



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO
2015**

<p><u>ELABORADO:</u></p> <p>Unidad Recursos Humanos</p> <p>Fecha:</p> <p>Sellos y Firmas</p>	<p><u>REVISADO:</u></p> <p>Dirección General de Asuntos Administrativos</p> <p>Fecha:</p> <p>Sellos y Firmas</p>	<p><u>APROBADO:</u></p> <p>Despacho Ministra (o)</p> <p>Fecha:</p> <p>Sellos y Firmas</p>
--	--	---

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

I N D I C E

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO LEGAL.....	1
III. CONCEPTO.....	1
IV. OBJETIVOS.....	2
A. OBJETIVO GENERAL.....	2
B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	2
V. ALCANCE.....	2
VI. RESPONSABILIDAD.....	3
1.- La Máxima Autoridad Ejecutiva.....	3
2.- La Unidad de Recursos Humanos.....	3
3.- El Comité de Evaluación.	4
4.- El Jefe Superior Jerárquico.....	4
5.- El Jefe Inmediato Superior.....	4
6.- Los Funcionarios sujetos de evaluación.....	5
VII DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	6
1. Evaluación de Desempeño.....	6
2. Modelos de Evaluación de Desempeño.....	6
VIII. FACTORES Y VARIABLES.....	7
IX ESCALA DE CALIFICACIÓN.....	12
X. PARÁMETROS.....	12
XI. INSTRUMENTOS Y FORMULARIOS.....	12
XII. PLAZOS.....	13
A. PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	13
B. EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	14

ANEXO

- **NOMINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (A SER EVALUADOS Y RESPONSABLES DE LAS EVALUACIONES)**

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

- **FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**
- **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EVALUACIÓN**

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Artículo 27, correspondiente a la Evaluación, Movilidad y Promoción de la Ley del Estatuto de Funcionario Público, Ley N° 2027 del 27 de octubre de 1999; al Capítulo III del Subsistema de Evaluación del Desempeño de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, Decreto Supremo N° 26115 del 21 de marzo de 2001 y el Capítulo III, Subsistema de Evaluación del Desempeño del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del Ministerio de Justicia, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0452/2010 del 27 de diciembre de 2010, por la cual se establece que el Ministerio de Justicia, realizará la Evaluación del Desempeño de sus servidores públicos una vez al año.

II. MARCO LEGAL

- Ley N° 1178 (Ley SAFCO).
- Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público (Ley 2027 de 27 de octubre de 1999).
- D.S. 26115 de fecha 16 de marzo de 2001 Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- RIP “Reglamento Interno de Personal” aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0211/2015 de fecha 19 de octubre de 2015.
- RE-SAP “Reglamento Específico del Sistema de administración de Personal” del Ministerio de Justicia.

III. CONCEPTO

La evaluación del desempeño al ser un subsistema del Sistema de Administración de Personal, es un proceso permanente que mide el grado de cumplimiento de la Programación Operativa Anual Individual por parte de la servidora y del servidor público, en relación directa del cumplimiento de los objetivos, funciones y resultados asignados al cargo durante un periodo determinado. Tiene como propósito detectar las falencias y potencialidades del

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

cargo. Por lo que se constituye en la valoración del trabajo desarrollado y no la evaluación a la persona.

IV.- OBJETIVOS

A. OBJETIVO GENERAL

El presente procedimiento tiene por objetivo general establecer las bases, términos y condiciones a cumplir en la implantación de la evaluación de desempeño, el mismo que se constituirá en instrumento para la detección de necesidades de capacitación; a la vez permitirá identificar casos de desempeño no satisfactorios a objeto de tomar medidas correctivas.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Medir el grado de cumplimiento de la Programación Operativa Anual Individual (POAI) de los servidores públicos del Ministerio de Justicia en función a logros de objetivos alcanzados durante un periodo determinado.
- Evaluar a las y los servidores públicos del Ministerio de Justicia en el desempeño de sus funciones.
- Generará información para mejorar el desempeño de la y el servidor público del Ministerio de Justicia, desde el punto de vista de eficacia, eficiencia, honestidad y calidad de servicio.
- Establecer la modalidad de efectivización de las decisiones que emergen de la evaluación del desempeño.

V. ALCANCE

La presente programación, será aplicado de manera obligatoria a las y los servidores públicos del Ministerio de Justicia, en concordancia con el artículo 22° y 23° de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal de fecha 16 de marzo de 2001, los mismos que no podrán negarse a ser sometidos a un proceso de evaluación del desempeño, salvo en los casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificados.

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

VI. RESPONSABILIDAD

La Máxima Autoridad Ejecutiva en la evaluación de desempeño adoptara las siguientes responsabilidades:

- a) Autorizar el inicio del período de ejecución de la evaluación del desempeño.
- b) Aprobar el cronograma de actividades de la evaluación de desempeño y la programación presente.

La Unidad de Recursos Humanos en la Evaluación de desempeño, asumirá las siguientes responsabilidades:

- a) Preparar los instrumentos técnicos necesarios para la evaluación de desempeño.
- b) Elaborar el programa de evaluación de desempeño a aplicar, para aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- c) Difundir el programa de evaluación así como los instrumentos a aplicar (formularios de evaluación del desempeño).
- d) Programar un curso de capacitación o realizar de manera personalizada la explicación detallada del llenado de los formularios de evaluación del desempeño con los evaluadores, acerca de los objetivos de la Evaluación del desempeño y la metodología a utilizarse en la aplicación de la evaluación.
- e) Disponer el archivo de la documentación emergente de la evaluación.
- f) Presentar a consideración de las autoridades el informe resumen de la evaluación de desempeño 2015.
- g) Elaborara un Cuadro de Calificación Final con la calificación TOTAL NUMERAL Y NOMINAL (Excelente, Bueno, Suficiente, y en observación)
- h) Preparar la documentación necesaria para remisión a la Dirección General del Servicio Civil.

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

El Comité de Evaluación es responsable de: Firmar los formularios de evaluación de las y los servidores públicos evaluados, dando conformidad a los mismos y estará conformado por:

- a. Representante de la Máxima Autoridad Ejecutiva – Presidente
- b. Representante de la Unidad de Recursos Humanos – Secretario.
- c. Representante del Inmediato Superior a ser evaluado – Jefe Inmediato Superior de la Servidora y el Servidor Público a ser evaluado.- Vocal.

Asimismo el inmediato superior del funcionario a ser evaluado, **para formar parte del Comité de Evaluación deberá contar con una permanencia mínima de tres meses en el puesto**, caso contrario la evaluación deberá realizarla el superior jerárquico, **como así también los servidores públicos a ser evaluados.**

El Jefe Superior Jerárquico “como representante de la Máxima Autoridad Ejecutiva”, es responsable de:

- a) Efectuar la evaluación de desempeño de las y los servidores públicos en caso que el **Jefe Inmediato Superior no cuente con una permanencia mínima de tres meses** en el puesto a la fecha programada, debiendo proceder conforme lo establecido en el presente procedimiento.

El Jefe Inmediato Superior que debe contar con una permanencia de por lo menos tres meses en el cargo asignado es responsable de:

- a) Comunicar oportunamente a la Unidad de Recursos Humanos, la nomina de funcionarios cuyas evaluaciones deban ser postergadas, con la correspondiente justificación.

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

- b) Recopilar y procesar la información necesaria para el cálculo de los indicadores y objetivos de verificación contenidos en la Programación Operativa Anual Individual (POAI).
- c) Validar la información contenida en los informes Individuales de Cumplimiento de Resultados de la y el servidor público, antes de efectuar la evaluación.
- d) Considerar la información de antecedentes laborales y conducta funcionaria, con base en documentación (memoranda, instructivos, recordatorios, etc.) emitidos durante la gestión, así como información proveniente de la Autoridad Sumariarte de la entidad.
- e) Solicitar la presentación de documentación de respaldo del Informe Individual de Cumplimiento de Resultados si el caso amerita.
- f) Solicitud de rectificación del Informe Individual de Cumplimiento de Resultados en caso necesario.
- g) Gestionar la ejecución de la evaluación de desempeño, en los plazos, modalidades y formas previstas en el Reglamento Interno de Personal y en el presente procedimiento, procurando la mayor objetividad en su contenido.
- h) Firmar las evaluaciones de sus dependientes sujetos a la evaluación.
- i) Gestionar la suscripción de los formularios de evaluación por parte del funcionario evaluado, una vez cumplido el proceso de evaluación.
- j) Presentar ante la Unidad de Recursos Humanos las evaluaciones de sus dependientes y los informes individuales de Cumplimiento de Resultados y los formularios de evaluación debidamente firmados, en los plazos establecidos.

El Jefe o el representante de la Unidad de Recursos Humanos, como miembro del Comité de Evaluación tienen el rol de prestar asesoramiento técnico respecto al procedimiento de la evaluación del desempeño.

Los funcionarios sujetos de evaluación que deberán contar por lo menos con tres meses en el cargo asignado son responsables de:

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

- a) Presentar su informe de actividades, ejecución de actividades de acuerdo a su Programación Operativa Anual Individual (Informe individual de Cumplimiento de Resultados) de la gestión a evaluar, dentro del plazo establecido, mismo que debe reflejar el cumplimiento de los resultados específicos asignados en el POAI de la gestión 2015, este reporte incluirá necesariamente datos cuantitativos y cualitativos, objetivos y verificables, incluirá aquellas tareas no programadas que hubieran sido ejecutadas durante el periodo objeto de la evaluación, así como el descargo documental de justificación de no cumplimiento por causas ajenas a su voluntad.
- b) Asistir a la convocatoria del Jefe Inmediato Superior para tomar conocimiento de su evaluación e incorporar sus comentarios en el formulario.
- c) Firmar su evaluación.
- d) Presentar justificación, oportuna en casos de fuerza mayor o fortuita que impida efectuar su evaluación de desempeño.
- e) Presentar la documentación de respaldo de los resultados en su Informe de actividades ante el Jefe Inmediato Superior o Comité de Evaluación, en caso de que le sea solicitada.

Ningún servidor o servidora pública puede negarse a ser evaluado, salvo en caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificados.

Ningún servidor o servidora pública puede negarse a firmar el formulario de evaluación ni a darse por notificado con el resultado obtenido.

VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.- Evaluación de Desempeño

Es un proceso permanente que mide el grado de cumplimiento de la Programación Operativa Anual Individual (POAI) por parte del servidor público. Asimismo el Artículo 18 del Capítulo III del Reglamento Especifico de Personal establece que el Ministerio de Justicia, realizará la Evaluación del Desempeño a las y los servidores públicos una vez al año, en tal sentido se determinó realizar la Evaluación del Desempeño 2015 en las fechas establecidas en el cronograma adjunto a la presente constituyéndose el mismo en

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

la evaluación de gestión estableciendo el grado de contribución de la y el servidor público a los objetivos institucionales.

2.- Modelos de Evaluación de Desempeño

La Evaluación de desempeño se efectuara con base a cuatro modelos de evaluación en concordancia con el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal del Ministerio de Justicia.

1. Modelo A: Aplicable a Jefes de Unidades dependientes de Despacho Ministerial y Jefes de Unidades. (Formulario ED/JU 017A).
2. Modelo B: Aplicable a Profesionales, Encargados y Responsables (Formulario ED/PER-017B)
3. Modelo C: Aplicable a Técnicos, Secretaria y Auxiliares (Formulario ED/TSA- 017C)
4. Modelo D: Aplicable a Choferes y Personal de Servicios (Formulario ED/CPS- 017D)

Los mencionados Formularios de evaluación deberán ser aprobados a través de la Resolución Ministerial que aprueba el presente procedimiento de evaluación 2015.

VIII. FACTORES Y VARIABLES

1) Factores de Evaluación del Desempeño (JEFES DE UNIDAD):

a) Cumplimiento de Objetivos

Se evaluara el grado en que los resultados asignados a cada cargo para la gestión, han sido alcanzados con las características de calidad, eficacia y eficiencia pre- definidas en cada caso. Se entiende que el POAI especifica para cada resultado esperado , los indicadores con base a los que se mide cada característica que el Jefe Inmediato Superior, se proveerá de la información proveniente de los diferentes sistemas de información que sean aplicables, para determinar en cada caso, el grado de cumplimiento correspondiente.

b) Supervisión y Control

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

En este factor se evaluará la efectividad en la orientación de las operaciones a ejecutar y en la verificación de los resultados alcanzados. La capacidad de supervisar y controlar el cumplimiento de resultados con la oportunidad y calidad esperadas.

c) Compromiso Institucional

En este factor se evaluará el interés y disposición del servidor público a ser evaluado para resolver problemas y necesidades institucionales, más allá de los deberes y obligaciones normales asignado a su cargo.

d) Delegación y Coordinación

Se evaluará la eficiencia en la asignación de funciones de los servidores públicos bajo su dependencia, la iniciativa para asignar efectiva y oportunamente responsabilidades, tareas, recursos y tiempo para coordinar e integrar las actividades con sus dependientes o el equipo de trabajo que conforma optimizando el uso de tiempo y recursos.

e) Liderazgo

Se evaluará la capacidad para integrar y conducir grupos y equipos de trabajo con propósitos comunes para la Unidad y para el Ministerio.

f) Relaciones de Trabajo

En este factor se evaluará la habilidad para establecer y mantener relaciones armónicas y de colaboración con los compañeros de trabajo, superiores y subordinados.

2) Factores de Evaluación del Desempeño Nivel (Profesionales, Encargados y Responsables)

a) Iniciativa y Criterio

Se evaluará la habilidad para generar, proponer y ejecutar nuevas formas de trabajo que faciliten la obtención de información útil, oportuna y confiable. Es la medida en que el ocupante del puesto propone alternativas de acción positivas, ante situaciones laborales

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

tanto cotidianas, excepcionales o críticas e incorpora innovaciones que mejoran el desarrollo de sus funciones.

b) Oportunidad en la toma decisiones

Se evaluará la toma de decisiones menores con prontitud lógica y actual en consecuencia, cuando no es posible consultar con persona superior.

c) Compromiso Institucional

Se evaluará la disposición para resolver problemas y necesidades, más allá de los deberes y obligaciones normales asignados a su cargo, expresa el interés del servidor público con contribuir al logro de los objetivos institucionales.

d) Análisis y Solución de Problemas

Se evaluará la habilidad para reconocer las causas y efectos de los problemas, analizarlos y proponer soluciones viables y de aplicación inmediata.

e) Conocimientos Profesionales

Se evaluará la habilidad para demostrar y aplicar los conocimientos teóricos y experiencia en el ejercicio del puesto.

f) Trabajo en Equipo

Se evaluará la predisposición del servidor público para integrarse y participar en los grupos y equipos de trabajo, para facilitar el logro de los objetivos de la Unidad.

g) Relaciones de Trabajo

Se evaluará la habilidad para establecer y mantener relaciones armónicas y de colaboración con los compañeros de trabajo y superiores. Medida en que el ocupante del puesto dispone de capacidad para establecer y mantener relaciones interpersonales, tanto dentro del equipo de trabajo como con terceros, así como de mantener y crear las redes

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

de comunicación correspondiente para el logro de los objetivos de la unidad a la que pertenece

h) Cumplimiento de Objetivos

Se evaluará el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el POA de la Unidad y de otros trabajos encomendados al puesto.

3) Factores de Evaluación del Desempeño (Técnicos, Secretarías y Auxiliares):

b) Conocimientos Técnicos y destrezas

Se evaluará la habilidad para aplicar los conocimientos técnicos y destrezas adquiridas, que faciliten el logro de los resultados previstos en el POAI.

c) Cantidad y Calidad de los Productos y/o Servicios.

Se evaluará el volumen de productos producidos o servicios prestados por el ocupante del puesto, así como el logro de los resultados previstos en condiciones de oportunidad, integridad y sin errores y omisiones.

d) Compromiso Institucional

Se evaluará la disposición para resolver problemas y necesidades, más allá de los deberes y obligaciones normales asignados a su cargo, expresa el interés del servidor público con contribuir al logro de los objetivos institucionales.

e) Productividad

Se evaluará la producción de una buena cantidad de trabajo en función de las exigencias del su cargo.

f) Cumplimiento de Metas

Se evaluará el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el POAI.

g) Organización de trabajo

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

Se evaluará la habilidad para ordenar y priorizar la ejecución de los trabajos, así como ordenar y resguardar los documentos asignados al puesto.

h) Relaciones de trabajo

Se evaluará la habilidad para establecer y mantener relaciones armónicas y de colaboración con los compañeros de trabajo y superiores. Medida en que el ocupante del puesto dispone de capacidad para establecer y mantener relaciones interpersonales, tanto dentro del equipo de trabajo como con terceros, así como de mantener y crear las redes de comunicación correspondiente para el logro de los objetivos de la unidad a la que pertenece.

4) Factores de Evaluación del Desempeño (Choferes y personal de servicios):

a) Organización del Trabajo

Se evaluará la habilidad para ordenar y priorizar la ejecución de los trabajos, así como ordenar y resguardar los documentos asignados al puesto.

b) Espíritu de Colaboración.

Se evaluará la actitud de apoyo y servicio espontáneo a los superiores y compañeros de trabajo.

c) Cumplimiento de Normas.

Se evaluará la disciplina en el cumplimiento de normas, reglamentos y manuales y administrativos del Ministerio.

d) Conocimientos Técnicos y Destrezas.

Se evaluará la efectividad en la aplicación de conocimientos técnicos secretariales (manejo de documentos, aplicación de paquetes de computación, etc.)

e) Atención al Público.

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

Trato Cortez, diligente y considerado con las personas que visiten las oficinas del Ministerio.

f) Compromiso Institucional

Se evaluará la disposición para resolver problemas y necesidades, más allá de los deberes y obligaciones normales asignados a su cargo, expresa el interés del servidor público con contribuir al logro de los objetivos institucionales.

g) Relaciones de Trabajo

Se evaluará la habilidad para establecer y mantener relaciones armónicas y de colaboración con los compañeros de trabajo y superiores. Medida en que el ocupante del puesto dispone de capacidad para establecer y mantener relaciones interpersonales, tanto dentro del equipo de trabajo como con terceros, así como de mantener y crear las redes de comunicación correspondiente para el logro de los objetivos de la unidad a la que pertenece.

h) Calidad de Trabajo

Se evaluará el orden, la precisión en los productos y resultados de su trabajo.

i) Reserva y Confidencialidad.

Se evalúa el manejo discreto de los asuntos y documentos de la Unidad o del Ministerio.

IX. ESCALA DE CALIFICACIÓN

La calificación final será la suma de cada factor del formulario de evaluación y tendrá las siguientes connotaciones:

Menor a 59%	En Observación
60% a 74%	Suficiente
75% a 89%	Bueno
90% a 100%	Excelente

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

Las decisiones emergentes de la Evaluación del Desempeño estarán a cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

X. PARÁMETROS

Los parámetros para la presente evaluación de desempeño están preestablecidos en los formularios adjuntos al presente programa de evaluación, en los cuales de considerarse se debe expresar la opinión sobre el desempeño de la y el servidor público en cada factor en el periodo de referencia.

XI. INSTRUMENTOS Y FORMULARIOS

Para la evaluación de resultados se emplean los formularios:

- a) Evaluación del Desempeño **Nivel Ejecutivo - Jefes de Unidad (Formulario. ED/JU-017A).**
- b) Evaluación del Desempeño **Profesionales, Encargados y Responsables: (Formulario - 017B).**
- c) Evaluación del Desempeño **Técnicos, Secretarias y auxiliares (Formulario ED/TSA-017C).**
- d) Evaluación del Desempeño **Choferes y Personal de Servicios (Formulario ED/CPS-017D).**

XII.- PLAZOS

Los plazos y los tiempos están establecidos en el cronograma adjunto en el presente programa de evaluación en el marco del RE-SAP.

A. PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El programa de evaluación del desempeño se efectuara anualmente y la misma comprende los siguientes elementos:

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN
	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2015

- En el marco de la política institucional de la Unidad de Recursos Humanos, el programa de evaluación de desempeño será aprobado por el Despacho del Ministro(a).
- El Programa de Evaluación contendrá: El alcance de la evaluación, el periodo de evaluación, las actividades a ejecutar, el cronograma de actividades y los plazos de ejecución.

B. EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- La ejecución de la evaluación del desempeño contará con los siguientes insumos: La Programación Operativa Anual Individual del o los puestos a ser evaluados, Informes de Actividades de la y el servidor público evaluado y el Programa de Evaluación del Desempeño.