

Circular N° GIRH-044-01-2022

Para: Todo el Personal de la Imprenta Nacional

1

De: Kattia Solís Bolaños V°B° Kathia López Gutiérrez, Jefa
Unidad Gestión del Desarrollo Gestión Institucional Recursos Humanos

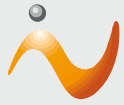
Asunto: Proceso de evaluación del desempeño correspondiente al año 2021

Fecha: 31 de enero de 2022

Reciban un saludo cordial y los mejores deseos de que estén bien.

Una vez concluida la capacitación a la cual se convocaron todos los funcionarios, relacionada con el proceso de evaluación del desempeño para el periodo 2021, que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, les recordamos lo siguiente:

- La evaluación del desempeño deberá realizarse del 01 al 28 de febrero de 2022.
- Los colaboradores tienen del 1 al 15 de febrero del 2022, para evaluar a las personas servidoras pública que se encuentran en la familia de puestos denominadas Alta Gerencia o Alta Dirección Pública, y remitir el formulario con el resultado de esa calificación al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
- Las jefaturas deberán registrar el resultado final de la evaluación del desempeño en el sistema de Enterprise.



- Envío de formularios de Evaluación del Desempeño: Una vez que la jefatura inmediata o el superior –en el caso de que éste hubiere participado en el proceso de Evaluación del Desempeño- haya firmado y fechado todos los formularios de Evaluación del Desempeño, dispondrá de un plazo de ocho días naturales para enviar la documentación de evaluación (archivo denominado “evaluación y resultados”) a la Unidad de Gestión Desarrollo a cargo de la suscrita.

2

Es importante mencionar que, en el “Instructivo para la utilización de los instrumentos para la Evaluación del Desempeño” remitido el 14 de diciembre de 2021, pueden encontrar la información necesaria para ejecutar dicho proceso.

Cualquier asesoría o consulta al respecto pueden contactarnos por medio de los correos electrónicos ksolis@imprenta.go.cr, teams o extensión 192.