

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No: GTH-040
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Página: 1 de 4
	Nombre: Evaluación del desempeño		Versión: 2
	Escrito por: Municipalidad de Limón	Aprobado por:	Fecha de aprobación:

1. PROPÓSITO

Evaluar el desempeño de los funcionarios municipales para identificar su alineamiento con los objetivos, metas, valores y actitudes esperadas a nivel institucional, con el propósito de documentar decisiones para mantener o mejorar su desempeño

2. RESPONSABLES

Unidades administrativas	Descripción
Gestión del talento	Conduce la aplicación de la evaluación del desempeño y elabora los informes correspondientes con los resultados de las evaluaciones aplicadas en las unidades administrativas.
Unidades administrativas	Aplican la evaluación del desempeño a los funcionarios de cada dependencia.

3. PROCEDIMIENTO

GTH-040-010: Actualización de formularios de evaluación del desempeño

Descripción:	Se revisa y actualiza, en caso de ser necesario, el formulario de evaluación del desempeño. La evaluación del personal se debe realizar cada año a los funcionarios de la Municipalidad, en propiedad.
Responsable	Profesional Municipal 1- Profesional Gestión del Talento

GTH-040-020: Revisión y envío de formularios de evaluación del desempeño

Descripción:	Se revisan los formularios y se aprueban los cambios realizados, luego se remiten a las jefaturas de las unidades administrativas, acompañadas de una carta, indicando las condiciones para la aplicación de los formularios.
Responsable	Jefatura de Talento Humano

GTH-040-030: Conformación de expediente por unidad administrativa

Descripción:	Cuando las cartas de entrega de los formularios están listas, se prepara un expediente por cada unidad administrativa, con los formularios y las notas correspondientes.
---------------------	--

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			GTH-040
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Página:
			2 de 4
	Nombre: Evaluación del desempeño		Versión:
		2	
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

Responsable	Talento Humano
--------------------	----------------

GTH-040-040: Traslado de los expedientes a las unidades administrativas

Descripción:	Los expedientes son trasladados a la unidad administrativa para su respectiva aplicación.
Responsable	Mensajero

GTH-040-050: Aplicación de evaluación del desempeño

Descripción:	Las jefaturas de cada unidad administrativa (dirección, unidad, departamento, sección, proceso) deberán aplicar los formularios entregados, según las condiciones expuestas por la unidad responsable del proceso de talento humano.
Responsable	Responsable de la Dependencia

GTH-040-060: Control de la entrega de los expedientes

Descripción:	El funcionario responsable debe registrar las fechas de entrega y las fechas en que los formularios, debidamente llenos, deben ser devueltos y dar el seguimiento correspondiente.
Responsable	Talento Humano

¿Se cumple con el plazo establecido?

Descripción:	Cuando los formularios no son recibidos en el plazo señalado, se debe realizar un recordatorio para que sean remitidos lo más pronto posible, conforme a la actividad GTH-040-060. De lo contrario se procede conforme a la actividad GTH-040-070.
Responsable	Jefatura de Talento Humano

GTH-040-070: Recordatorio de la entrega

Descripción:	En caso de no existir devolución de formulario en el tiempo establecido, se confecciona nota de recordatorio por el encargado de la unidad responsable de la gestión del talento humano y de mantenerse la situación de indicará en el informe final de evaluación del desempeño institucional.
---------------------	---

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No: GTH-040
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Página: 3 de 4
	Nombre: Evaluación del desempeño		Versión: 2
	Escrito por: Municipalidad de Limón	Aprobado por:	Fecha de aprobación:

Responsable	Jefatura de Talento Humano
--------------------	----------------------------

¿La situación se corrige?

Descripción:	Cuando los formularios de aplicación de la evaluación del desempeño no son remitidos del todo, se documenta la situación en el informe, avanzando a la actividad GTH-040-080. De lo contrario, se revisan los formularios conforme a la actividad GTH-040-080.
Responsable	Jefatura de Talento Humano

GTH-040-080: Revisión de formularios

Descripción:	Los formularios recibidos son revisados para verificar que cumplen con todos los requisitos establecidos, sino se deben devolver para su corrección.
Responsable	Jefatura de Talento Humano

GTH-040-090: Elaboración de informes

Descripción:	Se preparan informes individuales por dependencia y general de la Municipalidad. El informe general debe contener un análisis estadístico y comparativo histórico.
Responsable	Jefatura de Talento Humano

GTH-040-100: Revisión de informe y comunicación de resultados

Descripción:	Se revisan los informes con los resultados de la aplicación de la evaluación del desempeño. Luego, se remiten los informes al Alcalde y a cada titular subordinado. De forma paralela, por medio de oficio se detallan los resultados de cada funcionario indicando que deben ser comunicados a sus subalternos.
Responsable	Jefatura de Talento Humano

GTH-040-110: Archivo en el expediente personal

Descripción:	Los documentos y formularios de evaluación del desempeño se
---------------------	---

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No: GTH-040
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Página: 4 de 4
	Nombre: Evaluación del desempeño		Versión: 2
	Escrito por: Municipalidad de Limón	Aprobado por:	Fecha de aprobación:

	archivan en los expedientes de cada uno de los funcionarios.
Responsable	Talento Humano

FIN DEL PROCEDIMIENTO