

**Circular N° GIRH-127-01-2023**

**Para: Directores, Jefes Inmediatos y 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 2022**

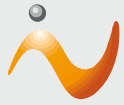
**Fecha: 31 de enero de 2023**

\*\*\*\*\*

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

Una vez concluida la capacitación a la cual se convocaron a las jefaturas y a los nuevos integrantes de la institución, relacionada con el proceso de evaluación del desempeño para el periodo 2022, que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, les recordamos lo siguiente:

- La evaluación del desempeño deberá realizarse del 01 al 28 de febrero de 2023.
- Las personas funcionarias tienen del 1 al 15 de febrero del 2023, 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.
- Las personas evaluadas deberán autorizar en el sistema Enterprise la evaluación respectiva.



- En caso de presentarse una apelación, el envío del formulario de Evaluación del Desempeño: deberán ser firmado por la persona evaluada, la Jefatura Inmediata y el superior de esa jefatura (esta última persona, solo firmara en los casos, que interviene dentro del proceso de evaluación por una apelación). Además, una vez firmados y fechados 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 dirección de correo electrónico [ksolis@imprenta.go.cr](mailto:ksolis@imprenta.go.cr).

2

Es importante mencionar que, en el “Instructivo para la utilización de los instrumentos para la Evaluación del Desempeño” (adjunto) pueden encontrar la información necesaria para ejecutar dicho proceso.

Cualquier asesoría o consulta al respecto pueden contactarnos por medio del correo electrónico [ksolis@imprenta.go.cr](mailto:ksolis@imprenta.go.cr), Microsoft Teams, extensión 192 ó 445.