

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Próxima Rev.:		Periodo de Evaluación:		Fecha:		Pág:		de:	
DATOS GENERALES									
Nombre del Empleado:					Puesto del Empleado:				
Fecha de Ingreso :	Al Organismo:				Departamento / Área:				
	Al Puesto :								
	Formato:	Día	Mes	Año					
Nombre del Jefe Inmediato:					Puesto del Jefe Inmediato:				
EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO									
Marque la casilla que corresponda a la evaluación asignada al evaluado, de acuerdo a la siguiente descripción:									
Es eficiente cumple al 100% y existe esfuerzo extra	10	Cumple al 100%			9	Cumple bien			8
Cumple de manera parcial	7	A veces cumple, requiere supervisión			6	Deficiente, la persona no cumple			5
EVALUACIÓN PROFESIONAL									
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN							CALIFICACIÓN (%)	
Iniciativa	Enfrenta nuevos retos de manera personal (adelantarse)								
Creatividad	Procura la búsqueda de distintas alternativas e innovaciones para la solución de problemas								
Trabajo en Equipo	Logra la comunicación e integración de sus compañeros de trabajo								
Calidad en el Trabajo	Ejecuta bien sus labores (actividades) a la primera								
Efectividad en el Trabajo	Resuelve adecuadamente los problemas y tareas, bajo presión y de manera responsable.								
(Promedio aritmético)							TOTAL		
COMENTARIOS DEL EVALUADO									
ACCIONES DE CAPACITACIÓN PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO									
COMENTARIOS GENERALES									
EVALUACIÓN FINAL									
(se calcula con un promedio aritmético de la evaluación de Responsabilidades y Profesional)									
Evaluado:					Revisó:				
	Firma					Capacitación			
Evaluador:					Vo. Bo.:				
	Nombre y Firma					Director de Área (General)			