

	<b>Ficha de Proceso / Subproceso</b>	<b>Código:</b> FOR-DOYM-003 <b>Emisor:</b> SP-DSGC-DOYM <b>Versión:</b> 02 <b>Vigente:</b> 29/09/22 <b>Página:</b> 1 de 3
---	--------------------------------------	---

**1. IDENTIFICACION DEL PROCESO/SUBPROCESO**

<b>NOMBRE DEL PROCESO/SUB PROCESO</b>	Subproceso: Implementación de la Evaluación de Desempeño	<b>Código / Versión:</b> E03.03.01
<b>MACROPROCESO O PROCESO A QUE CORRESPONDE</b>	Macroproceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Proceso: Evaluación de Desempeño	<b>Código / Versión:</b> E03. E03.03
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Medir el desempeño de los servidores públicos para generar planes de acción en busca de la mejora continua.	
<b>RESPONSABLE DE GESTION DEL PROCESO</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DGAF) DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS (DGP) DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE CAPACITACIÓN(DTC)	

**2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO**

SALIDAS ESPERADAS	CLIENTES	ESPECIFICACIONES DE LAS SALIDAS
Informe de evaluación de desempeño de Servidores Públicos del SENAVE	Todas las Dependencias del SENAVE  Todos los servidores públicos del SENAVE.	Abarcando el total de los servidores públicos con sus respectivos resultados  En concordancia con la Resolución SENAVE que norma la evaluación de desempeño de servidores públicos
ENTRADAS REQUERIDAS	PROVEEDOR	ESPECIFICACIONES DE LAS ENTRADAS
Formulario de Evaluación de Desempeño debidamente completado	Dirección de Gestión de Personas  Departamento Técnico y de Capacitación.  Dependencias del SENAVE  Servidores Públicos del SENAVE	Formulario de Evaluación de Desempeño, por niveles, que evalúe y califique a los servidores públicos en cuanto a las tareas ejecutadas y a las normativas institucionales  Aplicación y procesamiento de los formularios de Evaluación de Desempeño  Formularios de Evaluación de Desempeño gestionados a través de Sistema de Mesa de Entrada MEU-MEI
<b>ACTIVIDAD INICIO</b>	Elaboración de Formulario de Evaluación de Desempeño	
<b>ACTIVIDAD FINAL</b>	Emisión de Herramientas de Evaluación de Desempeño al Departamento Administrativo del Personal	
<b>FLUJOGRAMA DEL PROCESO/SUBPROCESO</b>		

*Ho. José A. Duarte Mússi*

*Cristóbal Casamayouret*  
 Director  
 Dirección de Gestión de Personas

*Ing. Ingrid Bernal*  
 Jefa  
 Dpto. Administrativo del Personal

*Lic. Laura Rodríguez*  
 Jefa Interna  
 Dpto. Técnico y de Capacitación

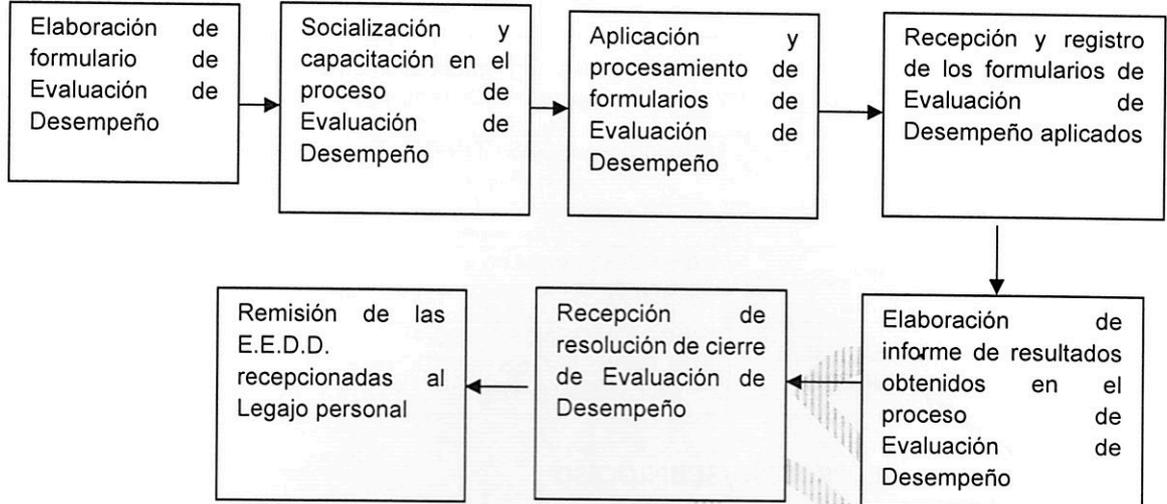
*José Amador Rodríguez Rojas*  
 Asistente  
 Dpto. Tec. y Cap. - D.G.P.

*Econ. Juan Carlos Jimén*  
 Director General de Adm. y Fin  
 SENAVE



## Ficha de Proceso / Subproceso

**Código:** FOR-DOYM-003  
**Emisor:** SP-DSGC-DOYM  
**Versión:** 02  
**Vigente:** 29/09/22  
**Página:** 2 de 3



### ESPECIFICACIONES O METODOLOGÍAS PARA LAS ACTIVIDADES

*Instrumento y procedimiento elaborado en base a lo establecido por la Ley 1626/00 y a los lineamientos del Vice Ministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional*

### ¿Cuenta con Procedimiento?

Si  No

En caso de contar con procedimiento, indicar el Estado de la misma:

Aprobado  Elaborado

### REGISTROS

Formularios de Evaluación de Desempeño  
 Legajo Personal  
 Sistema Informático de Recursos Humanos del SENAVE (SIRH)  
 Sistema de Mesa de Entrada MEU-MEI

### NORMAS APLICABLES

Ley 1.626/00 De la Función Pública  
 Resolución SENAVE que norma la evaluación de desempeño de los servidores públicos

### RIESGOS DEL PROCESO

Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos".

### PUNTOS DE CONTROL

Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos".

### INDICADORES Y LINEA DE BASE PARA MONITOREO DEL PROCESO

Línea de Base:  
 Evaluaciones de desempeño realizadas semestralmente (2 por año)

Indicador:  
 Evaluaciones realizadas en la institución  
 % obtenido por los evaluados

**PROCESO/SUBPROCESOS ASOCIADOS** (aquellos con los cuales este subproceso se vincula en la relación cliente interno-proveedor interno)

Identificación del Sub proceso	Tipo de Proceso	Dependencia

*Ro. José A. Duarte Mussi*  
 Director General de Adm. y Finanzas  
 SENAVE

*Ingrid Bernal*  
 Jefa  
 Dpto. Administrativo del Personal

*Lic. Laura Rodríguez*  
 Jefa Interina  
 Dpto. Técnico y de Capacitación

*José Armando Rodríguez Rojas*  
 Asistente  
 Dpto. Téc. y Cap. - D.G.P.

*Econ. Juan Carlos Jiménez*  
 Director General de Adm. y Finanzas  
 SENAVE



### Ficha de Proceso / Subproceso

**Código:** FOR-DOYM-003  
**Emisor:** SP-DSGC-DOYM  
**Versión:** 02  
**Vigente:** 29/09/22  
**Página:** 3 de 3

### 3. DESCRIPCIÓN DE RECURSOS REQUERIDOS SEGÚN TIPO Y VOLUMEN DE TAREAS DEL PROCESO

RECURSOS NECESARIOS	
Personas (cantidad por puesto/perfil)	Sí. Ver procesos e instrumentos de Gestión de Personas y de Presupuesto.
Equipamiento	Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto.
Infraestructura	Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto.
Ambiental	No aplica.

### 4. APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

	ELABORADO	VERIFICADO	APROBADO	AUTORIZADO
Nombres y Apellido	Juan José Villasboa José Rodríguez	Laura Rodríguez José Duarte	Cristóbal Casamayouret	Juan Carlos Jiménez
Cargo	Profesional DTC Profesional DTC	Jefa DTC Asesor DGP	Director de Gestión de Personas	Director General de Administración y Finanzas
Fecha	31/10/23			
Firma				

Cristóbal Casamayouret  
Director  
Dirección de Gestión de Personas

Ing. Ingrid Bernal  
Jefa  
Dpto. Administrativo del Personal

José Armando Rodríguez Rojas  
Asistente  
Dpto. Téc. y Cap. - D.G.P.

Lic. Laura Rodríguez  
Jefa Interna  
Dpto. Técnico y de Capacitación

Lic. José A. Duarte Mussi



Econ. Juan Carlos Jiménez T.  
Director General de Adm. y Finanzas  
SENAVE