Evaluación del Desempeño por el comité de evaluación. | 3 días | Vie 21/01/22 | Mié 26/01/22 | | | | | | | | | | | | | | | X | F | X | X | | | | | |
| 16 | Remisión de las carpetas de Evaluación del Desempeño a las unidades de recursos humanos y puestos a consideración del Gobernador/Subgobernador/Director. | 2 día | Jue 27/01/22 | Jue 28/01/22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | | | |
| 17 | Aprobación de las acciones por parte del Gobernador/Subgobernador/ Director mediante comunicación interna. | 3 días | Lun 31/01/22 | Mié 02/02/22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | |