



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**  
**CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**TÍTULO**

“DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE UN MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZÓNICO DEL CANTÓN LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, PARA EL AÑO 2016”

“TESIS DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA COMERCAL”.

**AUTORA:**

Jenny Paola Castillo Chanta

**TUTOR (A):**

Ing. Galo Eduardo Salcedo López, MAE

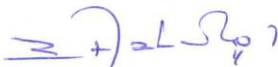
LOJA - ECUADOR

2017

**CERTIFICACIÓN****ING. GALO EDUARDO SALCEDO LÓPEZ, MAE.****DIRECTOR DE TESIS.****CERTIFICA**

Que la presente tesis denominada "DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE UN MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZÓNICO DEL CANTÓN LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, PARA EL AÑO 2016", elaborada por la aspirante Jenny Paola Castillo Chanta; previa a optar el Grado de Ingeniera en Administración de Empresas, ha sido dirigida y revisada durante su desarrollo en todas sus partes, por lo que autorizo su presentación ante el Honorable Tribunal de Grado respectivo.

Loja, agosto de 2017



Ing. Galo Eduardo Salcedo López, MAE

**DIRECTOR DE TESIS**

## AUTORÍA

Yo, Jenny Paola Castillo Chanta, declaro ser la autora del presente trabajo de tesis y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido del mismo.

Adicional acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja y la publicación de la tesis en el repertorio Institucional-Biblioteca Virtual.

**Autora:** Jenny Paola Castillo Chanta

**Firma:**  .....

**Cédula:** 2100349683

**Fecha:** Loja, agosto de 2017

**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LA AUTORA PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.**

Yo, Jenny Paola Castillo Chanta, declaro ser la autora de la tesis titulada: "DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE UN MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZÓNICO DEL CANTÓN LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, PARA EL AÑO 2016", como requisito para optar el Grado de Ingeniera en Administración de Empresas: autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja, para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en Repertorio Digital Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de estos trabajos en las Redes de Información del país y del mundo entero con las cuales tengan convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 10 días del mes de Agosto de 2017 firma la autora:

**FIRMA:** 

**AUTORA:** Jenny Paola Castillo Chanta

**CÉDULA:** 2100349683

**DIRECCIÓN:** Lago Agrio, calles Francisco de Orellana y Latacunga.

**CORREO ELECTRÓNICO:** jenny-castillo20@hotmail.com

**TELÉFONO:** 0984978337

**DATOS COMPLEMENTARIOS**

**DIRECTOR DE TESIS:** Ing. Galo Eduardo Salcedo López, MAE

**TRIBUNAL DE GRADO:**

Dr. Luis a Quizhpe Salinas MAE      PRESIDENTE

Ing. Víctor Nivaldo Anguisaca MAE      VOCAL

Ing. Edwin Hernández Quezada Mg. Sc.      VOCAL

## DEDICATORIA

A DIOS creador del universo, quién me ha dado la sabiduría, el conocimiento y la inteligencia para culminar mis estudios.

A mis padres, a quienes les debo mi vida y siempre han estado brindándome su apoyo, su cariño y su comprensión incondicional, a ellos quienes me han inculcado buenos principios, valores y sobre todo buenos sentimientos que me han servido para crecer y caminar por un buen camino.

A mis hijos quienes son el motor de mi vida y luz de mis ojos, quienes me motivan a diario para seguirme luchando y preparando para ser su guía.

A mi Pastor, que siempre está presto con sus palabras de sabiduría guiándome y alentándome.

A mis amigos/as que siempre están animándome a seguir adelante, a no dejarme vencer por nada.

A mis maestros, por su tiempo, por su dedicación, por su apoyo y por sus conocimientos compartidos en el desarrollo de mi formación académica.

Jenny Paola Castillo Chanta

## AGRADECIMIENTO

Muy agradecida con DIOS por la vida, por la sabiduría, el conocimiento y la inteligencia que me ha regalado.

A mis padres, quienes en las buenas y en las malas siempre están ahí motivando a seguir luchando por mis sueños.

A mis hijos a quienes amo con toda mi alma, quienes me han enseñado que no existe el **“yo no puedo”**, que todo se puede en esta vida con esfuerzo y dedicación.

A mi Pastor, por alentarme con sus palabras llenas de sabiduría implantadas por DIOS.

A mis amigos/as por su apoyo incondicional en buenos y malos momentos.

A mis maestros, por todo su esfuerzo, por toda su paciencia y por su apoyo que siempre me brindaron durante todo este ciclo académico.

Jenny Paola Castillo Castillo.

**a. TITULO**

**“DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE UN MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZÓNICO DEL CANTÓN LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, PARA EL AÑO 2016”**

## **b. RESUMEN**

Este proyecto tiene como objetivo general Diagnosticar y elaborar un Modelo de Evaluación del Desempeño Humano para los Servidores Públicos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico del Cantón Lago Agrio y de esta forma verificar el rendimiento laboral de los funcionarios.

Para ejecutar la investigación se utilizaron los siguientes métodos: el método deductivo, que permitió recolectar información externa e interna; el método histórico, se obtuvo los antecedentes del rendimiento de los servidores y el método bibliográfico; en las técnicas se aplicó la entrevista al Jefe de Grupo y la evaluación a los 27 servidores públicos para obtener resultados cuantitativos de su desempeño laboral.

Para ello se propone que se implemente un modelo de Evaluación del Desempeño Humano, el mismo que permitirá facilitar la evaluación periódica a todos los Servidores Públicos de esta institución para tener un mejor control y con ello cumplir con los objetivos propuestos.

De acuerdo a los resultados sustraídos, se comprueba que la evaluación de desempeño humano mide con precisión el rendimiento laboral; es por ello que se recomienda la aplicación del manual siguiendo los lineamientos detallados en el mismo.



## **ABSTRACT**

The objective of this project is to diagnose and elaborate a Human Performance Evaluation Model for the Public Servants of the Amazonian Military Working Group of the Lago Agrio Canton, and thus to verify the performance of the employees.

To carry out the research, the following methods were used: the deductive method, which allowed the collection of external and internal information; The historical method, we obtained the antecedents of the performance of the servers and the bibliographic method; In the techniques the interview was applied to the Group Leader and the evaluation to the 27 public servants to obtain quantitative results of their work performance.

For this purpose, it is proposed that a Human Performance Assessment model be implemented, which will facilitate the periodic evaluation of all Public Servers of this institution to have a better control and thereby meet the proposed objectives.

According to the subtracted results, it is verified that the human performance assessment accurately measures the work performance; It is for this reason that the application of the manual is recommended following the guidelines detailed therein.

### **c. INTRODUCCIÓN**

La presente investigación titulada “Diagnostico y propuesta de un modelo de evaluación del desempeño humano de los servidores públicos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico del Cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos, para el año 2016, se la efectúa por los problemas consecuentes en el rendimiento laboral.

Motivo por el cual se desarrolla esta investigación es para medir y aprovechar al máximo las dotes del recurso humano que posee la Institución para el mejoramiento continuo del cumplimiento de los objetivos individuales e Institucionales.

Cumpliendo con el primer objetivo de diagnosticar la situación actual del desempeño humano del Grupo Militar de Trabajo Amazónico del Cantón Lago Agrio.

Como segundo objetivo, se efectuó la evaluación del desempeño a los servidores, con la finalidad de medir su producción laboral; pues el resultado de ella es la detección de necesidades de capacitación y desarrollo de las personas para un mejor rendimiento.

Como tercer y último objetivo es la elaboración de un manual para la evaluación del desempeño humano, el mismo que facilitara la guía

práctica para el desarrollo comprensivo de dicha evaluación. Cumpliendo con los objetivos se propone al Grupo Militar de Trabajo la aplicación correspondiente de la Evaluación de Desempeño, bajo los parámetros y lineamientos que rige el Manual.

A continuación se presenta un boceto informativo sobre la estructura de la investigación; la misma que contiene el **Título** de la Tesis; luego se incluye el **Resumen**, donde se encuentra un extracto del toda la investigación; seguimos a la **Introducción**, se precisa una breve síntesis de la investigación; seguido la **Revisión de Literatura**, que está delimitado por; el marco referencial que está constituido por los referenciales de empresas, tipos de empresas y el marco conceptual, contiene; todos los conceptos y elementos teóricos; importancia, ventajas, beneficios, fases, filosofías, responsabilidades, competencias, sistemas, indicadores y escalas de la evaluación del desempeño. Consecutivamente se hace hincapié en los **Materiales y Métodos** utilizados, lo cual permite conocer y comprender las diversas modalidades de realizar la investigación y demostrar en los **Resultados**, en la que se precisa los antecedentes del Grupo, misión, visión y valores institucionales y los resultados obtenidos en las tablas con las interpretación correspondientes, estos resultados son tomados como elementos de juicio. La **Discusión**, en donde se presenta la verificación de los objetivos propuestos, así como también la fundamentación de la propuesta. También se presenta las **Conclusiones y Recomendaciones**, que

ayudan a la toma de decisiones; en cuanto a la **Bibliografía**; hace referencia las fuentes bibliográficas de los autores que se citaron para el desarrollo de la revisión de literatura; posterior encontramos todos los **Anexos** que fueron parte del desarrollo de la tesis y finalmente llegamos al **Índice**, aquí se estructura numéricamente el contenido sustancial de la Tesis.

Con lo expuesto anteriormente se presenta la Tesis desarrollada, esperando sea de mucha utilidad para quienes la adquieran como una guía.

## **d. REVISIÓN DE LITERATURA**

### **Marco Referencial**

#### **Empresa**

La empresa es un sistema en el que se coordinan factores de producción, financiación y marketing para obtener sus fines.

De esta definición se deducen las principales características de toda empresa:

1. La empresa es un conjunto de factores de producción, entendiendo como tales los elementos necesarios para producir (bienes naturales o semielaborados, factor trabajo, maquinaria y otros bienes de capital); factores mercadotécnicos, pues los productos no se venden por sí mismos, y factores financieros, pues, para realizar las otras tareas, es preciso efectuar inversiones y éstas han de ser financiadas de algún modo.
2. Toda empresa tiene fines u objetivos, que constituyen la propia razón de su existencia.
3. Los distintos factores que integran la empresa se encuentran coordinados para alcanzar sus fines. Sin esa coordinación la empresa no

existiría; se trataría de un mero grupo de elementos sin conexión entre sí y, por tanto, incapaces de alcanzar objetivo alguno. Esa coordinación hacia un fin la realiza otro factor empresarial que es la administración o dirección de la empresa. El factor directivo planifica la consecución de los objetivos, organiza los factores, se encarga de que las decisiones se ejecuten y controla las posibles desviaciones entre los resultados obtenidos y los deseados. En definitiva, este factor se encarga de unir los esfuerzos para conseguir los objetivos globales del sistema empresarial.

4. La empresa es un sistema. Un sistema es un conjunto de elementos o subsistemas, interrelacionados entre sí y con el sistema global, que trata de alcanzar ciertos objetivos. Por consiguiente, de lo reseñado anteriormente se deduce la evidencia de que la empresa es un sistema. (Moyano Fuentes & Buque, 2008).

### **Clasificación de las empresas**

(Enciclopedias de Clasificaciones, 2017) Las empresas pueden ser clasificadas de distintas maneras: según la forma jurídica, el tamaño, la actividad y la procedencia del capital, entre otras.

#### **Tipos de empresas de acuerdo a su forma jurídica:**

- **Unipersonal:** son aquellas empresas que pertenecen a un solo individuo. Es este quien debe responder ilimitadamente con su

patrimonio frente a aquellos individuos perjudicados por las acciones de la empresa.

- **Sociedad Colectiva:** son las empresas cuya propiedad es de más de una persona. En estas, sus socios responden de forma ilimitada con sus bienes.
- **Cooperativas:** son empresas que buscan obtener beneficios para sus integrantes y no tienen fines de lucro. Estas pueden estar conformadas por productores, trabajadores o consumidores.)
- **Comanditarias:** en estas empresas existen dos tipos de socios: por un lado, están los socios colectivos que participan de la gestión de la empresa y poseen responsabilidad ilimitada. Por otro, los socios comanditarios, que no participan de la gestión y su responsabilidad es limitada al capital aportado.
- **Sociedad de responsabilidad limitada (S.R.L.):** en estas empresas, los socios sólo responden con el capital que aportaron a la empresa y no con el personal.
- **Sociedad anónima (S.A.):** estas sociedades poseen responsabilidad limitada al patrimonio aportado y, sus titulares son aquellos que participan en el capital social por medio de acciones o títulos.

## **Tipos de empresa de acuerdo a su tamaño**

- **Microempresa:** son aquellas que poseen hasta 10 trabajadores y generalmente son de propiedad individual, su dueño suele trabajar en esta y su facturación es más bien reducida. No tienen gran incidencia en el mercado, tienen pocos equipos y la fabricación es casi artesanal.
  
- **Pequeñas empresas:** poseen entre 11 y 49 trabajadores, tienen como objetivo ser rentables e independientes, no poseen una elevada especialización en el trabajo, su actividad no es intensiva en capital y sus recursos financieros son limitados.
  
- **Medianas Empresas:** son aquellas que poseen entre 50 y 250 trabajadores, suelen tener áreas cuyas funciones y responsabilidades están delimitadas, comúnmente, tienen sindicato.
  
- **Grandes empresas:** son aquellas que tienen más de 250 trabajadores, generalmente tienen instalaciones propias, sus ventas son muy elevadas y sus trabajadores están sindicalizados. Además, estas empresas tienen posibilidades de acceder a préstamos y créditos importantes.



### **Tipo de empresas de acuerdo a la actividad**

- **Empresas del sector primario:** son aquellas que, para realizar sus actividades, usan algún elemento básico extraído de la naturaleza, ya sea agua, minerales, petróleo, etc.
- **Empresas del sector secundario:** se caracterizan por transformar a la materia prima mediante algún procedimiento.
- **Empresas del sector terciario:** son empresas en que la capacidad humana para hacer tareas físicas e intelectuales son su elemento principal.

### **Tipos de empresas de acuerdo a la procedencia del capital:**

- **Empresas públicas:** son aquellas en las que el capital proviene del Estado, ya sea municipal, provincial o nacional.
- **Empresas privadas:** su capital proviene de particulares.
- **Empresas mixtas:** en este caso, el capital proviene tanto de particulares como del Estado.

### **Empresas mixtas**

(conceptodefinicion.de/empresas-mixtas/, 2016) Son aquellas empresas cuyo capital es proveniente tanto de inversionistas privados como del

Estado, por lo general la mayor parte de la inversión proviene del fondo público, sin restar importancia al capital privado, en estos casos los objetivos de las empresas mixtas son centrados en el interés público, las actividades económicas que realizan estas empresas son muy variadas, van desde las comerciales hasta las industriales.

Habitualmente la creación de este tipo de sociedades empresariales, se ve motivado por la búsqueda de mejorar el desempeño que el Estado pueda tener en determinada tarea, esto mediante la buena gerencia de personal privado capacitado, evitando las trabas burocráticas gubernamentales, además del intercambio de conocimientos y recursos, sin dejar a un lado los riesgos y las deudas adquiridas por dicha sociedad.

### **Importancia de las empresas mixtas**

Estas sociedades son de gran importancia ya que pueden llegar a ser la puerta a nuevos mercados nacionales e internacionales, que por el alta costo que eso requiere una empresa pequeña no tendría oportunidad de competir en tales mercados. El tiempo de duración de estas sociedades es indefinido, puesto que los objetivos que estas se plantean no suelen ser tan fáciles de alcanzar.

### **Creación de las empresas mixtas**

Una de las formas más comunes de crear las sociedades mixtas es mediante las uniones temporales de empresas, como su nombre lo

indica son creadas para la consecución de algún objetivo en particular y luego de eso son disueltas. También las alianzas comerciales corporativas son otro de los recursos utilizados, ésta consiste en la unión entre dos empresas, con la finalidad de crear una tercera empresa sin perjudicar a las dos empresas bases. La fusión empresa por su parte, es la unión entre dos empresas de la cual va a generar una sola empresa base.

La empresa mixta representa una gran oportunidad para aquellas medianas y pequeñas empresas que requieran de gran inversión de capital para ofrecer nuevos productos y entrar a nuevos mercados, lo que las hace más competitivas frente a otras empresas más grandes.

### **¿Quiénes regulan las empresas mixtas?**

Estas empresas mixtas son reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas y por la Superintendencia de Compañías.

## **Marco Conceptual**

### **TALENTO HUMANO**

#### **Definición**

La administración del Talento Humano consiste en la planeación, organización, desarrollo y coordinación, así como también el control de

técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente del personal.

## **Objetivos**

Tiene como objetivos mantener el registro e información sobre el personal, administrar el pago de las remuneraciones y el cumplimiento de las leyes sociales para el personal de la empresa, además de establecer la representación en lo referente a las relaciones contractuales del personal, de acuerdo con las políticas, planes y programas definidos por la empresa, en el marco del Derecho del Trabajo y otras disposiciones legales pertinentes.

## **Funciones**

Entre sus funciones esenciales podemos destacar las siguientes:

- ✚ Ayudar y prestar servicios a la empresa, a sus dirigentes, gerentes y empleados.
- ✚ Capacitar y desarrollar programas, cursos y toda actividad que vaya en función del mejoramiento de los conocimientos del personal.

## **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

La gestión del Talento Humano implica tomar una serie de medidas, entre las que cabe destacar el compromiso de los trabajadores con los objetivos

empresariales, el pago de salarios en función de la productividad de cada trabajador, un trato justo a estos, una formación profesional continuada y vincular la política de contratación a otros aspectos relativos a la organización de la actividad como la producción, el marketing y las ventas

### **Definición de la Administración del Talento Humano**

Para ubicar el papel de la Administración del Talento Humano es necesario empezar a recordar algunos conceptos. Así pues, precisa traer a la memoria el concepto de <sup>1</sup>administración general. Aunque existen múltiples definiciones, más o menos concordantes, para que el propósito de este ensayo diremos que es. “La disciplina que persigue la satisfacción de los objetivos organizacionales contando para ello una estructura y a través del esfuerzo humano resulta vital para el funcionamiento de cualquier organización; si el elemento humano está dispuesto a proporcionar su esfuerzo, la organización marchará; en caso contrario se detendrá.

### **Importancia de la Administración del Talento Humano**

No hay duda de que muchos trabajadores por lo general están satisfechos con el empleo actual o con el clima organizacional imperante en un momento determinado y eso se ha convertido en una preocupación para

---

muchos. Tomando en consideración los cambios que ocurren en la fuerza de trabajo estos problemas se volverán más importantes con el paso del tiempo.

Todos los directores deben actuar como personas claves en el uso de técnicas y conceptos de administración de personal para mejorar la productividad y el desempeño en el trabajo. Pero aquí nos detenemos para hacernos una pregunta: ¿Pueden las técnicas de administración del talento humano impactar realmente en los resultados de una compañía?

La respuesta es un “SI” definitivo. En el caso de una organización, la productividad es el problema al que se enfrenta y el personal es una parte decisiva de la solución. Las técnicas de la administración de personal, aplicadas tanto por los departamentos de administración de personal como por los directivos de línea, ya han tenido un gran impacto en la productividad y el desempeño.

## **EVALUACIÓN**

Identifica los aspectos que necesitan ser mejorados para establecer planes de formación, reforzar sus técnicas de trabajo y gestionar el desarrollo profesional de sus trabajadores.

## **Evaluación del Desempeño**

### **Definición**

La evaluación de desempeño se la define como la actividad con la que se determina el grado en que un empleado se desempeña bien. En otros términos se le denota como revisión del desempeño, calificación del personal, evaluación de mérito, valoración del desempeño, evaluación de empleados y valoración del empleado. (Ivancevich J. M., 2005)

La evaluación de desempeño se la define como un procedimiento estructural y sistemático para medir, evaluar e influir sobre los atributos, comportamientos y resultados relacionados con el trabajo, así como el grado de absentismo, con el fin de descubrir en qué medida es productivo el empleado, y así podrá mejorar su rendimiento futuro. Además alude que mediante su análisis se puede conocer el nivel de desempeño de los empleados y las causas del mismo. (Aguirre, 2000)

### **Importancia de la Evaluación del Desempeño**

Chiavenato (2000), indica que la evaluación del desempeño permite implementar nuevas políticas de compensación, mejora el desempeño, ayuda a tomar decisiones de ascensos o de ubicación, también permite evaluar si existe la necesidad de volver a capacitar, detectar errores en el

diseño del puesto y ayuda a observar si existen problemas personales que afecten a la persona en el desempeño del cargo.

El mismo autor manifiesta que:

Por tal razón, una evaluación del desempeño trae beneficios tanto al evaluador como al evaluado. Los beneficios son que está en condiciones de evaluar el potencial humano con el que cuenta y define qué aporta cada empleado, así mismo puede identificar aquellas personas que necesiten perfeccionar su funcionamiento y aquellas que pueden ser promovidas o transferidas según su desempeño. Y lo más importante, se mejoran las relaciones humanas en el trabajo al estimular la productividad y las oportunidades para los subordinados.

### **Ventajas de la Evaluación del Desempeño**

Bohlander y Sherman (2001), “indican las ventajas que tiene una evaluación del desempeño”:

- Mejora el Desempeño, mediante la retroalimentación sobre el desempeño, el gerente y el especialista de personal llevan a cabo acciones adecuadas para mejorar el desempeño.
- Políticas de compensación, la evaluación del desempeño ayuda a las personas que toman decisiones a determinar quiénes deben recibir tasas de aumento.



- Necesidades de capacitación y desarrollo, el desempeño insuficiente puede indicar la necesidad de volver a capacitar.
- Errores en el diseño de puesto, el desempeño insuficiente puede indicar errores en la concepción del puesto.
- Desafíos externos, en ocasiones, el desempeño se ve influido por factores externos, como la familia, la salud, las finanzas, entre otros.

### **Beneficios de la Evaluación del Desempeño**

Chiavenato (2000), "Indica que al realizar un programa de evaluación del desempeño planeado, coordinado y desarrollado bien, trae beneficios a corto, mediano y largo plazo".

Los principales beneficiarios destacados son:

- Beneficios para el jefe o gerente.

"Evaluar mejor el desempeño y el comportamiento de los subordinados, con base en las variables y los factores de evaluación, principalmente, que al contar con un sistema de medición capaz de neutralizar la subjetividad".

- Beneficios para el subordinado.

- Conocer las reglas de juego, es decir, los aspectos de comportamiento y de desempeño que más valora la empresa en sus empleados.
- Conocer cuáles son las expectativas de su jefe en cuanto a su desempeño, y, según la evaluación de desempeño cuáles son sus fortalezas y debilidades.
- Conoce qué disposiciones o medidas toma el jefe para mejorar su desempeño.
- Hacer una autoevaluación y crítica personal de su desarrollo y control personales.

➤ Beneficios para la organización:

- Evalúa su potencial humano a corto, mediano y largo plazo, y define la contribución de cada empleado.
- Puede identificar los empleados que necesitan actualización o perfeccionamiento en determinadas áreas de actividad, y seleccionar a los empleados que tiene condiciones para ascenderlos o transferirlos.

### **Fases de la Evaluación del Desempeño:**

Ivancevich (2005) las fases de la evaluación del desempeño son:

- La Identificación.

Consiste en determinar qué áreas de trabajo deben considerarse y cuáles serán los estándares para medir el rendimiento, por lo que es conveniente que el evaluador y trabajador estén de acuerdo en lo que se espera que este realice. Con la identificación se trata de responder a la pregunta ¿Qué espero que haga esta persona? Y es necesaria porque, a pesar de existir análisis del puesto, la descripción del puesto generalmente no es suficiente para conocer con exactitud que se espera que haga el individuo.

➤ La medición.

Este elemento principal de la evaluación, consiste en medir el desempeño de los individuos, para lo que se ha de comparar el rendimiento real del trabajador con los estándares previamente establecidos, por lo que es necesario tener en cuenta ciertas condiciones para la correcta medición del rendimiento, como es que se apliquen los mismos criterios de evaluación en toda la organización, a fin de que las valoraciones obtenidas sean comparables.

➤ La gestión.

Es el objetivo fundamental en todo sistema de evaluación, consiste en orientar la evaluación al futuro, por lo que debe ser mucho más que una actividad que mira al pasado y que aprueba o desaprueba el

desempeño de los trabajadores en el periodo anterior. Debe servir para orientar a los trabajadores a desarrollar su máximo potencial dentro de la empresa y con ello alcanzar mayores niveles de rendimiento, para lo cual es necesario que evaluadores y supervisores proporcionen retroalimentación al trabajador sobre su progreso y desempeño y se elaboren planes para su desarrollo.

### **Objetivos o Fines de la Evaluación**

Gestoso (2007) indica que las acciones que la dirección de una organización en orden a la evaluación del desempeño de los trabajadores pueden tener dos objetivos básicos. Por un lado el control, y por otra parte el desarrollo y la motivación, del mismo modo la evaluación puede priorizar o centrar sus esfuerzos sobre las personas y/o sistemas organizativos.

El mismo autor manifiesta que la combinación de estos factores proporciona las diferentes características de los tipos y fines de la evaluación:

- Administración de personal. Tiene como finalidad contratar, promocionar, remunerar, sancionar e, incluso despedir. El evaluador toma el rol de juez al valorar como bueno o malo el desempeño de un empleado para determinar medidas adoptadas después por la dirección de una organización.

- Técnicas de gestión o validación, se centra en comprobar que el sistema formal de evaluación funcione adecuadamente, si los predictores utilizados son válidos y fiables, en este caso el rol del evaluador es el más científico, pues como se mencionó anteriormente la objetividad y autenticidad del proceso es una condición más necesaria que deseable, por un lado garantiza el bien hacer de evaluador y dota de credibilidad a un proceso con trascendencia.
  
- Identificación de potencial, no es más que la identificación de empleados que podrían ocupar otros puestos en la organización, puestos de mayor responsabilidad. El evaluador asume un papel de predictor de personas con capacidad de poder asumir nuevas responsabilidades.
  
- Desarrollo de la gestión, constituyen un instrumento útil en la mejora de las habilidades del personal en la organización, mediante acciones como la formación o la reorientación de sus puestos de trabajo. La evaluación es fundamentalmente un proceso de retroalimentación, la propia evaluación tiene como objetivo final la propia mejora constante de una organización de todos sus elementos y estructuras, en ningún caso debe ser entendida como un elemento punitivo hacia los trabajadores.

- Desarrollo y motivación, tiene como principal finalidad la formación del trabajador o empleado, mejorar sus aptitudes y habilidades, orientándole eficazmente para realizar el desempeño. La mejor manera de incrementar los niveles de motivación de los empleados es dándoles la posibilidad de participar en los procesos de tomas de decisiones en la planificación de la formación, a través de un análisis de necesidades.

### **Aspectos a Evaluar**

Toda planificación de evaluación del desempeño debe clarificar desde un principio que es lo que se va evaluar. La discusión en este punto se centra en tres aspectos fundamentales. El primero es cuestionar si evaluar desempeños o resultados, en segundo lugar plantear que criterios seguir y por último, que evaluar rasgos o conductas.

### **Evaluar resultados o desempeños**

Si se evalúan desempeños, los encargados de realizar la evaluación son considerados como tecnólogos o científicos interesados en explicar comportamiento del ser humano en su actividad laboral. El análisis de los resultados revela que estos son consecuencia del nivel de rendimiento del evaluado en el desempeño de su tarea, pero no se puede valorar el grado de influencia que otras variables del entorno inciden en el nivel de

efectividad del evaluado, y sobre los que el evaluado no tiene ningún control.

- Evaluación de resultados. Productos del trabajado que consigue el trabajador por su forma de hacer.
- Evaluación del desempeño. Es la forma de hacer o trabajar mediante el cual el evaluado consigue mejores o peores resultados.

Si lo que se evalúa son resultados, se puede valorar el grado de éxito que un trabajador tiene en su puesto pero no se recibe información sobre cuáles son las razones de su rendimiento. Ante esta dicotomía, hay autores que proponen medir resultados en determinadas circunstancias y desempeños en otras. Ya sea en el caso de administrar al personal, para cumplir requisitos o para fines de motivación y desarrollo.

### **Métodos de evaluación de desempeño**

(Chiavenato A. , 2009) Señala que los métodos tradicionales más utilizados de evaluación de desempeño son escalas gráficas, selección forzada, investigación de campo, incidentes críticos y listos de verificación. A continuación se estudiarán cada uno de ellos:

**Modelo de Evaluación por selección forzada:**

Consiste en evaluar el desempeño de las personas mediante bloques de frases descriptivas que enfocan determinados aspectos del comportamiento. Cada bloque está compuesto de dos, cuatro o más frases. El evaluador debe escoger forzosamente una o dos frases en cada bloque, las que más se apliquen al desempeño del empleado y la frase que más representa el desempeño del empleado y la frase que más se distancia de él.

**Modelo de evaluación por Investigación de campo:**

Es uno de los métodos tradicionales más completos de evaluación de desempeño. Se basa en el principio de la responsabilidad de línea y función de staff, en el proceso de evaluación de desempeño. Requiere entrevistas con un especialista de evaluación (staff) y los gerentes de (línea) para, en conjunto evaluar el desempeño de los respectivos empleados. De ahí el nombre de investigación de campo.

A partir de la entrevista con cada gerente, el especialista diligencia un formulario, para cada empleado evaluado. El método se desarrolla en cuatro etapas: entrevista de evaluación inicial, entrevista de análisis



complementario, planeación de las medidas y acompañamiento posterior de los resultados.

### **Modelo de evaluación por método de los incidentes críticos:**

Es un método tradicional de evaluación de desempeño bastante sencillo, basado en las características extremas (incidentes críticos) que representan desempeño muy positivo (éxito) o muy negativo (fracaso). El método no se ocupa del desempeño normal, sino de los desempeños positivos o negativos excepcionales. Cada factor de evaluación de desempeño se transforma en incidente crítico o excepcional, para evaluar las fortalezas y las debilidades de cada empleado.

### **Modelo de evaluación por listas de verificación:**

Método tradicional de evaluación de desempeño basado en una relación de factores de evaluación que se deben considerar (check-lists) en cada empleado. Cada uno de estos factores de desempeño recibe una evaluación cuantitativa. La lista de verificación funciona como una especie de recordatorio para que el gerente evalúe las características principales de un empleado. En la práctica, es una simplificación del método escalas gráficas.

## **Método de Escala Gráfica**

Este método evalúa el desempeño de las personas mediante factores de evaluación previamente definidos y graduados. En consecuencia utilizan un formulario de doble entrada, en que las filas representan los factores de evaluación de desempeño y las columnas representan los grados de variación de esos factores. Cada factor se dimensiona de manera que refleje una amplia gama de desempeño: desde el desempeño débil o insatisfactorio hasta el desempeño óptimo y satisfactorio.

(Buelvas Villa , 2002) Es sin duda el más utilizado y divulgado método de evaluación del desempeño. Aparentemente es el método más simple, pero su aplicación exige múltiples cuidados con el fin de evitar la subjetividad y el prejuizgamiento del evaluador, que podrían causar interferencias considerables.

## **Características del Método**

Se trata de un método que evalúa el desempeño de las personas mediante factores de evaluación previamente definidos y graduados. Este método utiliza un formulario de doble entrada en el cual las líneas horizontales representan los factores de evaluación del desempeño, en tanto que las columnas (sentido vertical) representan los grados de variación de tales factores.

Los factores se seleccionan previamente para definir en cada empleado las cualidades que se intenta evaluar. Cada factor se define como descripción sumaria, simple y objetiva, para evitar distorsiones. Cuando mejor sea esta descripción, mayor será la precisión del factor. Por otro lado, en este factor se dimensiona un desempeño, que va desde el débil o el insatisfactorio hasta el óptimo o el muy satisfactorio.

El método de evaluación del desempeño por escalas gráficas puede implementarse mediante varios procesos de clasificación, de los cuales los más conocidos son:

- Escalas gráficas continuas;
- Escalas Gráficas semicontinuas;
- Escalas Gráficas discontinuas.

Algunas empresas utilizan el método de escala gráfica con atribución de puntos, con el fin de cuantificar los resultados para facilitar las comparaciones entre los empleados. Los factores se ponderan y ganan valores en puntos, de acuerdo con su importancia en la evaluación. Una vez se ha hecho la evaluación, se cuentan los puntos obtenidos por los empleados.

Esta evaluación del desempeño cuantifica los resultados y facilita las comparaciones en términos globales; por otra, reduce la compleja gama

de desempeño de un funcionario a un simple número sin significado, a menos que sea una relación con los valores máximo y mínimo que pudiera obtener en las evaluaciones.

### **Ventajas del método de escalas gráficas**

- Brinda a los evaluadores un instrumento de evaluación de fácil comprensión y de aplicación simple.
  
- Posibilita una visión integrada y resumida de los factores de evaluación, es decir, de las características de desempeño más destacadas por la empresa y la situación de cada empleado ante ellas.
  
- Exige poco trabajo al evaluador en el registro de la evaluación, ya que lo simplifica enormemente.

### **Desventajas del método de escalas gráficas**

- No permite al evaluador tener mucha flexibilidad, y por ello debe ajustarse al instrumento y no éste a las características del evaluado.

- Está sujeto a distorsiones e interferencias personales de los evaluadores, quienes tienden a generalizar su apreciación acerca de los subordinados para todos los factores de evaluación. Cada persona percibe e interpreta las situaciones según su “campo psicológico”. Tal interferencia subjetiva y personal de orden emocional y psicológico lleva a algunos evaluadores al efecto de estereotipación. Este efecto hace que los evaluadores consideren a un empleado como óptimo o excelente en todos los factores. Este mismo efecto es el que lleva a un evaluador muy exigente a considerar a todos sus subordinados como mediocres o débiles en todos los aspectos.
  
- Tiende a rutinizar y generalizar los resultados de las evaluaciones.
  
- Requiere procedimientos matemáticos y estadísticos para corregir distorsiones e influencia personal de los evaluadores; tiende a presentar resultados tolerantes o exigentes para todos sus subordinados.

## **Competencias laborales**

### **Definición**

Moreno (2003) define que las competencias laborales constituyen el conjunto de habilidades, capacidades, conocimientos, patrones de

comportamiento y clases de actitud que definen un desempeño superior. Amplían la definición de cualquier empleo al enfocarse en qué trabajo se realiza y cómo. Las competencias se enmarcan dentro del contexto de la organización y pueden incorporarse a sus prácticas, políticas, sistemas y procesos para ayudar a motivar y apoyar al personal para que su desempeño sea de óptima calidad.

Mertens (1999), “define las competencias laborales, son la respuesta a la necesidad de mejorar permanentemente la calidad y pertinencia de la formación del recurso humano, frente a la evolución de la tecnología, la producción y en general, a la sociedad.”

### **Gestión por Competencias.**

Según Morales (2008) La gestión por competencias consiste en atraer, desarrollar y mantener el talento mediante la alineación consistente de los sistemas y procesos de Recursos Humanos, en base a las capacidades y resultados requeridos para un desempeño competente. Para esto es necesario primero que nada, definir la visión de la empresa (hacia dónde va), los objetivos y la misión (que hace), y a partir de los lineamientos generados por los máximos organismos de dirección de la empresa desarrollar un lenguaje común, competencias laborales que se estructuran en torno a los perfiles.

El mismo autor manifiesta mediante el sistema de competencias se consigue una información necesaria y precisa con la cual contar en momentos de cambio. Ya que el objetivo primordial del enfoque de gestión por competencias es implantar un nuevo estilo de dirección en la organización para administrar los recursos humanos integralmente, de manera más efectiva.

Por medio de la gestión por competencias se pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- La mejora y simplificación de la gestión integrada de los recursos humanos.
- La generación de un proceso de mejora continua en la calidad y asignación de los recursos humanos.
- La coincidencia de la gestión de los recursos humanos con las líneas estratégicas de la organización.
- La vinculación del directivo en la gestión de sus recursos humanos.
- La contribución al desarrollo profesional de las personas y de la organización en un entorno cambiante.
- La toma de decisiones de forma objetiva y con criterios homogéneos.

### **Gestión de Recursos Humanos por Competencias**

Mertens (1997), manifiesta que para aplicar el término de competencia laboral, es necesario seguir un proceso que exige la implementación de

normas y que es necesario tener presente que existen cuatro fases diferentes en su aplicación que son las siguientes.

- **La identificación de competencias.** El primer paso es establecer las características que identifican a un puesto determinado y se pueden realizar desde el concepto que se tiene sobre el puesto o bien desde el mismo puesto de trabajo, y emplear la metodología que se considere conveniente.
  
- **Normalización de competencias.** Al identificar las competencias, es conveniente hacer la descripción de las mismas, para que los empleadores y colaboradores tengan un solo criterio al aplicarla y lo más importante determine una norma que es la institucionalización del procedimiento para la realización de determinada actividad.
  
- **Formación basada en competencias.** Conocida la descripción del puesto y determinado el procedimiento para su realización, será mucho más fácil determinar el perfil deseado, lo que permitirá la programación de capacitaciones para la orientación de competencias clara, de acuerdo a las normas y se lograra mucha más eficiencia para las necesidades de la empresa.



- **Certificación de competencias.** Para la certificación, es necesario seguir un proceso de evaluación de competencias. El certificado no es un diploma en donde se da crédito a un estudio, sino la constancia de una competencia demostrada, el objetivo primordial que el trabajador es, saber lo que se espera de él, en el empresario saber que competencia requiere para su organización y a los que dirigen la capacitación qué perfil desean obtener.

## **e. MATERIALES Y MÉTODOS**

### **Recursos Materiales**

Los recursos materiales utilizados para el proyecto de tesis "DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE UN MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZÓNICO DEL CANTÓN LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, PARA EL AÑO 2016" de la Carrera de Administración de Empresas son los siguientes:

- Computadora
- Libros
- Flas memoria
- Lápices
- Esferos
- Cd
- Marcadores
- Hojas
- Internet

## **Métodos**

Para el avance y formación del presente proyecto de investigación, se acudió a la aplicación de diferentes métodos y técnicas de recopilación de información, que a continuación se describen:

### **Método Histórico**

Es una disciplina que se aplica sobre la descripción de los hechos históricos y el tipo de análisis científicos necesarios a nivel general para explicar los hechos.

Este método se utilizó con el fin de buscar los antecedentes del bajo rendimiento de los servidores públicos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico, mismo que ayudo a encontrar las pautas del inicio del problema.

### **Método Deductivo**

Aquel método donde se va de lo general a lo específico. Este comienza dando paso a los datos en cierta forma válidos, para llegar a una deducción a partir de un razonamiento de forma lógica o suposiciones; o sea se refiere a un proceso donde existen determinadas reglas y procesos donde gracias a su asistencia, se llegan a conclusiones finales partiendo de ciertos enunciados o premisas.

Dentro de la investigación se utilizó este método en la recopilación de toda la información interna y externa del Grupo Militar de Trabajo.

### **Método Inductivo**

El método inductivo es aquel método científico que alcanza conclusiones generales partiendo de hipótesis o antecedentes en particular. Este método suele basarse en la observación y la experimentación de hechos y acciones concretas para así llegar a una resolución o conclusión general sobre estos; es decir que asciende de lo particular a lo general.

Este método se lo utilizo para la determinación de la discusión de resultados, conclusiones y recomendaciones; lo que permitió interpretar con precisión los resultados y resolver la problemática existente en el Grupo.

### **Método Estadístico**

Es un proceso de obtención, representación, simplificación, análisis, interpretación y proyección de las características, variables o valores numéricos de un estudio o de un proyecto de investigación para una mejor comprensión de la realidad y una optimización en la toma de decisiones.

Para el desarrollo de la investigación se aplicó a 27 servidores públicos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico, con el propósito de obtener resultados claros, concretos y concisos para la realización de la investigación, para ser tabulados e interpretados.

### **Método analítico**

Es aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos. El análisis es la observación y examen de un hecho en particular.

Se lo utilizó para el análisis situacional de la Institución, objeto de investigación, tanto en el análisis interno como en el externo.

### **Técnicas**

Si bien es cierto, existen técnicas que permiten recopilar información que facilita el desarrollo de la investigación y para ello se utilizó la siguiente:

### **Entrevista**

Técnica de obtención de información mediante el diálogo mantenido en un encuentro formal y planeado, entre una o más personas entrevistadoras y una o más entrevistadas.

Esta técnica permitió establecer una conversación directa con el Jefe del Grupo Militar de Trabajo Amazónico, con el propósito de suministrar información concreta y precisa sobre el problema de estudio, con el fin de obtener datos y referentes que faciliten una visión general de la estructura del Grupo Militar de Trabajo y de sus principales puntos.

## **f. RESULTADOS**

### **Grupo Militar de Trabajo Amazónico**

#### **Diagnostico Situacional**

Para el diagnostico situacional del Grupo Militar de Trabajo Amazónico se identifica los siguientes datos:

**Nombre:** Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

**País:** Ecuador

**Provincia:** Sucumbíos

**Cantón:** Lago Agrio

**Parroquia:** Nueva Loja

**Dirección:** Vía al Aeropuerto Km 1 ½, frente a Petroamazonas EP.

**Teléfono:** 062832580

#### **Antecedentes de la Institución**

El Grupo Militar de Trabajo Amazónico es una Unidad Militar, que lleva prestando sus servicios de Ingeniería Civil durante 37 años en la Construcción de Vías de Acceso y Plataformas, Mantenimiento Vial y Remediación Ambiental dentro del Distrito Amazónico; teniendo su

Campo Base y Sección Administrativa en la ciudad de Nueva Loja, Vía al Aeropuerto Km 1 ½, frente a Petroamazonas E.P. <sup>2</sup>

El Grupo Militar de Trabajo Amazónico, planifica y ejecuta operaciones de ingeniería Militar para el apoyo del desarrollo Nacional, en forma permanente con personal altamente capacitado y comprometido, cumpliendo con las normas y reglamentos que lo regulan<sup>3</sup>

Dentro de sus funciones y responsabilidades encomendadas presenta:

- Planificar, coordinar y dirigir Proyectos de Ingeniería Civil, con la Empresa Petroamazonas EP., encaminadas al desarrollo socio económico del país.<sup>4</sup>
- Coordina, supervisa y ejecuta las obras de Mantenimiento Vial y Plataformas dentro del Distrito Amazónico.
- Velar por los intereses económicos de la Institución.
- Administración y supervisión del recurso humano
- Mantenimiento y control de la maquinaria pesada que se utiliza en la ejecución de obras.
- Coordinar acciones estratégicas que permitan la participación ciudadana, integrar e implementar el desarrollo de los proyectos mediante una planificación.<sup>5</sup>

---

<sup>2</sup> Archivos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

<sup>3</sup> Archivos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico

<sup>4</sup> Archivos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico



## **Misión**

“Planificar y ejecutar operaciones de Ingeniería Militar en apoyo a Fuerzas Armadas, al Desarrollo Nacional, Acción del Estado y Cooperación Internacional; en forma permanente para cumplir la misión del Ejército, FF.AA. y el Estado”.<sup>6</sup>

## **Visión**

Al 2021, Unidad de Ingeniería Militar líder a nivel regional en apoyo a las operaciones de, Seguridad y Defensa Desarrollo Nacional, Misiones de Paz, Ayuda Humanitaria y Reconstrucción; con personal altamente capacitado y comprometido, tecnología de punta y flexibilidad para enfrentar nuevos escenarios.<sup>7</sup>

## **Valores Institucionales**

- Ética profesional
- Honor
- Honestidad
- Lealtad
- Disciplina Cohesión<sup>8</sup>

---

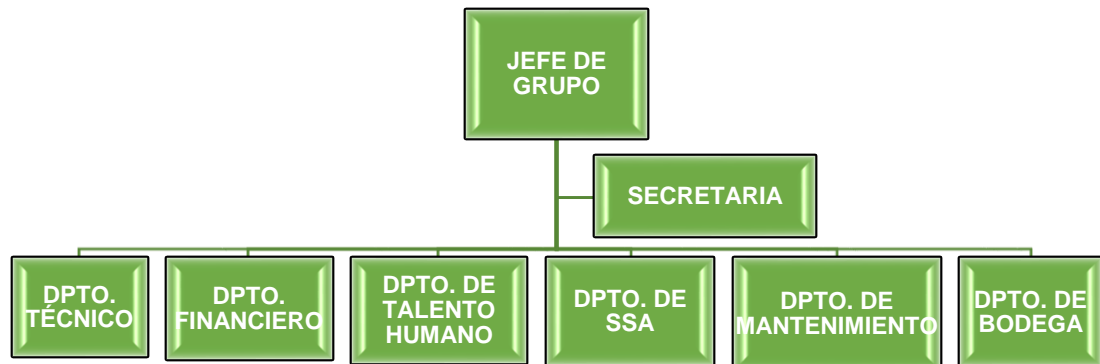
<sup>5</sup> Archivos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

<sup>6</sup> Archivos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

<sup>7</sup> Archivos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

<sup>8</sup> Archivos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

## Organigrama del Grupo Militar de Trabajo Amazónico



### Actividad Sectorial de la Empresa

El Grupo Militar de Trabajo Amazónico se dedica a la Construcción de vías de acceso y plataformas en el Distrito Amazónico, realizando las técnicas de construcción vial como: desbroce, desbosque, excavación sin clasificar, colocación de geotextil tejido, Geomalla, tendido de sub-base, para finalmente realizar la conformación, hidratación y compactación del acceso y/o plataforma, para la operación de los taladros de perforación.

Los proyectos que ejecuta el Grupo Militar de Trabajo son:

- Provisión de material pétreo para tapado de zanjas de líneas de flujo.
- Reconstrucción de vías, plataformas y locaciones en el bloque 61.

- Construcción de vía de acceso y plataforma Parahuacu Norte
- Construcción de vía de acceso y plataforma Cononaco 53.
- Construcción de vía de acceso y plataforma Auca 137.<sup>9</sup>

## **TABLAS DE TABULACIONES DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS**

Evaluaciones aplicadas a los 27 servidores públicos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico, de acuerdo a la siguiente escala de calificaciones:

## **INSTRUCCIÓN DE LAS ESCALAS DE CALIFICACIÓN DE LAS EVALUACIONES**

### **ESCALA DE CALIFICACIÓN:**

Representa los diferentes niveles de desempeño que puede alcanzar un servidor. Esta escala es cuantitativa y cualitativa, y contiene los siguientes parámetros:

- ✓ **21-25 PUNTOS = EXCELENTE:** Constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.
  
- ✓ **16-20 PUNTOS = MUY BUENO:** Desempeña el puesto por encima de lo esperado.

---

<sup>9</sup> Archivos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

- ✓ **11-15 PUNTOS = BUENO:** Desempeña el puesto justo en la forma adecuada.
  
- ✓ **6-10 PUNTOS = INSATISFACTORIO:** Frecuentemente presenta dificultades en el desempeño de su puesto.
  
- ✓ **1-5 PUNTOS = DEFICIENTE:** Raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.

Los Rangos totales de los evaluados, se encontraran establecidos de la siguiente manera:

- ✓ De **375 a 315 puntos = Excelente:** El empleado que obtenga este puntaje como resultado final de su evaluación, podrá ser ascendido a un cargo superior vacante o promovido.
  
- ✓ De **314 a 240 puntos = Muy Bueno:** El empleado que obtenga este puntaje como resultado final de su evaluación, podrá ser promovido, incentivado, y reconocido.
  
- ✓ De **239 a 165 puntos = Bueno:** El empleado que obtenga este puntaje como resultado final de su evaluación, podrá permanecer en el cargo, o ser incluido en un programa de capacitación.

- ✓ De **164 a 90 puntos = Insatisfactorio**: El empleado que obtenga este puntaje como resultado final de su evaluación, deberá someterse a un programa especial de capacitación. Y si en el siguiente proceso de evaluación su desempeño es nuevamente calificado de insatisfactorio, será destituido de su cargo.
  
- ✓ De **89 puntos o menos = Deficiente**: El empleado que obtenga este puntaje como resultado final de su evaluación, será separado del servicio público por ser considerado no apto para trabajar en el Estado, por incompetencia e ineptitud.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 1****DATOS DEL EVALUADO:**

**Nombres y Apellidos:** Jorge Washington Taco Curay

**Cargo que desempeña:** Residente de Obra 1

**Departamento:** Técnico

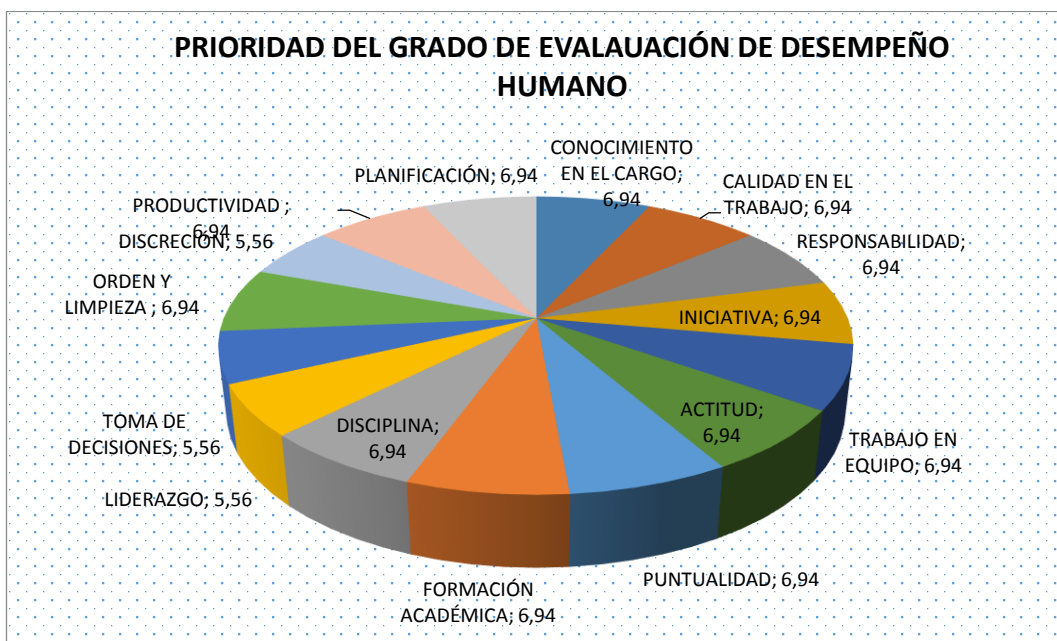
**DATOS DEL EVALUADOR:**

**Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

Tabla Nro. 01 Tabulación de la Evaluación del Ing. Jorge Taco

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	6,94
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	6,94
RESPONSABILIDAD	25	6,94
INICIATIVA	25	6,94
TRABAJO EN EQUIPO	25	6,94
ACTITUD	25	6,94
PUNTUALIDAD	25	6,94
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	6,94
DISCIPLINA	25	6,94
LIDERAZGO	20	5,56
TOMA DE DECISIONES	20	5,56
ORDEN Y LIMPIEZA	25	6,94
DISCRECIÓN	20	5,56
PRODUCTIVIDAD	25	6,94
PLANIFICACIÓN	25	6,94
<b>TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 1 : JORGE WASHINGTON TACO CURAY			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	360	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

Elaborado por: Paola Castillo.

## EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 2

### **DATOS DEL EVALUADO:**

**Nombres y Apellidos:** Ricardo Antonio Cedeño Delgado

**Cargo que desempeña:** Residente de Apoyo

**Departamento:** Técnico

### **DATOS DEL EVALUADOR:**

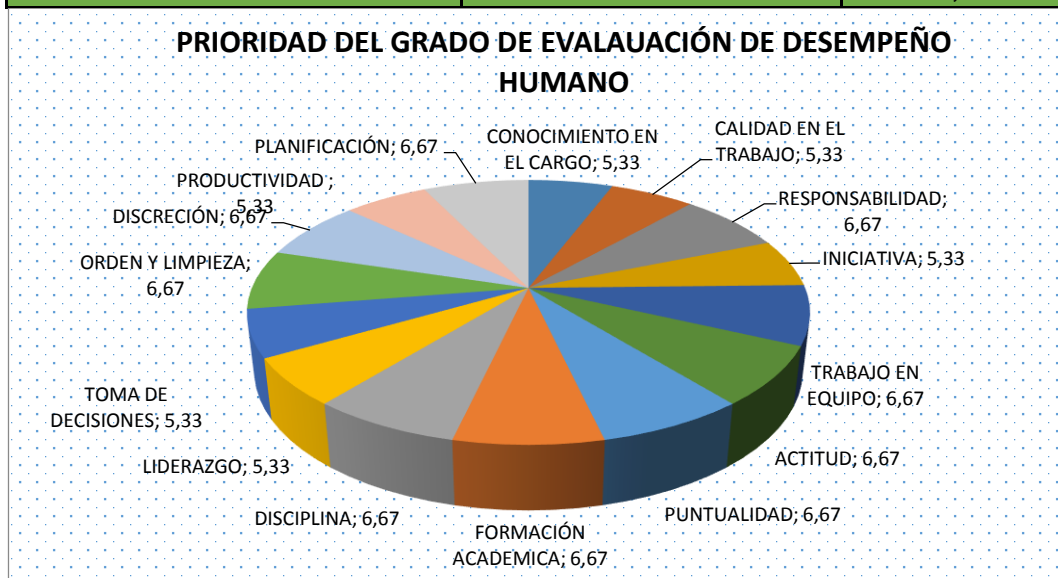
**Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.



**Tabla Nro. 02 Tabulación de la Evaluación del Ing. Ricardo Cedeño**

FACTORES	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	20	5,33
CALIDAD EN EL TRABAJO	20	5,33
RESPONSABILIDAD	25	6,67
INICIATIVA	20	5,33
TRABAJO EN EQUIPO	25	6,67
ACTITUD	25	6,67
PUNTUALIDAD	25	6,67
FORMACIÓN ACADEMICA	25	6,67
DISCIPLINA	25	6,67
LIDERAZGO	20	5,33
TOMA DE DECISIONES	20	5,33
ORDEN Y LIMPIEZA	25	6,67
DISCRECIÓN	25	6,67
PRODUCTIVIDAD	20	5,33
PLANIFICACIÓN	25	6,67
<b>TOTAL</b>	<b>345</b>	<b>92,00</b>



<b>EVALUADO 2 : RICARDO ANTONIO CEDEÑO DELGADO</b>			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	345	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 3****DATOS DEL EVALUADO:**

**Nombres y Apellidos:** José Javier Casquete Cevallos

**Cargo que desempeña:** Residente de Obra 1

**Departamento:** Técnico

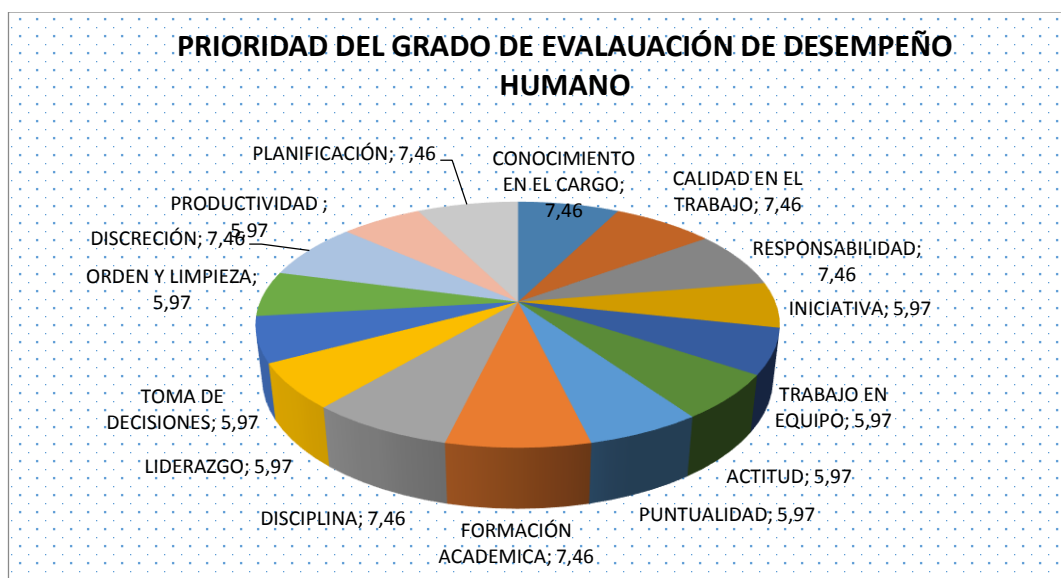
**DATOS DEL EVALUADOR:**

**Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

Tabla Nro. 03 Tabulación de la Evaluación del Ing. José Casquete

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE (%)
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	7,46
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	7,46
RESPONSABILIDAD	25	7,46
INICIATIVA	20	5,97
TRABAJO EN EQUIPO	20	5,97
ACTITUD	20	5,97
PUNTUALIDAD	20	5,97
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	7,46
DISCIPLINA	25	7,46
LIDERAZGO	20	5,97
TOMA DE DECISIONES	20	5,97
ORDEN Y LIMPIEZA	20	5,97
DISCRECIÓN	25	7,46
PRODUCTIVIDAD	20	5,97
PLANIFICACIÓN	25	7,46
<b>TOTAL</b>	<b>335</b>	<b>100,00</b>



<b>EVALUADO 3 : JOSÉ JAVIER CASQUETE CEVALLOS</b>			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	<b>Excelente</b>	335	MUY BUENO
De 314 a 240 puntos	<b>Muy Bueno</b>		
De 239 a 165 puntos	<b>Bueno</b>		
De 164 a 90 puntos	<b>Insatisfactorio</b>		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

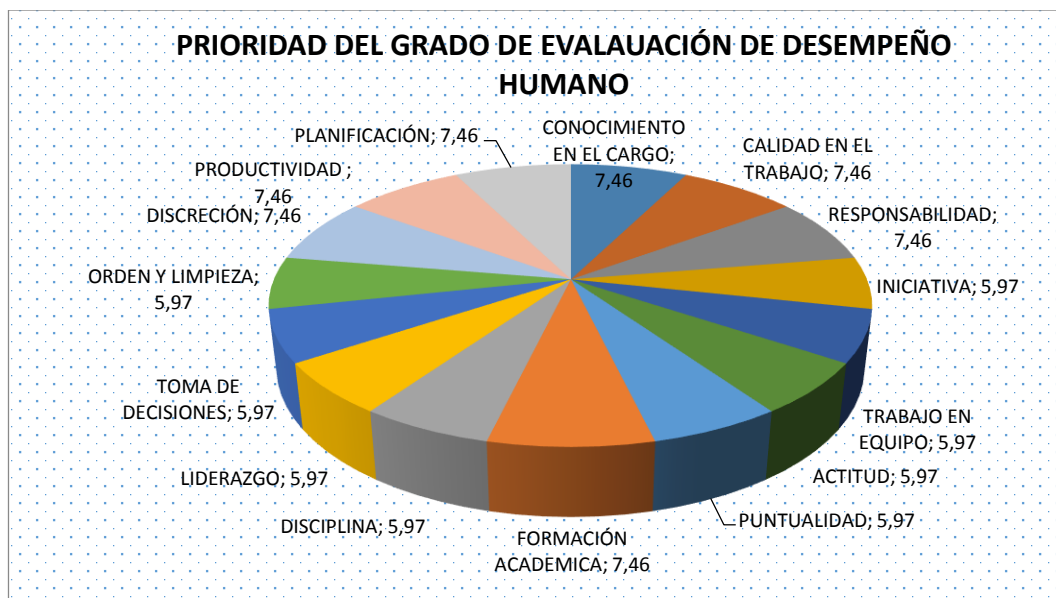
Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 4****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Melingtón Richard Arce Marín**Cargo que desempeña:** Residente de Obra 1**Departamento:** Técnico**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

**Tabla Nro. 04 Tabulación de la Evaluación del Ing. Melington Arce**

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	7,46
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	7,46
RESPONSABILIDAD	25	7,46
INICIATIVA	20	5,97
TRABAJO EN EQUIPO	20	5,97
ACTITUD	20	5,97
PUNTUALIDAD	20	5,97
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	7,46
DISCIPLINA	20	5,97
LIDERAZGO	20	5,97
TOMA DE DECISIONES	20	5,97
ORDEN Y LIMPIEZA	20	5,97
DISCRECIÓN	25	7,46
PRODUCTIVIDAD	25	7,46
PLANIFICACIÓN	25	7,46
<b>TOTAL</b>	<b>335</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 4 : MELINGTÓN RICHARD ARCE MARÍN			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	335	MUY BUENO
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 5****DATOS DEL EVALUADO:**

**Nombres y Apellidos:** Katherine Elizabeth Perero Ponce

**Cargo que desempeña:** Residente de Apoyo

**Departamento:** Técnico

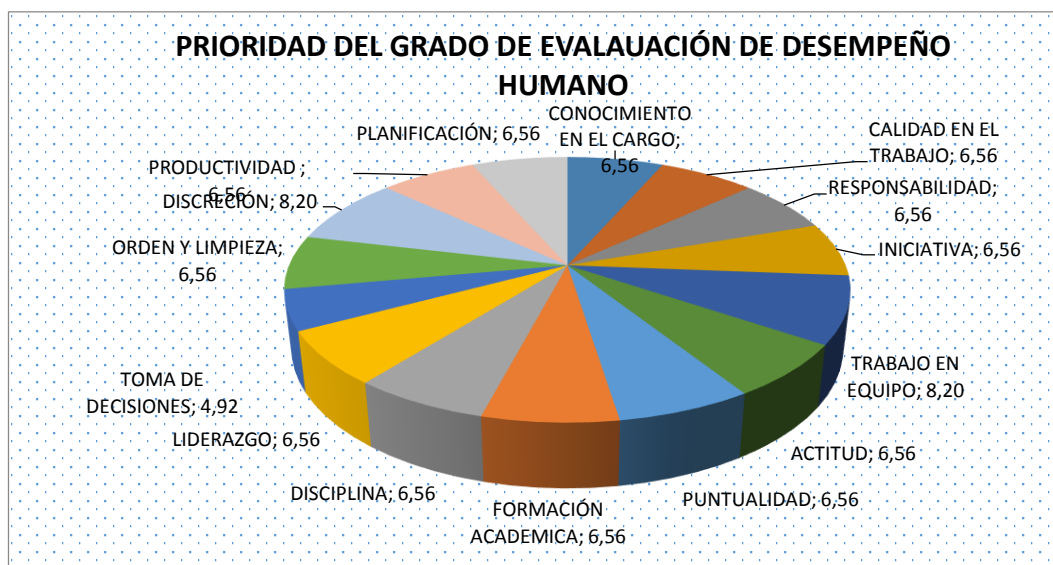
**DATOS DEL EVALUADOR:**

**Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

**Tabla Nro. 5 Tabulación de la Evaluación del Ing. Katherine Perero**

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	20	6,56
CALIDAD EN EL TRABAJO	20	6,56
RESPONSABILIDAD	20	6,56
INICIATIVA	20	6,56
TRABAJO EN EQUIPO	25	8,20
ACTITUD	20	6,56
PUNTUALIDAD	20	6,56
FORMACIÓN ACADÉMICA	20	6,56
DISCIPLINA	20	6,56
LIDERAZGO	20	6,56
TOMA DE DECISIONES	15	4,92
ORDEN Y LIMPIEZA	20	6,56
DISCRECIÓN	25	8,20
PRODUCTIVIDAD	20	6,56
PLANIFICACIÓN	20	6,56
<b>TOTAL</b>	<b>305</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 5 : KATHERINE ELIZABETH PERERO PONCE			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	305	MUY BUENO
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

Elaborado por: Paola Castillo.

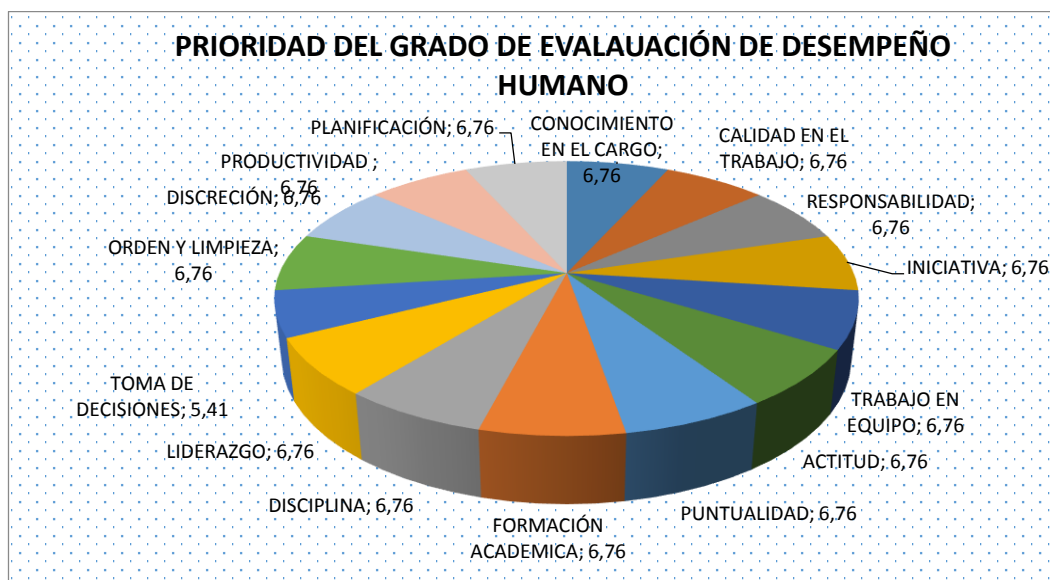
**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 6****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Cristhian Antonio Quiñonez Vivero**Cargo que desempeña:** Residente de Apoyo**Departamento:** Técnico**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.



**Tabla Nro. 06 Tabulación de la Evaluación del Ing. Cristhian Quiñonez**

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	6,76
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	6,76
RESPONSABILIDAD	25	6,76
INICIATIVA	25	6,76
TRABAJO EN EQUIPO	25	6,76
ACTITUD	25	6,76
PUNTUALIDAD	25	6,76
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	6,76
DISCIPLINA	25	6,76
LIDERAZGO	25	6,76
TOMA DE DECISIONES	20	5,41
ORDEN Y LIMPIEZA	25	6,76
DISCRECIÓN	25	6,76
PRODUCTIVIDAD	25	6,76
PLANIFICACIÓN	25	6,76
<b>TOTAL</b>	<b>370</b>	<b>100,00</b>



<b>EVALUADO 6 : CRISTHIAN ANTONIO QUIÑONEZ VIVERO</b>			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	265	MUY BUENO
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

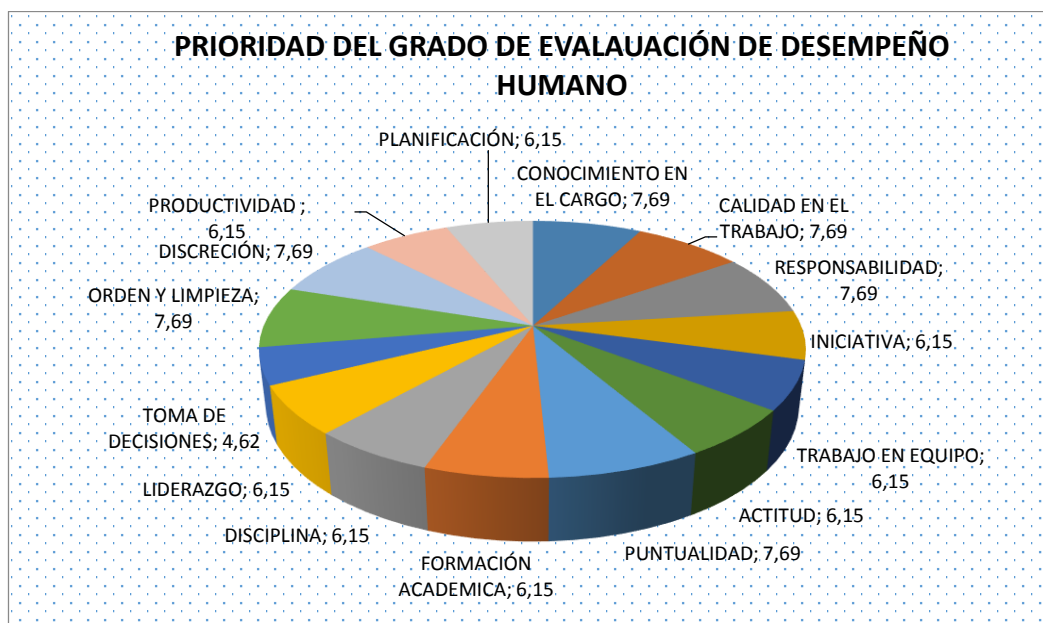
Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 7****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Franklin Mauricio Garcés Pérez**Cargo que desempeña:** Residente de Obra**Departamento:** Técnica**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

**Tabla Nro. 07 Tabulación de la Evaluación del Ing. Franklin Garcés**

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	7,69
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	7,69
RESPONSABILIDAD	25	7,69
INICIATIVA	20	6,15
TRABAJO EN EQUIPO	20	6,15
ACTITUD	20	6,15
PUNTUALIDAD	25	7,69
FORMACIÓN ACADÉMICA	20	6,15
DISCIPLINA	20	6,15
LIDERAZGO	20	6,15
TOMA DE DECISIONES	15	4,62
ORDEN Y LIMPIEZA	25	7,69
DISCRECIÓN	25	7,69
PRODUCTIVIDAD	20	6,15
PLANIFICACIÓN	20	6,15
<b>TOTAL</b>	<b>325</b>	<b>100,00</b>



<b>EVALUADO 07: FRANKLIN MAURICIO GARCÉS PÉREZ</b>			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	325	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

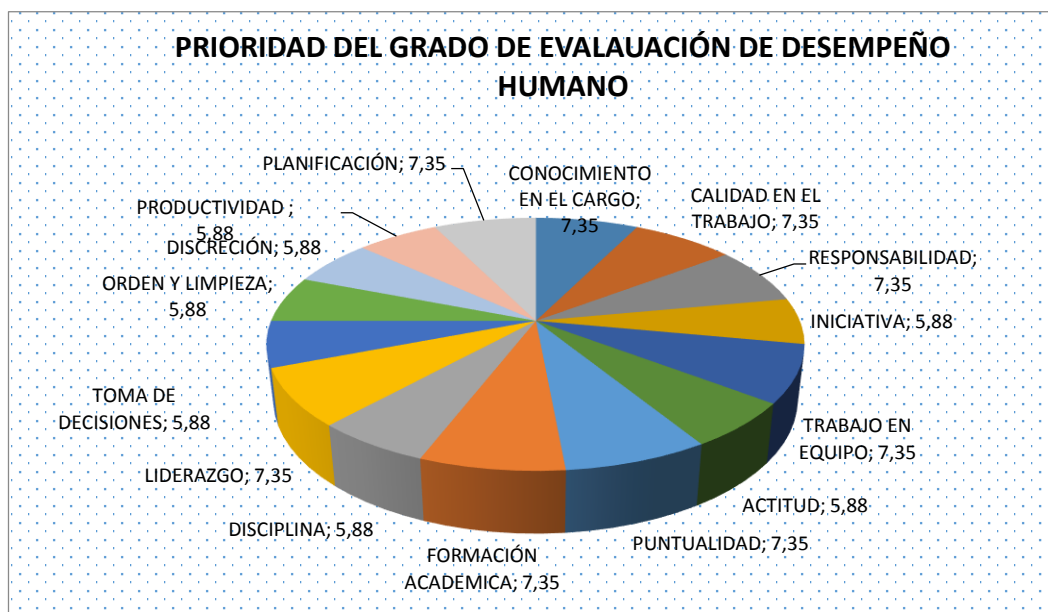
Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 8****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Andrea Katherine Valdivieso**Cargo que desempeña:** Residente de Obra**Departamento:** Técnica**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

Tabla Nro. 08 Tabulación de la Evaluación de Andrea Valdivieso

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	7,35
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	7,35
RESPONSABILIDAD	25	7,35
INICIATIVA	20	5,88
TRABAJO EN EQUIPO	25	7,35
ACTITUD	20	5,88
PUNTUALIDAD	25	7,35
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	7,35
DISCIPLINA	20	5,88
LIDERAZGO	25	7,35
TOMA DE DECISIONES	20	5,88
ORDEN Y LIMPIEZA	20	5,88
DISCRECIÓN	20	5,88
PRODUCTIVIDAD	20	5,88
PLANIFICACIÓN	25	7,35
<b>TOTAL</b>	<b>340</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 08 : ANDREA KATHERINE VALDIVIESO			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	340	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

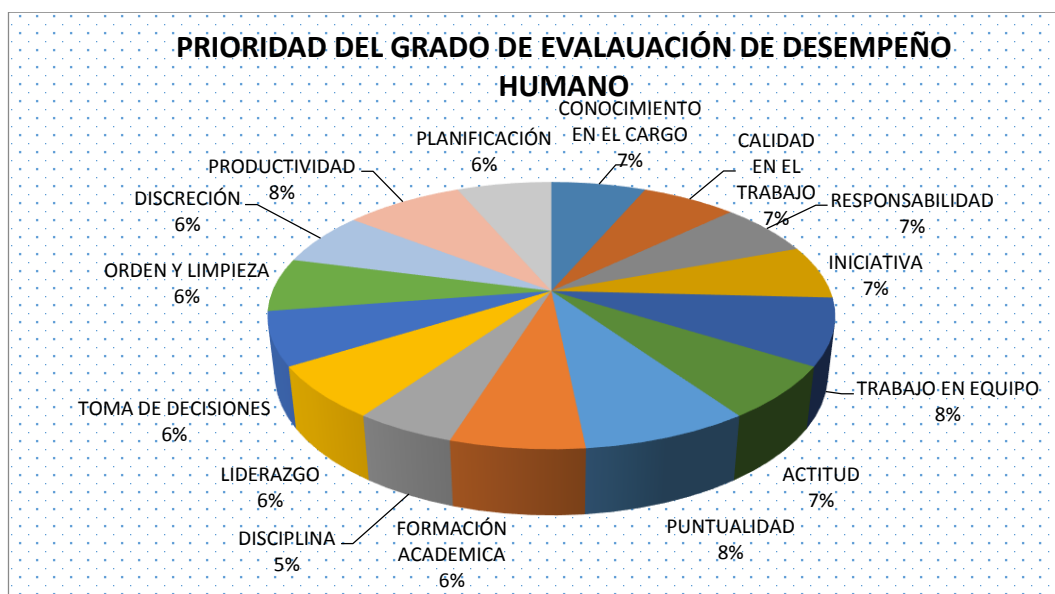
Elaborado por: Paola Castillo

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 9****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Vicente G. Pulgar V.**Cargo que desempeña:** Auxiliar Técnico**Departamento:** Técnico**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

**Tabla Nro. 09 Tabulación de la Evaluación del Sr. Vicente Pulgar**

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	20	6,45
CALIDAD EN EL TRABAJO	20	6,45
RESPONSABILIDAD	20	6,45
INICIATIVA	20	6,45
TRABAJO EN EQUIPO	25	8,06
ACTITUD	20	6,45
PUNTUALIDAD	25	8,06
FORMACIÓN ACADÉMICA	20	6,45
DISCIPLINA	15	4,84
LIDERAZGO	20	6,45
TOMA DE DECISIONES	20	6,45
ORDEN Y LIMPIEZA	20	6,45
DISCRECIÓN	20	6,45
PRODUCTIVIDAD	25	8,06
PLANIFICACIÓN	20	6,45
<b>TOTAL</b>	<b>310</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 9 : VICENTE G. PULGAR V.			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	310	MUY BUENO
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

Elaborado por: Paola Castillo.

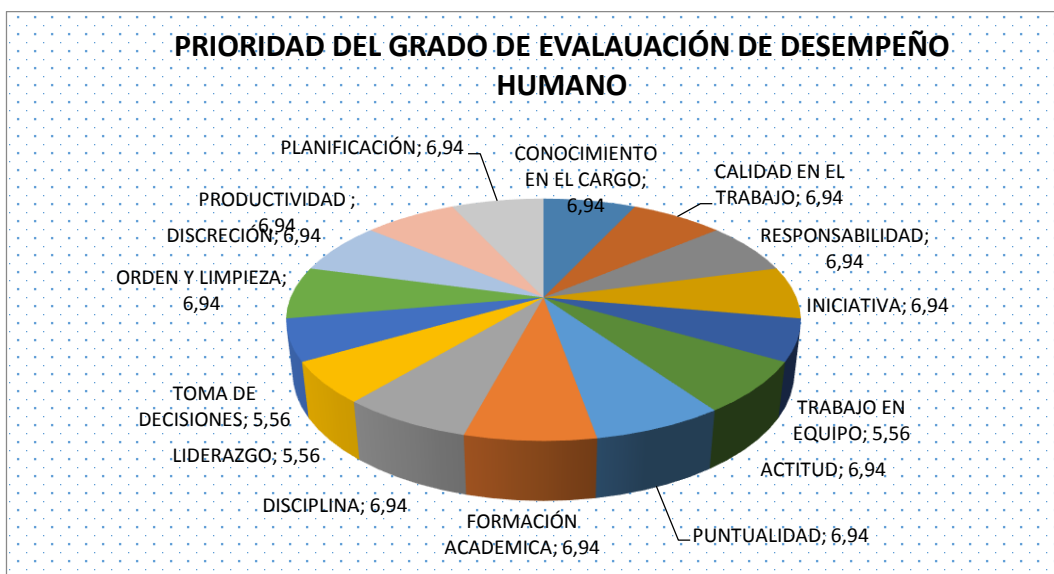
**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 10****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Sebastián Cristóbal García Baque**Cargo que desempeña:** Auxiliar Sección Técnico**Departamento:** Técnico**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.



**Tabla Nro. 10 Tabulación de la Evaluación del Sr. Sebastián García**

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	6,94
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	6,94
RESPONSABILIDAD	25	6,94
INICIATIVA	25	6,94
TRABAJO EN EQUIPO	20	5,56
ACTITUD	25	6,94
PUNTUALIDAD	25	6,94
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	6,94
DISCIPLINA	25	6,94
LIDERAZGO	20	5,56
TOMA DE DECISIONES	20	5,56
ORDEN Y LIMPIEZA	25	6,94
DISCRECIÓN	25	6,94
PRODUCTIVIDAD	25	6,94
PLANIFICACIÓN	25	6,94
<b>TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>100,00</b>



<b>EVALUADO 10 : SEBASTIÁN CRISTÓBAL GARCÍA BAQUE</b>			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	360	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

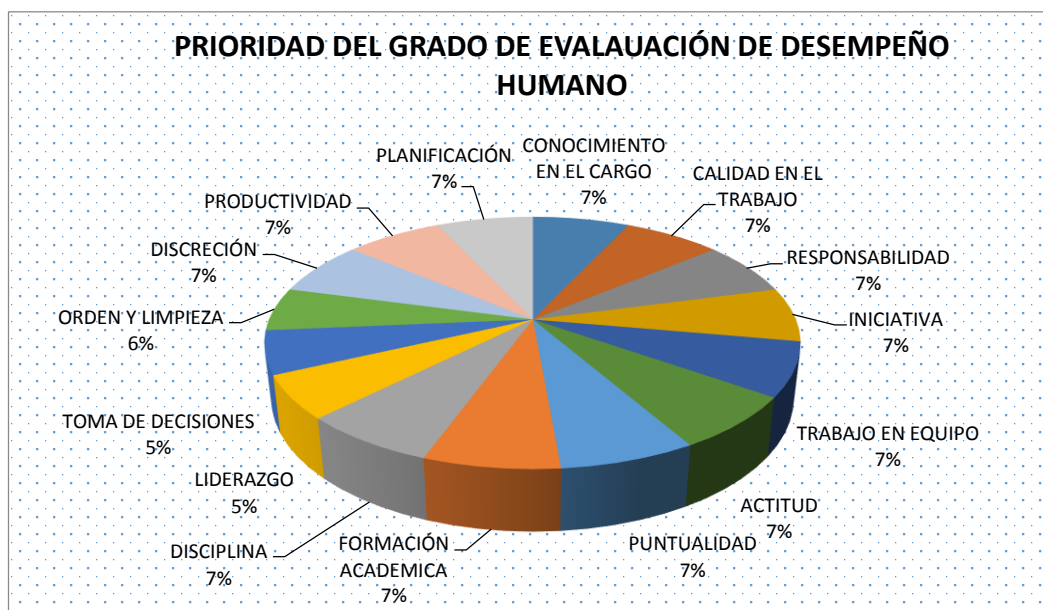
Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 11****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Juan Carlos Álvarez Loza**Cargo que desempeña:** Auxiliar Sección Técnico**Departamento:** Técnico**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

Tabla Nro. 11 Tabulación de la Evaluación del Sr. Juan Álvarez

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	6,94
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	6,94
RESPONSABILIDAD	25	6,94
INICIATIVA	25	6,94
TRABAJO EN EQUIPO	25	6,94
ACTITUD	25	6,94
PUNTUALIDAD	25	6,94
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	6,94
DISCIPLINA	25	6,94
LIDERAZGO	20	5,56
TOMA DE DECISIONES	20	5,56
ORDEN Y LIMPIEZA	20	5,56
DISCRECIÓN	25	6,94
PRODUCTIVIDAD	25	6,94
PLANIFICACIÓN	25	6,94
<b>TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 11 : JUAN CARLOS ÁLVAREZ LOZA			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	360	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 12****DATOS DEL EVALUADO:**

**Nombres y Apellidos:** Cosme Bolívar Ocampo Ochoa

**Cargo que desempeña:** Asistente Técnico

**Departamento:** Técnico

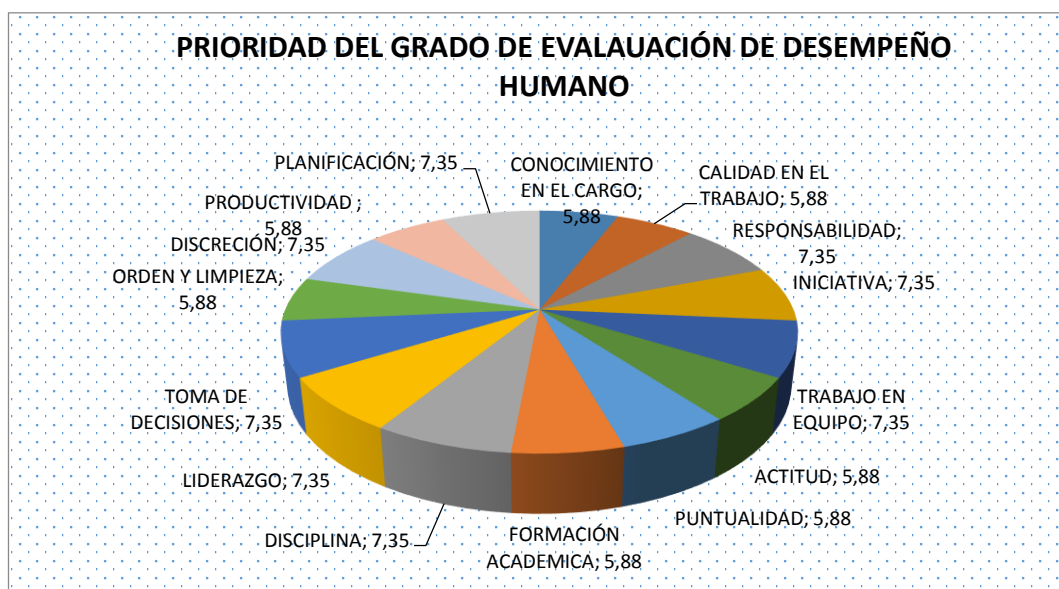
**DATOS DEL EVALUADOR:**

**Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

Tabla Nro. 12 Tabulación de la Evaluación del Sr. Cosme Ocampo

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	20	5,88
CALIDAD EN EL TRABAJO	20	5,88
RESPONSABILIDAD	25	7,35
INICIATIVA	25	7,35
TRABAJO EN EQUIPO	25	7,35
ACTITUD	20	5,88
PUNTUALIDAD	20	5,88
FORMACIÓN ACADÉMICA	20	5,88
DISCIPLINA	25	7,35
LIDERAZGO	25	7,35
TOMA DE DECISIONES	25	7,35
ORDEN Y LIMPIEZA	20	5,88
DISCRECIÓN	25	7,35
PRODUCTIVIDAD	20	5,88
PLANIFICACIÓN	25	7,35
<b>TOTAL</b>	<b>340</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 12 : COSME BOLÍVAR OCAMPO OCHOA			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	340	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

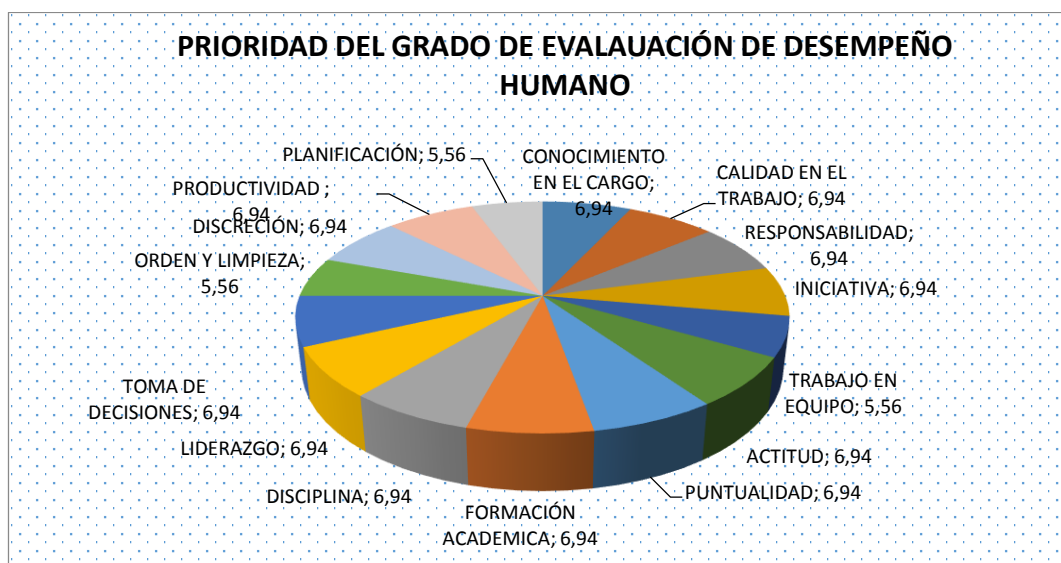
Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 13****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Edgar Cachott Cabrera**Cargo que desempeña:** Contador**Departamento:** Financiero**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

Tabla Nro. 13 Tabulación de la Evaluación del Sr. Edgar Cachott

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	6,94
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	6,94
RESPONSABILIDAD	25	6,94
INICIATIVA	25	6,94
TRABAJO EN EQUIPO	20	5,56
ACTITUD	25	6,94
PUNTUALIDAD	25	6,94
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	6,94
DISCIPLINA	25	6,94
LIDERAZGO	25	6,94
TOMA DE DECISIONES	25	6,94
ORDEN Y LIMPIEZA	20	5,56
DISCRECIÓN	25	6,94
PRODUCTIVIDAD	25	6,94
PLANIFICACIÓN	20	5,56
<b>TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 13: EDGAR CACHOTT CABRERA			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	360	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

Elaborado por: Paola Castillo.

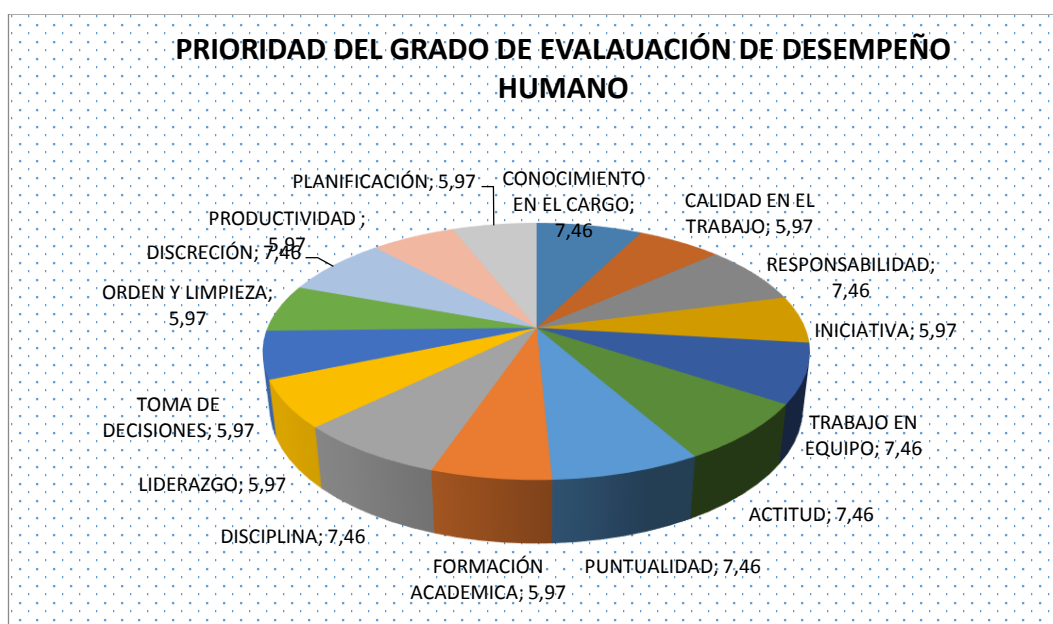
**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 14****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Elepci Caridad Suarez Bermúdez**Cargo que desempeña:** Auxiliar de Contabilidad**Departamento:** Financiero**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.



**Tabla Nro. 14 Tabulación de la Evaluación de la Sra. Elepci Suarez**

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	7,46
CALIDAD EN EL TRABAJO	20	5,97
RESPONSABILIDAD	25	7,46
INICIATIVA	20	5,97
TRABAJO EN EQUIPO	25	7,46
ACTITUD	25	7,46
PUNTUALIDAD	25	7,46
FORMACIÓN ACADÉMICA	20	5,97
DISCIPLINA	25	7,46
LIDERAZGO	20	5,97
TOMA DE DECISIONES	20	5,97
ORDEN Y LIMPIEZA	20	5,97
DISCRECIÓN	25	7,46
PRODUCTIVIDAD	20	5,97
PLANIFICACIÓN	20	5,97
<b>TOTAL</b>	<b>335</b>	<b>100,00</b>



<b>EVALUADA 14 : ELEPCI CARIDAD SUAREZ BERMÚDEZ</b>			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	335	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

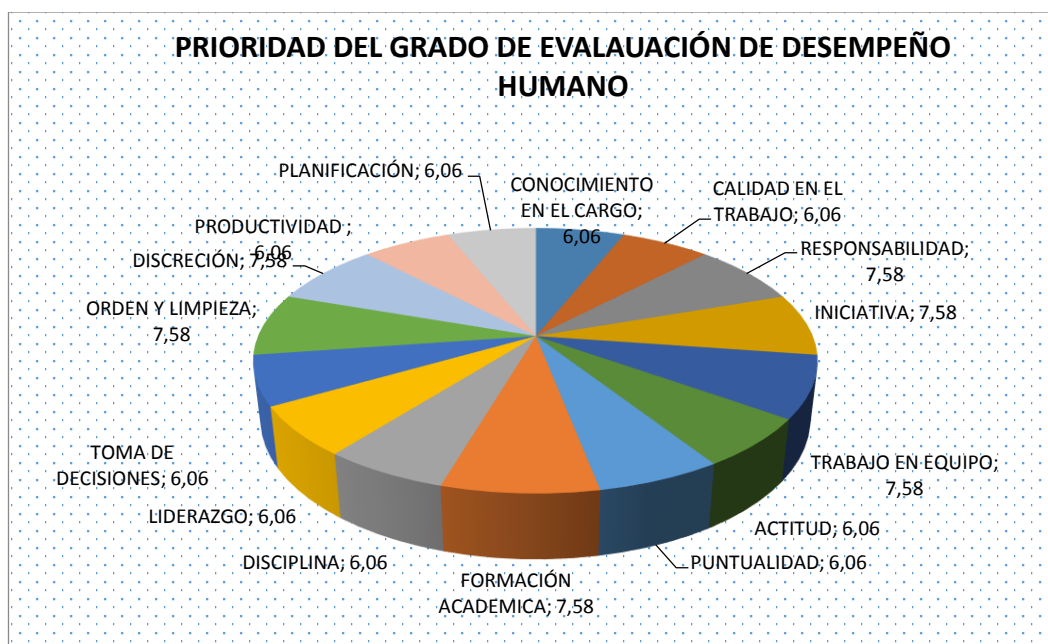
Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 15****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Fabiola Beatriz Buñay Gualacio**Cargo que desempeña:** Asistente de Recursos Humanos**Departamento:** Talento Humano**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

**Tabla Nro. 15 Tabulación de la Evaluación de la Ing. Fabiola Buñay**

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	20	6,06
CALIDAD EN EL TRABAJO	20	6,06
RESPONSABILIDAD	25	7,58
INICIATIVA	25	7,58
TRABAJO EN EQUIPO	25	7,58
ACTITUD	20	6,06
PUNTUALIDAD	20	6,06
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	7,58
DISCIPLINA	20	6,06
LIDERAZGO	20	6,06
TOMA DE DECISIONES	20	6,06
ORDEN Y LIMPIEZA	25	7,58
DISCRECIÓN	25	7,58
PRODUCTIVIDAD	20	6,06
PLANIFICACIÓN	20	6,06
<b>TOTAL</b>	<b>330</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 15 : FABIOLA BEATRIZ BUÑAY GUALACIO			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	330	MUY BUENO
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 16****DATOS DEL EVALUADO:**

**Nombres y Apellidos:** Jessica Marisol García Castillo

**Cargo que desempeña:** Auxiliar de Recursos Humanos

**Departamento:** Talento Humano

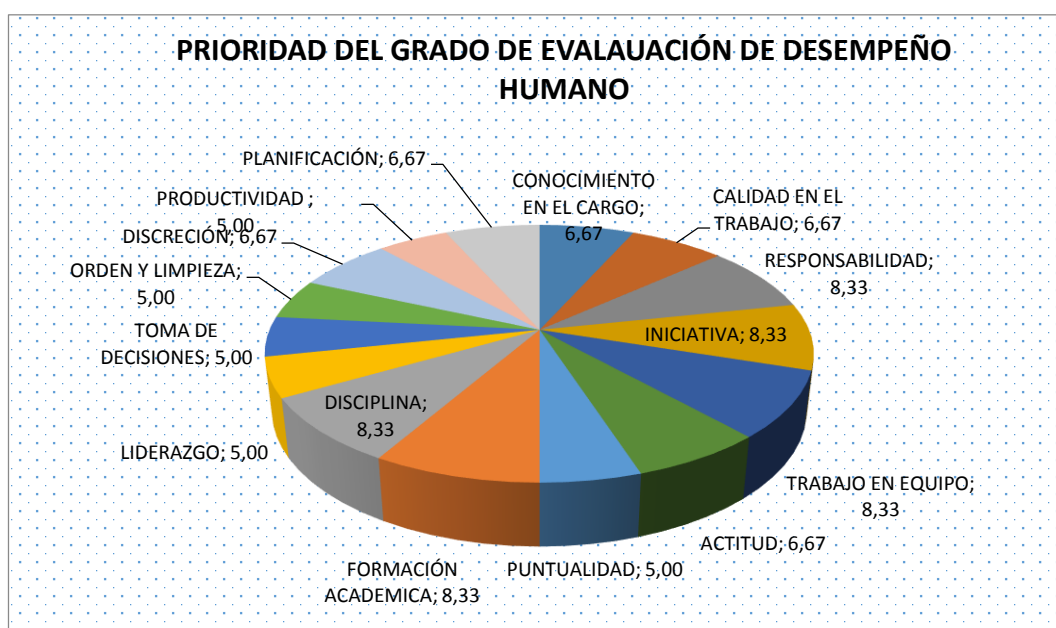
**DATOS DEL EVALUADOR:**

**Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

**Tabla Nro. 16 Tabulación de la Evaluación de Jessica García**

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	20	6,67
CALIDAD EN EL TRABAJO	20	6,67
RESPONSABILIDAD	25	8,33
INICIATIVA	25	8,33
TRABAJO EN EQUIPO	25	8,33
ACTITUD	20	6,67
PUNTUALIDAD	15	5,00
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	8,33
DISCIPLINA	25	8,33
LIDERAZGO	15	5,00
TOMA DE DECISIONES	15	5,00
ORDEN Y LIMPIEZA	15	5,00
DISCRECIÓN	20	6,67
PRODUCTIVIDAD	15	5,00
PLANIFICACIÓN	20	6,67
<b>TOTAL</b>	<b>300</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 16 : JESSICA MARISOL GARCÍA CASTILLO			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	300	MUY BUENO
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

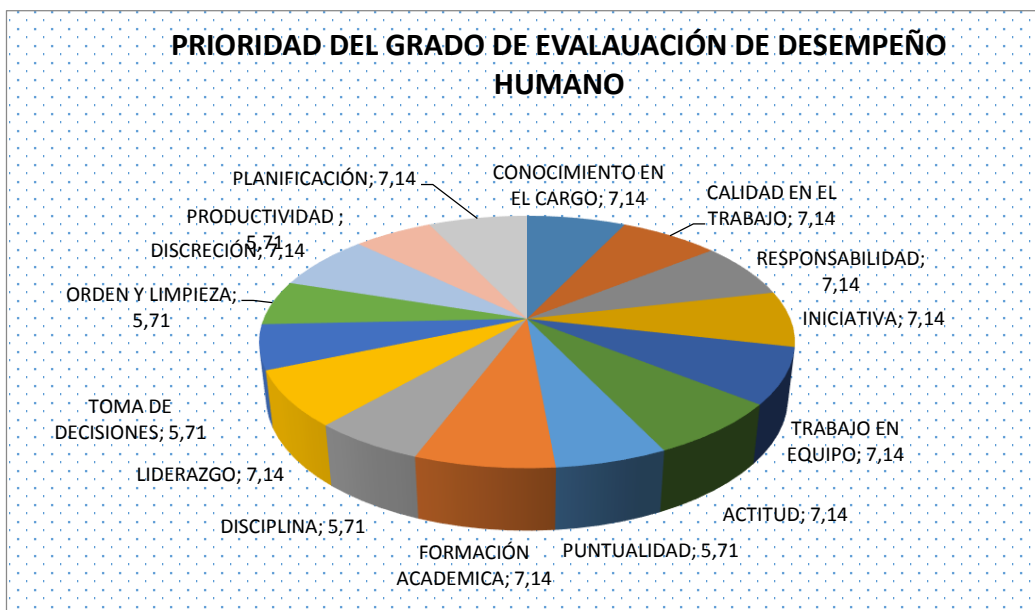
Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 17****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Diana Cecilia Rodríguez Vasconez**Cargo que desempeña:** Médico General**Departamento:** Seguridad, Salud y Ambiente SSA**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

Tabla Nro. 17 Tabulación de la Evaluación de la Dra. Diana Rodríguez

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	7,14
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	7,14
RESPONSABILIDAD	25	7,14
INICIATIVA	25	7,14
TRABAJO EN EQUIPO	25	7,14
ACTITUD	25	7,14
PUNTUALIDAD	20	5,71
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	7,14
DISCIPLINA	20	5,71
LIDERAZGO	25	7,14
TOMA DE DECISIONES	20	5,71
ORDEN Y LIMPIEZA	20	5,71
DISCRECIÓN	25	7,14
PRODUCTIVIDAD	20	5,71
PLANIFICACIÓN	25	7,14
<b>TOTAL</b>	<b>350</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 17 : DIANA CECILIA RODRÍGUEZ VASCONEZ			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	350	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.  
Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 18****DATOS DEL EVALUADO:**

**Nombres y Apellidos:** José Luis Aguaiza Serrano

**Cargo que desempeña:** Supervisor de Seguridad Industrial 1

**Departamento:** Seguridad, Salud y Ambiente SSA

**DATOS DEL EVALUADOR:**

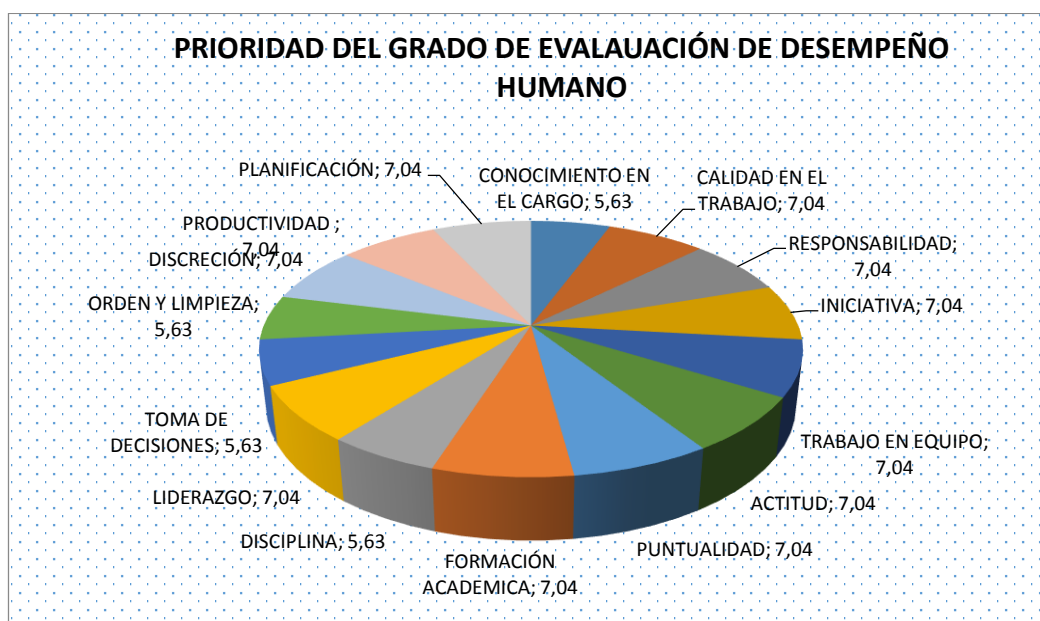
**Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.



Tabla Nro. 18 Tabulación de la Evaluación del Ing. José Aguaiza

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	20	5,63
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	7,04
RESPONSABILIDAD	25	7,04
INICIATIVA	25	7,04
TRABAJO EN EQUIPO	25	7,04
ACTITUD	25	7,04
PUNTUALIDAD	25	7,04
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	7,04
DISCIPLINA	20	5,63
LIDERAZGO	25	7,04
TOMA DE DECISIONES	20	5,63
ORDEN Y LIMPIEZA	20	5,63
DISCRECIÓN	25	7,04
PRODUCTIVIDAD	25	7,04
PLANIFICACIÓN	25	7,04
<b>TOTAL</b>	<b>355</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 18 : JOSÉ LUIS AGUAIZA SERRANO			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	355	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

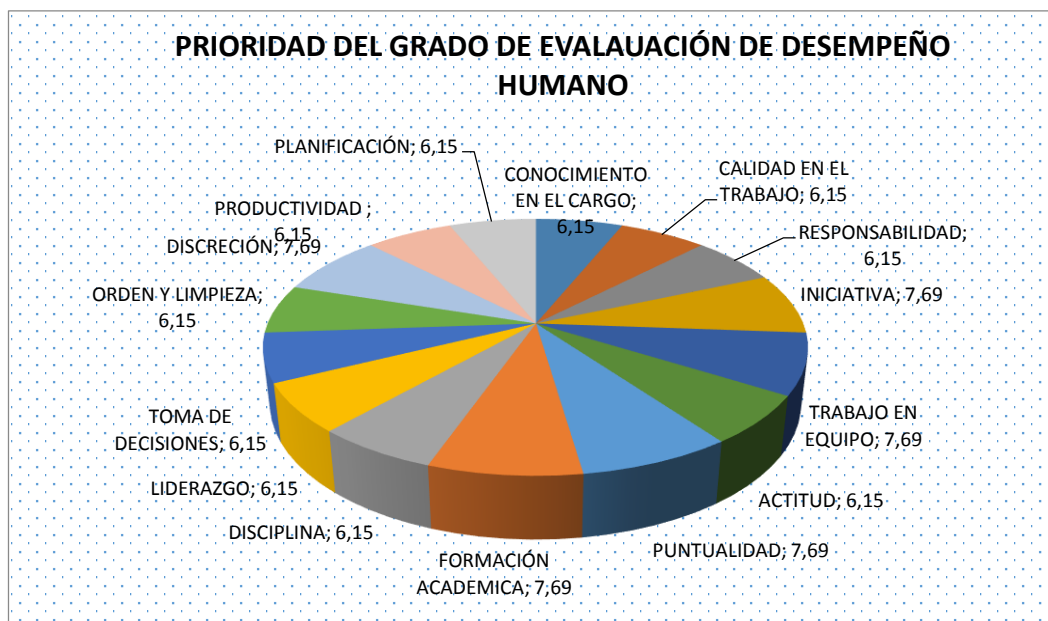
Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 19****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Luis Alberto Mena Álvarez**Cargo que desempeña:** Supervisor de Seguridad Industrial 1**Departamento:** Seguridad, Salud y Ambiente SSA**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

Tabla Nro. 19 Tabulación de la Evaluación del Ing. Luis Mena

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	20	6,15
CALIDAD EN EL TRABAJO	20	6,15
RESPONSABILIDAD	20	6,15
INICIATIVA	25	7,69
TRABAJO EN EQUIPO	25	7,69
ACTITUD	20	6,15
PUNTUALIDAD	25	7,69
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	7,69
DISCIPLINA	20	6,15
LIDERAZGO	20	6,15
TOMA DE DECISIONES	20	6,15
ORDEN Y LIMPIEZA	20	6,15
DISCRECIÓN	25	7,69
PRODUCTIVIDAD	20	6,15
PLANIFICACIÓN	20	6,15
<b>TOTAL</b>	<b>325</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 19 : LUIS ALBERTO MENA ÁLVAREZ			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	325	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

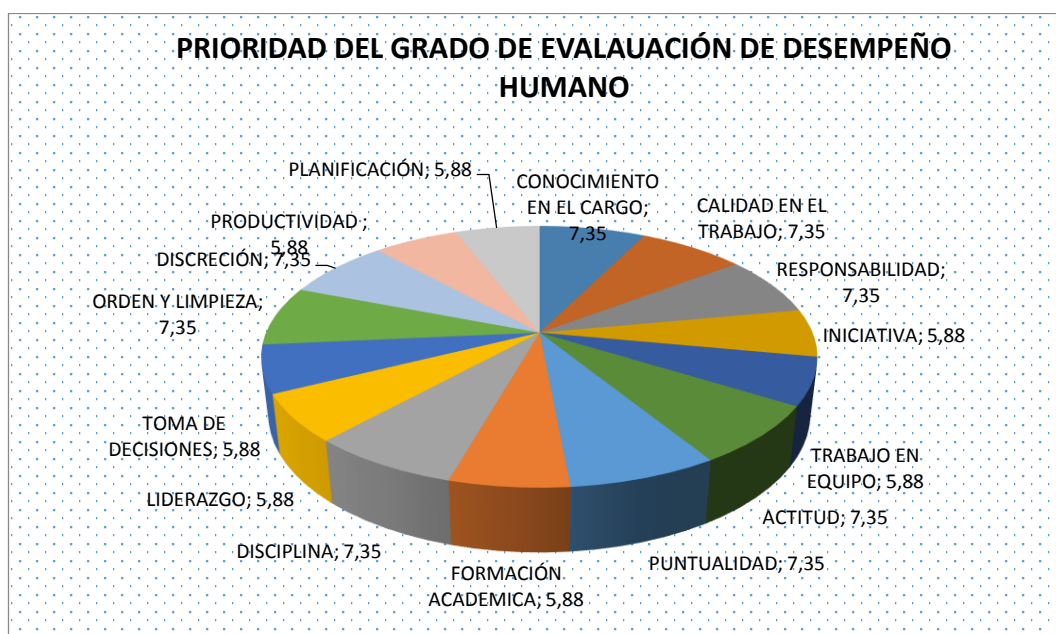
Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 20****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Juan José Reyes Torres**Cargo que desempeña:** Oficinista**Departamento:** Seguridad, Salud y Ambiente SSA**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

Tabla Nro. 20 Tabulación de la Evaluación del Sr. Juan Reyes

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	7,35
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	7,35
RESPONSABILIDAD	25	7,35
INICIATIVA	20	5,88
TRABAJO EN EQUIPO	20	5,88
ACTITUD	25	7,35
PUNTUALIDAD	25	7,35
FORMACIÓN ACADÉMICA	20	5,88
DISCIPLINA	25	7,35
LIDERAZGO	20	5,88
TOMA DE DECISIONES	20	5,88
ORDEN Y LIMPIEZA	25	7,35
DISCRECIÓN	25	7,35
PRODUCTIVIDAD	20	5,88
PLANIFICACIÓN	20	5,88
<b>TOTAL</b>	<b>340</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 20 : JUAN JOSÉ REYES TORRES			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	<b>340</b>	<b>EXCELENTE</b>
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

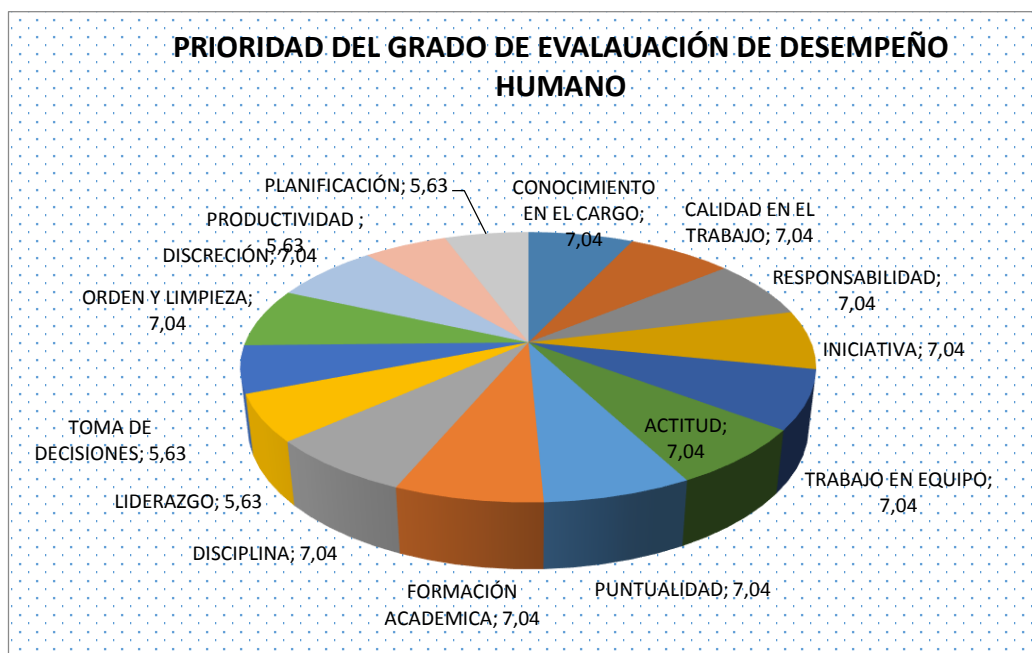
Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 21****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Edison German Paspuel Gavilanes**Cargo que desempeña:** Oficinista**Departamento:** Seguridad, Salud y Ambiente SSA**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

**Tabla Nro. 21 Tabulación de la Evaluación del Sr Edison Paspuel**

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	7,04
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	7,04
RESPONSABILIDAD	25	7,04
INICIATIVA	25	7,04
TRABAJO EN EQUIPO	25	7,04
ACTITUD	25	7,04
PUNTUALIDAD	25	7,04
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	7,04
DISCIPLINA	25	7,04
LIDERAZGO	20	5,63
TOMA DE DECISIONES	20	5,63
ORDEN Y LIMPIEZA	25	7,04
DISCRECIÓN	25	7,04
PRODUCTIVIDAD	20	5,63
PLANIFICACIÓN	20	5,63
<b>TOTAL</b>	<b>355</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 21 : EDISON GERMAN PASPUEL GAVILANES			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	355	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

Elaborado por: Paola Castillo.

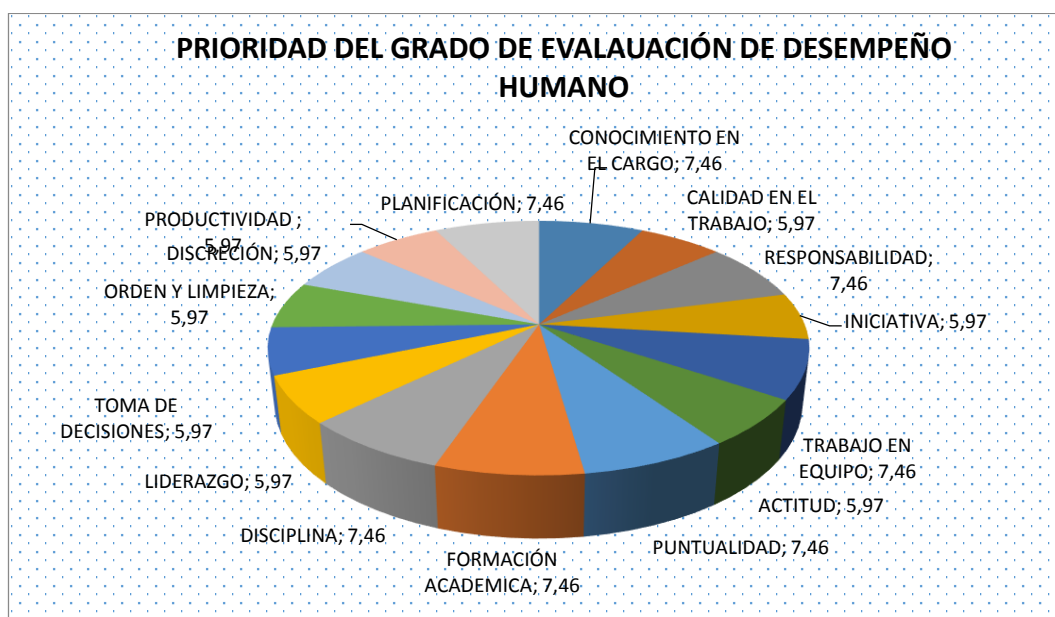
**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 22****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Gino Vanino Romero Tumipamba**Cargo que desempeña:** Jefe de Mantenimiento**Departamento:** Mantenimiento**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.



**Tabla Nro. 22 Tabulación de la Evaluación del Ing. Gino Romero**

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	7,46
CALIDAD EN EL TRABAJO	20	5,97
RESPONSABILIDAD	25	7,46
INICIATIVA	20	5,97
TRABAJO EN EQUIPO	25	7,46
ACTITUD	20	5,97
PUNTUALIDAD	25	7,46
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	7,46
DISCIPLINA	25	7,46
LIDERAZGO	20	5,97
TOMA DE DECISIONES	20	5,97
ORDEN Y LIMPIEZA	20	5,97
DISCRECIÓN	20	5,97
PRODUCTIVIDAD	20	5,97
PLANIFICACIÓN	25	7,46
<b>TOTAL</b>	<b>335</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 22: GINO VANINO ROMERO TUMIPAMBA			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	335	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.  
Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 23****DATOS DEL EVALUADO:**

**Nombres y Apellidos:** Ángel Fernando Cabrera Gallegos

**Cargo que desempeña:** Oficinista

**Departamento:** Mantenimiento

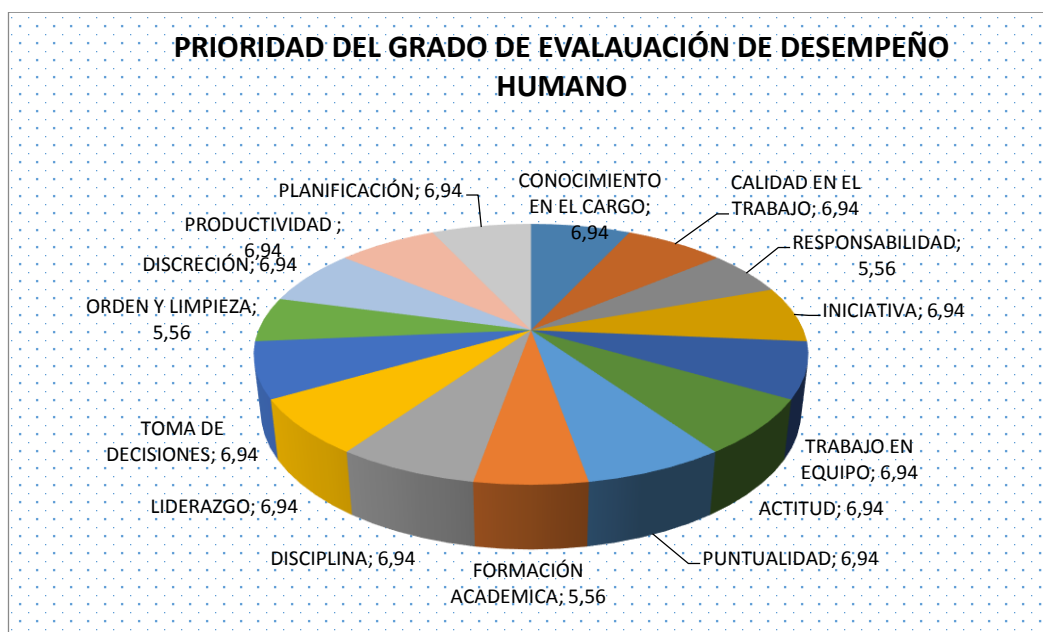
**DATOS DEL EVALUADOR:**

**Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

**Tabla Nro. 23 Tabulación de la Evaluación del Sr. Ángel Cabrera**

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	6,94
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	6,94
RESPONSABILIDAD	20	5,56
INICIATIVA	25	6,94
TRABAJO EN EQUIPO	25	6,94
ACTITUD	25	6,94
PUNTUALIDAD	25	6,94
FORMACIÓN ACADÉMICA	20	5,56
DISCIPLINA	25	6,94
LIDERAZGO	25	6,94
TOMA DE DECISIONES	25	6,94
ORDEN Y LIMPIEZA	20	5,56
DISCRECIÓN	25	6,94
PRODUCTIVIDAD	25	6,94
PLANIFICACIÓN	25	6,94
<b>TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 23: ÁNGEL FERNANDO CABRERA GALLEGOS			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	360	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 24****DATOS DEL EVALUADO:**

**Nombres y Apellidos:** Edwin Yuner Rueda Torres

**Cargo que desempeña:** Oficinista

**Departamento:** Bodega

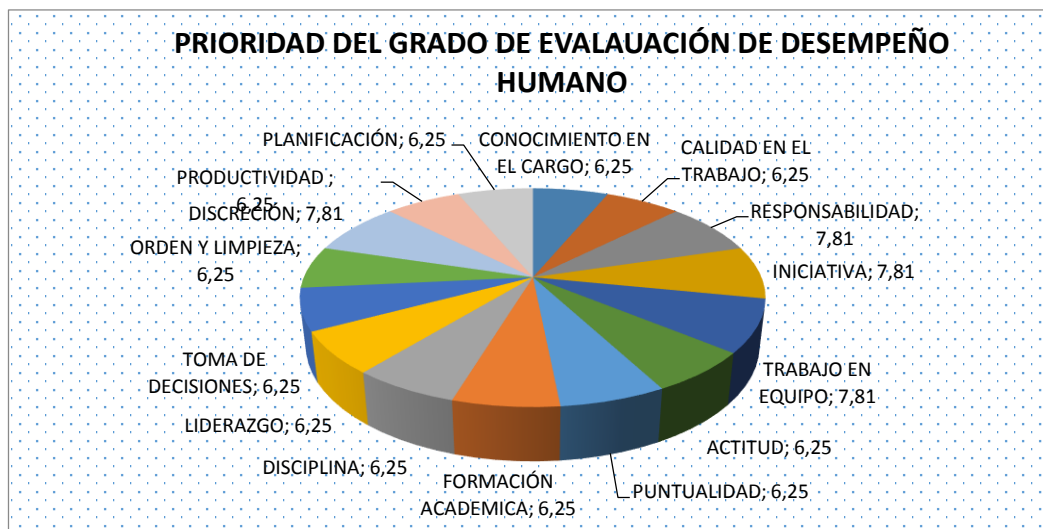
**DATOS DEL EVALUADOR:**

**Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

Tabla Nro. 24 Tabulación de la Evaluación del Sr. Edwin Rueda

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	20	6,25
CALIDAD EN EL TRABAJO	20	6,25
RESPONSABILIDAD	25	7,81
INICIATIVA	25	7,81
TRABAJO EN EQUIPO	25	7,81
ACTITUD	20	6,25
PUNTUALIDAD	20	6,25
FORMACIÓN ACADÉMICA	20	6,25
DISCIPLINA	20	6,25
LIDERAZGO	20	6,25
TOMA DE DECISIONES	20	6,25
ORDEN Y LIMPIEZA	20	6,25
DISCRECIÓN	25	7,81
PRODUCTIVIDAD	20	6,25
PLANIFICACIÓN	20	6,25
<b>TOTAL</b>	<b>320</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 24 : EDWIN YUNER RUEDA TORRES			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	320	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

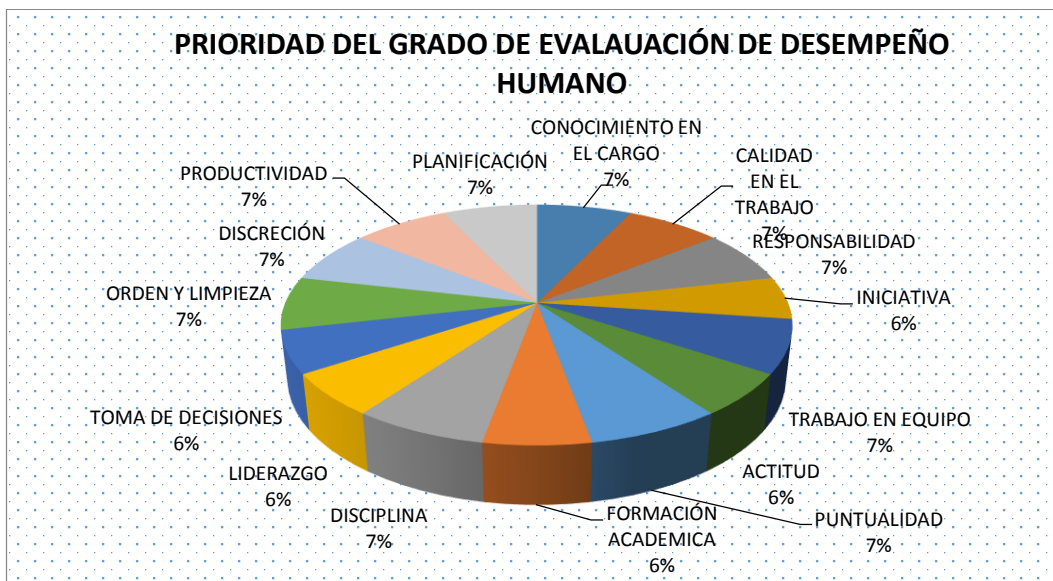
Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 25****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Santos Manuel Rivero Hidrovo**Cargo que desempeña:** Guardalmacen**Departamento:** Bodega**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

Tabla Nro. 25 Tabulación de la Evaluación del Sr. Santos Rivero

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	7,14
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	7,14
RESPONSABILIDAD	25	7,14
INICIATIVA	20	5,71
TRABAJO EN EQUIPO	25	7,14
ACTITUD	20	5,71
PUNTUALIDAD	25	7,14
FORMACIÓN ACADÉMICA	20	5,71
DISCIPLINA	25	7,14
LIDERAZGO	20	5,71
TOMA DE DECISIONES	20	5,71
ORDEN Y LIMPIEZA	25	7,14
DISCRECIÓN	25	7,14
PRODUCTIVIDAD	25	7,14
PLANIFICACIÓN	25	7,14
<b>TOTAL</b>	<b>350</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 25 : SANTOS MANUEL RIVERO HIDROVO			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	350	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

Elaborado por: Paola Castillo.

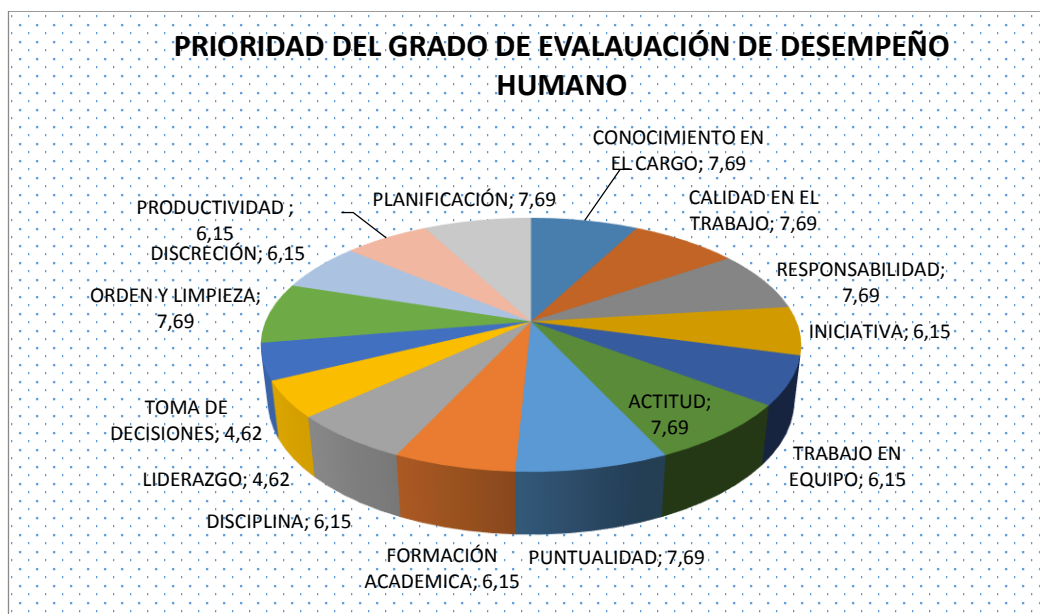
**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 26****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Raúl Martín Arévalo S.**Cargo que desempeña:** Técnico de Archivo**Departamento:** Bodega**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.



Tabla Nro. 26 Tabulación de la Evaluación del Sr. Raúl Arévalo

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	7,69
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	7,69
RESPONSABILIDAD	25	7,69
INICIATIVA	20	6,15
TRABAJO EN EQUIPO	20	6,15
ACTITUD	25	7,69
PUNTUALIDAD	25	7,69
FORMACIÓN ACADÉMICA	20	6,15
DISCIPLINA	20	6,15
LIDERAZGO	15	4,62
TOMA DE DECISIONES	15	4,62
ORDEN Y LIMPIEZA	25	7,69
DISCRECIÓN	20	6,15
PRODUCTIVIDAD	20	6,15
PLANIFICACIÓN	25	7,69
<b>TOTAL</b>	<b>325</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 26 : RAÚL MARTÍN ARÉVALO S.			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	325	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

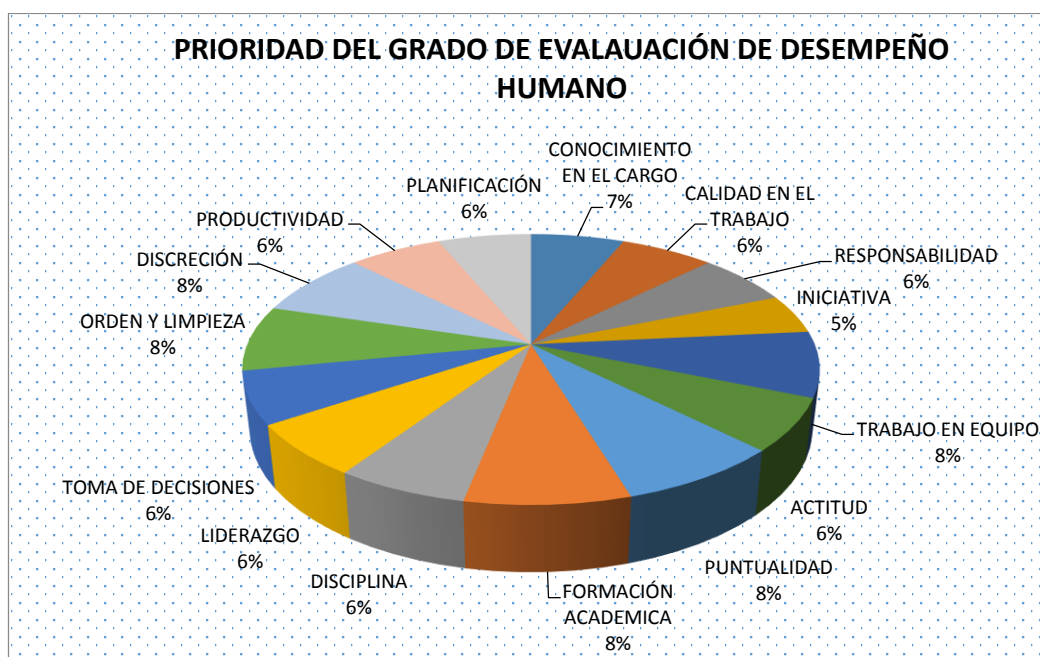
Elaborado por: Paola Castillo.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO No. 27****DATOS DEL EVALUADO:****Nombres y Apellidos:** Maryury M. Mendieta R.**Cargo que desempeña:** Asistente Administrativo**Departamento:** Secretaria**DATOS DEL EVALUADOR:****Nombres y Apellidos:** Jenny Paola Castillo Chanta.

**EXPLICACIÓN:** Para proceder a evaluar a cada Servidor Público, se procedió a explicar detalladamente la razón del porqué de la evaluación, los factores que componen la misma y el puntaje que cada uno de ellos representan para determinar su calificación o rendimiento dentro de la Institución.

Tabla Nro. 27 Tabulación de la Evaluación de Srta. Maryury Mendieta

FACTOR	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO	PORCENTAJE ( % )
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	20	6,25
CALIDAD EN EL TRABAJO	20	6,25
RESPONSABILIDAD	20	6,25
INICIATIVA	15	4,69
TRABAJO EN EQUIPO	25	7,81
ACTITUD	20	6,25
PUNTUALIDAD	25	7,81
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	7,81
DISCIPLINA	20	6,25
LIDERAZGO	20	6,25
TOMA DE DECISIONES	20	6,25
ORDEN Y LIMPIEZA	25	7,81
DISCRECIÓN	25	7,81
PRODUCTIVIDAD	20	6,25
PLANIFICACIÓN	20	6,25
<b>TOTAL</b>	<b>320</b>	<b>100,00</b>



EVALUADO 27 : MARYURI ELIZABETH MENDIETA ROSALES			
RANGOS TOTALES	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL	INTERPRETACIÓN
De 375 a 315 puntos	Excelente	320	EXCELENTE
De 314 a 240 puntos	Muy Bueno		
De 239 a 165 puntos	Bueno		
De 164 a 90 puntos	Insatisfactorio		

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

Elaborado por: Paola Castillo.

## TABULACIÓN DE EVALUACIONES POR DEPARTAMENTOS

**Tabla Nro. 28 Tabulación de Evaluaciones del Dpto. Técnico (12 Servidores)**

FACTOR	ING. JORGE TACO	ING. RICARDO CEDEÑO	ING. JOSE CAASQUETE	ING. MELINGTON ARCE	ING. KATERINE PERERO	ING. CRISTHIAN QUIÑONEZ	ING. FRANKLIN MAURICIO	ING. ANDREA VALDIVIEZO	SR. VICENTE PULGAR	SR. SEBASTIAN GARCIA	SR. JUAN ALVAREZ	SR. COSME OCAMPO
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	20	25	25	20	25	25	25	20	25	25	20
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	20	25	25	20	25	25	25	20	25	25	20
RESPONSABILIDAD	25	25	25	25	20	25	25	25	20	25	25	25
INICIATIVA	25	20	20	20	20	25	20	20	20	25	25	25
TRABAJO EN EQUIPO	25	25	20	20	25	25	20	25	25	20	25	25
ACTITUD	25	25	20	20	20	25	20	20	20	25	25	20
PUNTUALIDAD	25	25	20	20	20	25	25	25	25	25	25	20
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	25	25	25	20	25	20	25	20	25	25	20
DISCIPLINA	25	25	25	20	20	25	20	20	15	25	25	25
LIDERAZGO	20	20	20	20	20	25	20	25	20	20	20	25
TOMA DE DECISIONES	20	20	20	20	15	20	15	20	20	20	20	25
ORDEN Y LIMPIEZA	25	25	20	20	20	25	25	20	20	25	20	20
DISCRECIÓN	20	25	25	25	25	25	25	20	20	25	25	25
PRODUCTIVIDAD	25	20	20	25	20	25	20	20	25	25	25	20
PLANIFICACIÓN	25	25	25	25	20	25	20	25	20	25	25	25
<b>TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>345</b>	<b>335</b>	<b>335</b>	<b>305</b>	<b>370</b>	<b>325</b>	<b>340</b>	<b>310</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>340</b>

Fuente: Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

Elaborado por: Paola Castillo.

**Análisis:** Según los resultados alcanzados en el Departamento Técnico, se puede observar que tres servidores públicos presentan calificaciones de BUENO; dos de ellos en la Toma de decisiones y uno en Disciplina. Pero lo cual el Jefe de Grupo debe tomar en cuenta estos resultados para futuras correcciones.

**Tabla Nro. 29 Tabulaciones de las Evaluaciones de Desempeño del Departamento Financiero (2 Servidores)**

FACTOR	SR. EDGAR CACHOTT	SRA. ELEPSCI SUAREZ
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	25
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	20
RESPONSABILIDAD	25	25
INICIATIVA	25	20
TRABAJO EN EQUIPO	20	25
ACTITUD	25	25
PUNTUALIDAD	25	25
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	20
DISCIPLINA	25	25
LIDERAZGO	25	20
TOMA DE DECISIONES	25	20
ORDEN Y LIMPIEZA	20	20
DISCRECIÓN	25	25
PRODUCTIVIDAD	25	20
PLANIFICACIÓN	20	20
<b>TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>335</b>

**Fuente:** Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

**Elaborado por:** Paola Castillo.

**Análisis:** En el Departamento Financiero los resultados son excelentes; pero eso no descarta que en ciertos factores existen falencias por parte de la Sra. Elepci Suarez; lo cual debe ser corregido mediante charlas y capacitaciones.

**Tabla Nro. 30 Tabulaciones de las Evaluaciones de Desempeño del Departamento Talento Humano (2 Servidores)**

FACTOR	SRA. FABIOLA BUÑAY	SRA. JESSICA GARCIA
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	20	20
CALIDAD EN EL TRABAJO	20	20
RESPONSABILIDAD	25	25
INICIATIVA	25	25
TRABAJO EN EQUIPO	25	25
ACTITUD	20	20
PUNTUALIDAD	20	15
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	25
DISCIPLINA	20	25
LIDERAZGO	20	15
TOMA DE DECISIONES	20	15
ORDEN Y LIMPIEZA	25	15
DISCRECIÓN	25	20
PRODUCTIVIDAD	20	15
PLANIFICACIÓN	20	20
TOTAL	330	300

**Fuente:** Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

**Elaborado por:** Paola Castillo.

**Análisis:** En el Departamento de Talento Humano, en los resultados de evaluación de la Sra. Jessica García, se evidencia que presenta problemas en: Puntualidad, Liderazgo, Toma de decisiones, Orden y Limpieza y Productividad; para lo cual es necesario realizar capacitaciones en los factores que presentan problemas.

**Tabla Nro. 31 Tabulación de Evaluaciones de Desempeño**

**Departamento SSA (5 Servidores)**

FACTOR	DRA. DIANA RODRIGUEZ	ING. JOSE AGUAIZA	ING. LUIS MENA	SR. JUAN REYES	SR. EDISON PASPUEL
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	20	20	25	25
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	25	20	25	25
RESPONSABILIDAD	25	25	20	25	25
INICIATIVA	25	25	25	20	25
TRABAJO EN EQUIPO	25	25	25	20	25
ACTITUD	25	25	20	25	25
PUNTUALIDAD	20	25	25	25	25
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	25	25	20	25
DISCIPLINA	20	20	20	25	25
LIDERAZGO	25	25	20	20	20
TOMA DE DECISIONES	20	20	20	20	20
ORDEN Y LIMPIEZA	20	20	20	25	25
DISCRECIÓN	25	25	25	25	25
PRODUCTIVIDAD	20	25	20	20	20
PLANIFICACIÓN	25	25	20	20	20
<b>TOTAL</b>	<b>350</b>	<b>355</b>	<b>325</b>	<b>340</b>	<b>355</b>

**Fuente:** Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

**Elaborado por:** Paola Castillo.

**Análisis:** En el Departamento de SSA, se verifico en los resultados que su personal desempeña sus funciones por encima de lo esperado; sin embargo no estaría de más motivar al personal con capacitaciones referentes a temas: Relaciones Humanas, Planificación y Administración de proyectos.

**Tabla Nro. 32 Tabulación de Evaluaciones de Desempeño**

**Departamento de Mantenimiento (2 Servidores)**

FACTOR	ING. GINO ROMERO	SR. ANGEL CABRERA
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	25
CALIDAD EN EL TRABAJO	20	25
RESPONSABILIDAD	25	20
INICIATIVA	20	25
TRABAJO EN EQUIPO	25	25
ACTITUD	20	25
PUNTUALIDAD	25	25
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	20
DISCIPLINA	25	25
LIDERAZGO	20	25
TOMA DE DECISIONES	20	25
ORDEN Y LIMPIEZA	20	20
DISCRECIÓN	20	25
PRODUCTIVIDAD	20	25
PLANIFICACIÓN	25	25
<b>TOTAL</b>	<b>335</b>	<b>360</b>

**Fuente:** Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

**Elaborado por:** Paola Castillo.

**Análisis:** En el Departamento de Mantenimiento, se puede observar que los servidores superan el desempeño esperado de su puesto.



**Tabla Nro. 33 Tabulación de Evaluaciones de Desempeño**

**Departamento de Bodega (3 Servidores)**

FACTOR	SR. EDWIN RUEDA	SR. SANTOS RIVERO	SR. RAUL AREVALO
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	20	25	25
CALIDAD EN EL TRABAJO	20	25	25
RESPONSABILIDAD	25	25	25
INICIATIVA	25	20	20
TRABAJO EN EQUIPO	25	25	20
ACTITUD	20	20	25
PUNTUALIDAD	20	25	25
FORMACIÓN ACADÉMICA	20	20	20
DISCIPLINA	20	25	20
LIDERAZGO	20	20	15
TOMA DE DECISIONES	20	20	15
ORDEN Y LIMPIEZA	20	25	25
DISCRECIÓN	25	25	20
PRODUCTIVIDAD	20	25	20
PLANIFICACIÓN	20	25	25
<b>TOTAL</b>	<b>320</b>	<b>350</b>	<b>325</b>

**Fuente:** Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

**Elaborado por:** Paola Castillo.

**Análisis:** En el departamento de Bodega, los resultados reflejan que el Sr. Raúl Arévalo, requiere ser capacitado; vista que le dificulta para liderar y tomar decisiones dentro de su puesto de trabajo.

**Tabla Nro. 34 Tabulación de Evaluaciones de Desempeño**

**Departamento de Secretaria (1 Servidora)**

FACTOR	SRA. MARYURY MENDIETA
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	20
CALIDAD EN EL TRABAJO	20
RESPONSABILIDAD	20
INICIATIVA	15
TRABAJO EN EQUIPO	25
ACTITUD	20
PUNTUALIDAD	25
FORMACIÓN ACADÉMICA	25
DISCIPLINA	20
LIDERAZGO	20
TOMA DE DECISIONES	20
ORDEN Y LIMPIEZA	25
DISCRECIÓN	25
PRODUCTIVIDAD	20
PLANIFICACIÓN	20
<b>TOTAL</b>	<b>320</b>

**Fuente:** Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

**Elaborado por:** Paola Castillo.

**Análisis:** Con respecto a Secretaria, como resultado obtuvimos que hace falta conocimiento en las funciones encomendadas, la calidad de trabajo se requiere mejorar, hace falta iniciativa para cumplir con sus obligaciones y responsabilidades; para ello se recomienda se tome en cuenta estos resultados y se considere capacitar al personal para un mejor rendimiento.

**Tabla Nro. 32 Resumen general de las Evaluaciones de Desempeño de los 27 Servidores Públicos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.**

FACTOR	ING. JORGE TACO	ING. RICARDO CEDENO	ING. JOSE CAASQUETE	ING. MELINGTON ARCE	ING. KATERINE PERERO	ING. CRISTHIAN QUIÑONEZ	ING. FRANKLIN MAURICIO	ING. ANDREA VALDIVIEZO	SR. VICENTE PULGAR	SR. SEBASTIAN GARCIA	SR. JUAN ALVAREZ	SR. COSME OCAMPO	SR. EDGAR CACHOTT	SRA. ELEPSCI SUAREZ	SRA. FABIOLA BUÑAY	SRA. JESSICA GARCIA	DRA. DIANA RODRIGUEZ	ING. JOSE AGUAIZA	ING. LUIS MENA	SR. JUAN REYES	SR. EDISON PASPUEL	ING. GINO ROMERO	SR. ANGEL CABRERA	SR. EDWIN RUEDA	SR. SANTOS RIVERO	SR. RAUL AREVALO	SRA. MARYURY MENDIETA
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	25	20	25	25	20	25	25	25	20	25	25	20	25	25	20	20	25	20	20	25	25	25	20	25	25	25	20
CALIDAD EN EL TRABAJO	25	20	25	25	20	25	25	25	20	25	25	20	25	20	20	20	25	25	20	25	25	20	25	20	25	25	20
RESPONSABILIDAD	25	25	25	25	20	25	25	25	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	20	25	25	25	20	25	25	25	20
INICIATIVA	25	20	20	20	20	25	20	20	20	25	25	25	25	20	25	25	25	25	25	20	25	20	25	25	20	20	15
TRABAJO EN EQUIPO	25	25	20	20	20	25	20	25	25	20	25	25	20	25	25	25	25	25	20	25	20	25	25	25	25	20	25
ACTITUD	25	25	20	20	20	25	20	20	20	25	25	20	25	25	20	20	25	25	20	25	25	20	25	20	20	25	20
PUNTUALIDAD	25	25	20	20	20	25	25	25	25	25	25	20	25	25	20	15	20	25	25	25	25	25	25	20	20	20	25
FORMACIÓN ACADÉMICA	25	25	25	25	20	25	20	25	20	25	25	20	25	20	25	25	25	25	25	20	25	25	20	20	20	20	25
DISCIPLINA	25	25	25	20	20	25	20	20	15	25	25	25	25	25	20	25	20	20	20	25	25	25	25	20	25	20	20
LIDERAZGO	20	20	20	20	20	25	20	25	20	20	20	25	25	20	20	15	25	25	20	20	20	20	25	20	20	15	20
TOMA DE DECISIONES	20	20	20	20	15	20	15	20	20	20	20	25	25	20	20	15	20	20	20	20	20	20	25	20	20	15	20
ORDEN Y LIMPIEZA	25	25	20	20	20	25	25	20	20	25	20	20	20	25	25	15	20	20	20	25	25	20	20	20	25	25	25
DISCRECIÓN	20	25	25	25	25	25	25	20	20	25	25	25	25	25	25	20	25	25	25	25	25	20	25	25	25	20	25
PRODUCTIVIDAD	25	20	20	25	20	25	20	20	25	25	25	20	25	20	20	15	20	25	20	20	20	20	25	20	25	20	20
PLANIFICACIÓN	25	25	25	25	20	25	20	25	20	25	25	25	20	20	20	20	25	25	20	20	20	25	25	20	25	25	20
TOTAL	360	345	335	335	305	370	325	340	310	360	360	340	360	335	330	300	350	355	325	340	355	335	360	320	350	325	320

**Fuente:** Colaboradores del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

**Elaborado por:** Paola Castillo.

**Análisis:** Una vez consolidada las evaluaciones de los 27 servidores públicos, se detecta que existe bajo rendimiento en cuatro funcionarios en: Toma de decisiones, Puntualidad, Liderazgo, Orden y Limpieza y Productividad; ocho se encuentran en un promedio de muy bueno y 15 se posicionan en un rendimiento excelente; sin embargo este resultado no descarta que todo el personal requiere de una amplia capacitación en temas concerniente a sus funciones de trabajos.

### **g. Discusión**

La aplicación del modelo Evaluación del Desempeño del Talento Humano permitiría a la institución, determinar las expectativas planteadas de cada uno de los servidores, del Departamento de Talento Humano y sobre todo del Jefe de Grupo, los cuales puedan realizar sus labores de la mejor manera brindándoles la mayor motivación para que desarrollen sus actividades con un excelente potencial para alcanzar los objetivos determinados en la institución en beneficio del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

## **MANUAL PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO HUMANO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZÓNICO**

### **1. FILOSOFÍA**

El Trabajo, constancia, orden y disciplina es el factor del éxito del Grupo Militar de Trabajo Amazónico. Somos un Grupo, que nos esforzamos día a día para dar un buen servicio a la colectividad y así copar todas sus necesidades dentro país. Estamos dispuestos a emplear todo nuestro potencial, conocimiento y calidad humana para cumplir nuestros objetivos.

## Logo



GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZONICO

## Nombre

Grupo Militar de Trabajo Amazónico



## Misión

“Planificar y ejecutar operaciones de Ingeniería Militar en apoyo a Fuerzas Armadas, al Desarrollo Nacional, Acción del Estado y Cooperación Internacional; en forma permanente para cumplir la misión del Ejército, FF.AA. y el Estado”.

## Visión

Al 2021, Unidad de Ingeniería Militar líder a nivel regional en apoyo a las operaciones de, Seguridad y Defensa Desarrollo Nacional, Misiones de

Paz, Ayuda Humanitaria y Reconstrucción; con personal altamente capacitado y comprometido, tecnología de punta y flexibilidad para enfrentar nuevos escenarios.

## **2. INTRODUCCIÓN**

El presente Manual de Evaluación tiene el objetivo fundamental de dotar al Grupo Militar de Trabajo Amazónico, de una herramienta técnica que permita evaluar el desempeño de sus servidores a efectos de innovar procesos, mejorar la eficiencia, eficacia y productividad y el mejoramiento de la atención a los usuarios internos y externos.

Para alcanzar el éxito trazado se han diseñado procedimientos y formularios de fácil comprensión de los involucrados, evaluadores y evaluados, mismos que posibilitarán una aplicación diáfana, técnica, justa y equitativa, con indicadores de logro y atributos principales prácticos, didácticos que reflejen de la mejor manera posible las potencialidades del personal de servidores públicos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

La implantación de esta herramienta técnica permitirá elevar el sentido de pertenencia, generar un clima organizacional convocante, que promueva el trabajo en equipo motivo por el cual se torna necesario e imprescindible la comprensión, el apoyo y la firme decisión de los dos grandes actores participantes.

Esta herramienta técnica de gestión moderna y propositiva posibilitará a la institución contar con seres éticos, inteligentes y competentes que permitan el cumplimiento de su Misión de formar los mejores profesionales, pero sobretodo, excelentes seres humanos.

### **3. OBJETIVO GENERAL**

- ✓ Diseñar e implantar un sistema de Evaluación que permita aprovechar de manera óptima las potencialidades de los servidores públicos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico, mediante la aplicación oportuna de las técnicas y procedimientos contemplados en el presente Manual.

#### **Objetivos Específicos**

- ✓ Establecer mecanismos técnico-administrativos de valoración y evaluación individual de los servidores.
- ✓ Establecer indicadores de logro y de desempeño que permitan medir el desarrollo y cumplimiento de los objetivos organizacionales y su nivel de aportación en función de sus competencias.

- ✓ Fomentar la cultura de evaluación en el sector administrativo y extenderla a la comunidad politécnica, que permita elevar el sentido de pertenencia con la institución en procura de alcanzar calidad y excelencia en la prestación de servicios institucionales a los usuarios internos y externos.

#### **4. LAS COMPETENCIAS Y LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO**

La Evaluación del Desempeño Humano es un proceso destinado fundamentalmente a determinar y comunicar a los servidores la forma en que desempeñan su trabajo y en principio elaborar planes de mejoramiento, vía acciones de mejor impacto.

La definición que entiende a la Evaluación del Desempeño Humano “Como un proceso o conjunto de procesos, para establecer un conocimiento compartido acerca de lo que se debe conseguir y de cómo se va a conseguir, junto con una Dirección del Talento Humano que incremente las posibilidades de que se puede conseguir.

Partiendo de esta definición el Grupo Militar de Trabajo Amazónico, debe adoptar este nuevo enfoque para administrar el subsistema de Evaluación del Desempeño Humano que permita justipreciar, conductas,



valores y competencias a todo el personal administrativo sin excepción alguna.

En consecuencia la medición del desempeño tiene como norte, orientar a las personas al cumplimiento eficaz de proyectos de solución de problemas y a la promoción de la creatividad como principio; su aplicación, por tanto debe servir como un medio de retroinformación y la capacidad real de manifestar desacuerdos con los resultados obtenidos en la evaluación convirtiendo a este subsistema en un proceso dinámico y permanente.

El propósito de construir este subsistema es el de reconocer los conocimientos, características y habilidades individuales que cada servidor administrativo posee, para ello es necesario estar conscientes de:

- ✓ La necesidad imperiosa de mejorar el desempeño de los servidores públicos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.
- ✓ La necesidad de comunicar, enseñar y reforzar las habilidades para la implementación de una nueva visión, estrategia o filosofía de la entidad.
- ✓ La percepción de que actualmente no existe el mecanismo apropiado que valore las diferencias individuales, la iniciativa, la creatividad, la inteligencia.

- ✓ La percepción de que los empleados que tienen las competencias necesarias para el desempeño de su función, agregan más valor a la Institución de aquellos que no lo tienen.

#### **4.1. INDICADORES DE GESTIÓN O MEDIDAS DE RENDIMIENTO**

**Concepto.-** Un indicador o medida de rendimiento, es la cuantificación del grado en que las actividades o tareas de un proceso o resultados del mismo consiguen un objetivo específico.

**Finalidad.-** Permite a la dirección conocer, entender y desarrollar las medidas de rendimiento que equilibren: costo, calidad y tiempo, de forma tal que se incorporen a los objetivos y metas institucionales.

Los riesgos de no establecer medidas de rendimiento conllevan a que en muchos casos la dirección emplee mucho tiempo y energía en establecer afirmaciones de Misión y por el contrario desatienda los detalles y la importancia de dictar políticas claras de medición del rendimiento.

#### **4.2. BENEFICIOS DE IMPLANTAR MEDIDAS DE RENDIMIENTO**

##### **Satisfacer las expectativas de los usuarios.**

Debemos tener presente y estar realmente convencidos de que la satisfacción del usuario, es lo que mantiene a una organización dentro de

la organización, sin su satisfacción la Institución no conocerá cuales han de ser las características y expectativas que el usuario demanda, situación que a su vez y su cumplimiento sin duda alguna elevará nuestra capacidad de competitividad.

### **Monitorear el Progreso.**

Una organización que genera un producto/atención mejor, es decir ajustado a las necesidades y deseos del usuario en tiempo y costo, está en el camino del éxito en tanto que una medición de rendimiento adecuada permitirá que la mejora del proceso no solo sea posible, sino continua.

### **Conducir el cambio.**

La selección de medidas de rendimiento efectivas ayuda a las instituciones a cambiar con éxito, porque rompen barreras y lo que es más importante en muchos casos previenen su formación y además definen, recompensan y aseguran un comportamiento nuevo.

## **4.3. CATEGORÍAS DE MEDIDAS DE RENDIMIENTO**

1. **De Calidad.-** Cuantifica la bondad de un proceso o servicio, en consecuencia debe ser definida por el receptor o por la parte interesada.

2. **De tiempo.-** Cuantifica la bondad de un proceso, en esa virtud debe ser percibida y medida por los distintos sectores que conforman la Institución.
  
3. **De costo.-** Cuantifica la economía de dicha bondad debe ser ofrecida y determinada por las autoridades superiores.

Cuando los usuarios reciben un producto de gran calidad, a un costo razonable y que excede sus expectativas, está recibiendo un gran valor agregado por tanto la relación entre costo y calidad es una relación de valor para el usuario.

De la misma manera, cuando los usuarios reciben un producto de calidad y con mucha rapidez perciben que están recibiendo un servicio de alto nivel, la relación entonces entre calidad y tiempo es una relación de servicio.

#### **4.4. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

Diseñar los instrumentos técnicos específicos que permitan aplicar el Subsistema de Evaluación del Desempeño en función de las políticas y normas técnicas emitidas en el presente Manual.

Realizar el entrenamiento y seguimiento de la correcta aplicación de los instrumentos técnicos de Evaluación de Desempeño garantizando el cumplimiento de los principios de este subsistema en beneficio de los involucrados.

Registrar los resultados de la aplicación del subsistema de Evaluación del Desempeño en el Sistema de Administración de Recursos Humanos SARH., de la Unidad de Talento Humano.

#### **4.5. LOS JEFES INMEDIATOS O LÍDERES DE PROCESOS**

Los Jefes inmediatos o líderes de cada proceso serán los encargados de la ejecución del Subsistema de Evaluación del Desempeño a través de las actividades de registro y calificación en los instrumentos técnicos.

##### **De los evaluados**

Es responsabilidad de los Evaluados, participar en su evaluación a través de la entrevista con el evaluador.

Recibir los resultados de la calificación, expresar su conformidad o elevar su inconformidad al Comité de Evaluación del Desempeño.

## 5. INSTRUCCIÓN DE LAS ESCALAS DE CALIFICACIÓN DE LAS EVALUACIONES

### 5.1. Escala de Calificación

Representa los diferentes niveles de desempeño que puede alcanzar un servidor. Esta escala es cuantitativa y cualitativa, y contiene los siguientes parámetros:

- ✓ **21-25 PUNTOS = EXCELENTE:** Constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.
- ✓ **16-20 PUNTOS = MUY BUENO:** Desempeña el puesto por encima de lo esperado.
- ✓ **11-15 PUNTOS = BUENO:** Desempeña el puesto justo en la forma adecuada.
- ✓ **6-10 PUNTOS = INSATISFACTORIO:** Frecuentemente presenta dificultades en el desempeño de su puesto.
- ✓ **1-5 PUNTOS = DEFICIENTE:** Raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.

Los Rangos totales de los evaluados, se encontraran establecidos de la siguiente manera:

- ✓ De **375 a 315 puntos = Excelente:** El empleado que obtenga este puntaje como resultado final de su evaluación, podrá ser ascendido a un cargo superior vacante o promovido.
  
- ✓ De **314 a 240 puntos = Muy Bueno:** El empleado que obtenga este puntaje como resultado final de su evaluación, podrá ser promovido, incentivado, y reconocido.
  
- ✓ De **239 a 165 puntos = Bueno:** El empleado que obtenga este puntaje como resultado final de su evaluación, podrá permanecer en el cargo, o ser incluido en un programa de capacitación.
  
- ✓ De **164 a 90 puntos = Insatisfactorio:** El empleado que obtenga este puntaje como resultado final de su evaluación, deberá someterse a un programa especial de capacitación. Y si en el siguiente proceso de evaluación su desempeño es nuevamente calificado de insatisfactorio, será destituido de su cargo.
  
- ✓ De **89 puntos o menos = Deficiente:** El empleado que obtenga este puntaje como resultado final de su evaluación, será separado

del servicio público por ser considerado no apto para trabajar en el Estado, por incompetencia e ineptitud.

## **6. PROPUESTA.**

### **“DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE UN MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZÓNICO DEL CANTÓN LAGO AGRIO , PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, PARA EL AÑO 2016”**

La aplicación del modelo de Evaluación del Desempeño Humano permitirá al Grupo, determinar las expectativas planteadas de cada uno de los servidores, del Departamento de Talento Humano y sobre todo del Jefe de Grupo, los cuales puedan realizar sus labores de la mejor manera brindándoles la mayor motivación para que desarrollen sus actividades con un excelente potencial para alcanzar los objetivos determinados en beneficio del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

El Grupo Militar de Trabajo Amazónico en años anteriores ha venido ejecutando las evaluaciones del desempeño humano a los servidores públicos con el único fin de cumplir con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales; mas no para medir el rendimiento laboral del recurso humano que posee.



Ante estos antecedentes investigados y obtenidos como resultados se propone al Grupo Militar se aplique la evaluación de desempeño propuesta, revisando cuidadosamente el anual de la misma.

A continuación se presenta el modelo de Evaluación del Desempeño Humano con los Factores a evaluar y sus puntuaciones.

**MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO  
PROPUESTO.**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

CARRERA ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO**

<b>GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZÓNICO</b>		
<b>DATOS DEL EVALUADO</b>		
<b>NOMBRES:</b>	<b>DEPARTAMENTO:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>APELLIDOS:</b>	<b>CARGO QUE DESEMPEÑO:</b>	<b>Nº DE EVALUACION:</b>
<b>Instructivo:</b> Antes de comenzar la evaluación, es necesario que se completen los datos generales del formulario, y se lean cuidadosamente las instrucciones ofrecidas.		
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL</b>		
<b>FACTOR</b>	<b>FACTOR DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b>	<b>PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO</b>
<b>CONOCIMIENTO EN EL CARGO</b>	Conoce perfectamente sus obligaciones y demuestra condiciones excepcionales para el cargo.	<b>25</b>
	Conoce bien sus obligaciones y cada día se supera en ser el mejor.	<b>20</b>
	Conoce sus obligaciones satisfactoriamente.	<b>15</b>
	Conoce sus obligaciones sin llegar a dominarlos.	<b>10</b>
	No posee conocimiento ni habilidades para el desempeño del cargo.	<b>5</b>
<b>CALIDAD EN EL TRABAJO</b>	Trabajo totalmente excepcional y cada vez se supera.	<b>25</b>
	Hace su trabajo con exactitud productividad y minuciosidad.	<b>20</b>
	Cumple de forma aceptable con las obligaciones de su puesto, debe mejorar la calidad de su trabajo.	<b>15</b>
	Cumple de forma aceptable con las obligaciones de su puesto, debe mejorar la calidad de su trabajo.	<b>10</b>
	Comete errores apreciables con frecuencia en general con su trabajo.	<b>5</b>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	No requiere supervisión.	<b>25</b>

	Requiere supervisión en casos especiales.	20
	Requiere supervisión eventual.	15
	Necesita frecuentemente supervisión.	10
	Requiere supervisión permanente debido a sus continuos errores.	5
<b>INICIATIVA</b>	Constantemente contribuye con ideas y sugerencias resuelve problemas por sí mismo.	25
	Resuelve problemas por si solo problemas que se le presenta con frecuencia aporta ideas.	20
	Ocasionalmente hay que guiarle en su trabajo algunas veces tiene ideas.	15
	Tiene acciones lentas y con frecuencia hay que guiarlos.	10
	Conoce de iniciativa en la relación de su trabajo requiere instrucciones detalladas.	5
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	Se integra fácilmente a cualquier equipo de trabajo.	25
	Se integra plenamente con su equipo, en áreas para realizar su trabajo.	20
	Se integra fácilmente a determinados equipos.	15
	Le cuesta integrarse en cualquier grupo.	10
	No posee condiciones para trabajar en equipo.	5
<b>ACTITUD</b>	Identificación: Se esfuerza por elevarse su propio prestigio y el de su centro de trabajo.	25
	Entusiasta: Se preocupa por el prestigio de su centro de trabajo.	20
	Aceptación: Muestra interés por su centro de trabajo.	15
	Indiferente: No muestra ningún interés por su centro de trabajo.	10
	Descontento: Crítica negativamente a su centro de trabajo.	5
<b>PUNTUALIDAD</b>	Es puntual en la entrada a su trabajo.	25
	Cumple a tiempo las actividades encomendadas.	20
	Es frecuentemente puntual para el desarrollo de sus actividades.	15
	Es casi frecuente puntual.	10
	Nunca es puntual en el desarrollo de las actividades.	5
<b>FORMACIÓN</b>	Se actualiza en temas referentes a su puesto de trabajo.	25

<b>ACADÉMICA</b>	Permanentemente se actualiza a temas afines a su puesto de trabajo.	<b>20</b>
	Habitualmente se actualiza a temas afines a su puesto de trabajo.	<b>15</b>
	Algunas veces se actualiza en temas referentes a su puesto de trabajo.	<b>10</b>
	No se actualiza.	<b>5</b>
<b>DISCIPLINA</b>	Cumple excelentemente con las políticas disciplinarias.	<b>25</b>
	El cumplimiento de las políticas y normas disciplinarias es muy bueno.	<b>20</b>
	El cumplimiento de las políticas y normas disciplinarias generalmente es bueno.	<b>15</b>
	Ocasionalmente incumple las normas disciplinarias.	<b>10</b>
	No cumple con las políticas y normas disciplinarias.	<b>5</b>
<b>LIDERAZGO</b>	Influye eficaz y eficientemente en los demás, genera y logra excelentes resultados.	<b>25</b>
	Muy buena habilidad para influir en los demás, conduce muy bien las actividades del grupo y logra buenos resultados.	<b>20</b>
	Buena habilidad para influir en los demás, conduce con buenos resultados las actividades del grupo.	<b>15</b>
	Demuestra poca habilidad para influir en los demás, conduce regularmente las actividades del grupo.	<b>10</b>
	No tiene habilidad para influir en el grupo, no contribuye al logro de los objetivos.	<b>5</b>
<b>TOMA DE DECISIONES</b>	Excelente habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa complejidad.	<b>25</b>
	Muy buena habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa complejidad.	<b>20</b>
	Buena habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa complejidad.	<b>15</b>
	Demuestra una regular habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa complejidad.	<b>10</b>
	No tiene habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa complejidad.	<b>5</b>
<b>ORDEN Y LIMPIEZA</b>	Mantiene excelente orden y aseo en el área o equipo de trabajo asignado. Siempre guarda y limpia sus instrumentos de trabajo.	<b>25</b>

	Mantiene muy buen orden y limpieza en el área o equipo de trabajo asignado y guarda sus instrumentos de trabajo en el lugar correcto.	20
	El orden y limpieza del área o equipo de trabajo asignado, es aceptable; mantiene guardados y limpios sus instrumentos de trabajo.	15
	Algunas veces mantiene el área o equipo de trabajo asignado, desordenado y sucio. Pocas veces guarda y limpia sus instrumentos de trabajo.	10
	El área o equipo de trabajo asignado siempre está desordenado y muy sucio. No limpia sus instrumentos de trabajo y los deja tirados.	5
<b>DISCRECIÓN</b>	Se le pueden delegar trabajos altamente confidenciales. Es muy discreto y digno de confianza.	25
	Posee muy buena discreción en el manejo de información confidencial, inspira confianza.	20
	En el manejo de la información confidencial ocasionalmente comete indiscreciones; no inspira mucha confianza.	15
	Casi siempre indiscreto en el manejo de la información confidencial. Algunas veces existe fuga de información. No inspira confianza.	10
	Inspira desconfianza. No guarda reserva y discreción en el manejo de información confidencial relacionada con el trabajo.	5
<b>PRODUCTIVIDAD</b>	Los resultados que produce son de excelente calidad y con la oportunidad requerida.	25
	Los resultados que produce son de muy buena calidad y oportunos.	20
	Generalmente los resultados que produce son de buena calidad y oportunos.	15
	Casi siempre los resultados que produce no son de calidad y siempre son inoportunos.	10
	No produce resultados con calidad ni oportunidad.	5
<b>PLANIFICACIÓN</b>	Planifica y organiza eficientemente las actividades y recursos en su trabajo.	25
	Planifica y organiza las actividades y recursos.	20
	Algunas veces se le dificulta planificar y organizar las actividades y recursos.	15
	Tiene dificultad para planificar y organizar las actividades y recursos, siempre improvisa.	10
	No planifica y es desorganizado en su trabajo.	5

-----  
Firma del Evaluado

-----  
Firma del Jefe de Grupo

-----  
Firma del Evaluador

## **7. PLAN DE CAPACITACIÓN**

Mediante esta propuesta de Plan de Capacitación podemos dar solución a todos problemas encontrados en las evaluaciones de desempeño humano realizados a los servidores públicos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

El Plan de Capacitación que se propone consta de los siguientes temas:

### **En cuanto a Cursos:**

- Relaciones Humanas
- Gestión de Proyectos
- Gestión Pública
- Computación Avanzada
- Planificación empresarial

### **En cuanto a Charlas:**

- 5 S
- Puntualidad, respeto y honestidad.
- Liderazgo.

Este Plan de capacitación se ejecutaría mediante un convenio con el SECAP Lago Agrio y el Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

**Financiamiento:** El monto de inversión de este Plan de Capacitación, será financiado con recursos propios del Grupo.

**Presupuesto:** Se estima un costo de \$ 2.025,00 que incluye todos los temas de capacitación por el lapso de 4 meses.

**Tabla Nro. 33 Cronograma de Plan de Capacitación**

CRONOGRAMA DE PLAN DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PUBLICOS DEL G.M.T. AMAZÓNICO							
ACTIVIDADES	EMPRESA	MODALIDAD	DURACIÓN EN HORAS PEDAGÓGICAS	HORARIO	COSTO \$	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE CULMINACIÓN
<b>CURSOS</b>							
Relaciones Humanas	SECAP	Presencial	40	18:00 A 22:00 pm	75,00	08/08/2016	19/08/2016
Gestión de Proyectos	SECAP	Presencial	40	18:00 A 22:00 PM	75,00	29/08/2016	09/09/2016
Gestión Pública	SECAP	Presencial	40	18:00 A 22:00 PM	75,00	19/09/2016	30/09/2016
Computación Avanzada	SECAP	Presencial	40	18:00 A 22:00 PM	75,00	10/10/2016	21/10/2016
Planificación Empresarial	SECAP	Presencial	40	18:00 A 22:00 PM	75,00	31/10/2016	11/11/2016
<b>TALLERES</b>							
5 S	G.M.T. AMAZÓNICO	Horas	4	09:30 A 11:30 AM	0,00	22/11/2016	23/11/2016
Puntualidad, respeto y honestidad	G.M.T. AMAZÓNICO	Horas	4	09:30 A 11:30 AM	0,00	28/11/2016	29/11/2016
Liderazgo	G.M.T. AMAZÓNICO	Horas	4	09:30 A 11:30 AM	0,00	06/12/2016	07/12/2016

Fuente: SECAP.

Elaborado por: Paola Castillo.

Esta propuesta es de gran utilidad para todo el personal que labora en esta Institución, ya que motivara al personal a cumplir con eficiencia y eficacia sus funciones encomendadas y con ello también crecerán profesionalmente. Esto dará como resultado el cumplimiento de los objetivos del Grupo de Trabajo Amazónico.

#### **h. Conclusiones;**

1. Se patentizo que el Grupo Militar de Trabajo Amazónico no aplica un manual para ejecutar las evaluaciones.
2. Se logró demostrar que la evaluación del desempeño del talento humano que se aplica en el Grupo Militar no se rige a los lineamientos de un manual de evaluación.
3. Se determinó que no existe capacitaciones estructuradas para los servidores públicos de acuerdo a los cargos que ejercen en cada área de trabajo.
4. De acuerdo a los resultados sustraídos anteriormente, se comprueba que la evaluación de desempeño del talento humano, puede medir con precisión el rendimiento de los recursos humanos.
5. Se demuestra que se ha cumplido exitosamente con los objetivos propuestos en el proyecto investigativo del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.



**i. Recomendaciones;**

1. Aplicar un manual de evaluación del desempeño que permita conocer al servidor público los factores y parámetros a ser evaluados.
2. Aplicar el modelo de evaluación del desempeño humano propuesto en este proyecto.
3. Renovar el proceso de inducción laboral a los servidores públicos, implementando un taller básico de inducción laboral que facilite el conocimiento de su área de trabajo.
4. Incentivar a los servidores públicos cuando superen los estándares de desempeño, a fin de lograr confianza en ellos y un buen ambiente laboral.
5. Se sugiere sean tomadas en cuenta las conclusiones y recomendaciones por parte del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

## j. Bibliografía;

- 2000, C. I. (s.f.). *EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO*. Santafé de Bogotá, Colombia: McGRAW-HILL INTERAMERICANA, S.A.
2005. (s.f.). *Administración de Recursos Humanos*. En I. J. M, *Administración de Recursos Humanos*. México, McGraw: Colección General.
- Aguirre, J. (2000). *Dirección y Gestión de Personal*. En J. M. Mena, *Dirección y Gestión de Personal*. Pirámide S..A., Ediciones .
- Andrade, V. (17 de FEBRERO de 2012). *EVALUACION DEL DESEMPEÑO*. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/2086/1/T-UCE-0007-56.pdf>
- Buelvas Villa , P. (29 de julio de 2002). Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/metodos-de-evaluacion-del-desempeno-laboral/>
- Byars Loyd, L. y. (1996). *GESTION DE RECURSOS HUMANOS*. ESPAÑA: MOSBY.
- Chacón, P. (23 de OCTUBRE de 2011). *EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO*. Obtenido de <http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/1410/1/268%20Ing.pdf>
- Chiavenato, A. (2009). *GESTION DE TALENTO HUMANO*.
- Chiavenato, I. (2000). *EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO*. Santafé de Bogotá, Colombia: McGRAW-HILL INTERAMERICANA, S.A.
- [conceptodefinicion.de/empresas-mixtas/](http://conceptodefinicion.de/empresas-mixtas/). (25 de junio de 2016). Obtenido de <http://conceptodefinicion.de/empresas-mixtas/>
- Corral, F. (13 de JUNIO de 2007). *MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO*. Obtenido de [http://api.eoi.es/api\\_v1\\_dev.php/fedora/asset/eoi:48241/componente48239.pdf](http://api.eoi.es/api_v1_dev.php/fedora/asset/eoi:48241/componente48239.pdf)
- Enciclopedias de Clasificaciones. (2017). [www.tiposde.org/empresas-y-negocios/4-tipos-de-empresas/](http://www.tiposde.org/empresas-y-negocios/4-tipos-de-empresas/).
- Giraldo, C. P. (13 de AGOSTO de 2004). *MODELO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO*. Obtenido de <http://tesis.udea.edu.co/dspace/bitstream/10495/258/1/CreacionModeloEvaluacionDesempe%C3%B1oTeoriaCompetencias.pdf>
- Ivancevich, J. M. (2005). *Administración de Recursos Humanos*. En J. M. Ivancevich, *Administración de Recursos Humanos* (pág. 265). México : McGraw-Hill, 2005.: Colección General.
- Mejía, Y. M. (17 de NOVIEMBRE de 2012). *EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO*. Obtenido de <http://biblio3.url.edu.gt/Tesario/2012/05/43/Mejia-Yessika.pdf>
- Moyano Fuentes, J., & Buque, C. S. (2008). *Administración de Empresas y Organización de la Producción*. McGraw-hill: interamericana Editores,s.a De C.v.

- Newstrom, J., & Keith, D. (2000). Comportamiento humano en el trabajo. En N. Jonh, & D. Keith, *Comportamiento humano del trabajo*. Mexico: MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA DE MEXICO.
- Rivera, L. (12 de OCTUBRE de 2011). *SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO*.  
Obtenido de  
<http://repositorio.pucesa.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/740/1/85076.PDF>
- Urdaneta, M. P. (2000). *Principios de la evaluación del desempeño y la Gestión de los RRHH*.
- Zuluaga, G. (13 de OCTUBRE de 2004). *MODELO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO*.  
Obtenido de  
<http://tesis.udea.edu.co/dspace/bitstream/10495/258/1/CreacionModeloEvaluacionDesempe%C3%B1oTeoriaCompetencias.pdf>

## **k. Anexos**

### **k.1. Anexo Perfil de Tesis**

#### **a. Tema**

**“DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE UN MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZÓNICO DEL CANTÓN LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, PARA EL AÑO 2016”.**

#### **b. Problemática**

El Grupo Militar de Trabajo Amazónico es una Unidad Militar, que lleva prestando sus servicios de Ingeniería Civil durante 37 años en la Construcción de Vías de Acceso y Plataformas, Mantenimiento Vial y Remediación Ambiental dentro del Distrito Amazónico; teniendo su Campo Base y Sección Administrativa en la ciudad de Nueva Loja; tiempo en el cual su crecimiento ha sido acelerado, producto de esto se ha generado la necesidad de implementar más áreas de trabajo, para lo cual se ha requerido contratar personal para cubrir las vacantes existentes en este Grupo.

Con el crecimiento acelerado que tuvo esta Unidad por la apertura de nuevos proyectos y por el desconocimiento en temas de evaluación por parte del Departamento de Talento Humano no tomo las medidas necesarias para la implementación un Modelo de Evaluación del desempeño humano, medir los siguiente factores: puntualidad, formación académica, experiencia, habilidades, destrezas, fortalezas, debilidades, cumplimiento de objetivos, entre otros de cada uno de los Servidores Públicos que laboran en las diferentes áreas que conforman el Sistema Administrativo del Grupo Militar de Trabajo Amazónico.

De acuerdo a los antecedentes expuestos se conoce que en el Grupo Militar de Trabajo Amazónico se está produciendo un bajo rendimiento en el cumplimiento de las actividades encomendadas para cada servidor público; dando como resultado un bajo nivel de compromiso, calidad, eficiencia y eficacia en los servicios brindados a la colectividad en general.

Ante esta situación el Grupo Militar de Trabajo ha tenido dificultad en el cumplimiento de Contratos; viéndose obligado a solicitar prologas de plazo; lo que perjudica a la imagen y credibilidad de la Institución.

Para ello se impone un nuevo modelo de Evaluación del Desempeño Humano, el mismo que permitirá facilitar la evaluación periódica a todos

los Servidores Públicos de esta institución para tener un mejor control y con ello cumplir con los objetivos propuestos.

### **c. Justificación**

#### **c.1. Justificación Académica**

La Universidad Nacional de Loja ha venido realizando importantes cambios académicos que permitirán mejorar la calidad de la Educación Superior, este proyecto es uno de los requisitos académicos de mayor importancia para aprobar el módulo que actualmente estamos cursando; además brinda la oportunidad de iniciar nuevos procesos de aprendizaje. La elaboración de este proyecto de tesis permitirá aplicar y compartir los conocimientos que se han adquirido con anterioridad, en nuestra vida laboral y formativa.

#### **c.2. Justificación Social**

El mundo competitivo de hoy exige que las Instituciones y Empresas se adapten y cumplan con las necesidades de la población en general, partiendo de sus recursos disponibles, por tal razón este proyecto contribuye al beneficio directo del Grupo Militar de Trabajo Amazónico del Cantón Lago Agrio, ya que al tener un manual de Evaluación del Desempeño Humano, se obtendrá información clara y precisa de los

niveles de cumplimiento en todos los factores de cada uno de los servidores que allí laboran, de esta forma poder tomar las decisiones correctivas que se consideren necesarias, para así lograr un buen servicio a la ciudadanía en general.

### **c.3. Justificación Económica**

En la actualidad es necesario que todas las Instituciones y Empresas cuenten con un modelo de Evaluación del Desempeño Humano, el mismo que permitirá obtener el porcentaje de desempeño de cada uno de los colaboradores, información con la cual se podrá determinar si los recursos económicos que se emplean en cada uno de ellos son recíprocos con la eficacia y eficiencia que desempeñan en cada uno de sus cargos. Además que la elaboración de este modelo de Evaluación de Desempeño para el Grupo Militar de Trabajo Amazónico del Cantón Lago Agrio, no le generara ningún costo o gasto alguno, debido a que es un proyecto con fines netamente académicos y no lucrativos.

### **d. Objetivos**

#### **d.1. Objetivo General**

Diagnosticar y elaborar un modelo de Evaluación del desempeño Humano para los Servidores Públicos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico del Cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos.

## **d.2. Objetivos Específicos**

- ❖ Diagnosticar la situación actual del desempeño humano dentro del Grupo Militar de Trabajo Amazónico del Cantón Lago Agrio.
  
- ❖ Evaluar el desempeño humano de los servidores Públicos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico del Cantón Lago Agrio.
  
- ❖ Elaborar un Manual para la Evaluación del Desempeño Humano dentro del Grupo Militar de Trabajo Amazónico del Cantón Lago Agrio.

## **f. Metodología**

Para el avance y formación del presente proyecto de investigación, se acude a la aplicación de diferentes métodos y técnicas de recopilación de información, que a continuación se describen:

### **f.1. Método Deductivo**

Dentro de la investigación se utilizara este método en la recopilación de toda la información interna y externa del Grupo Militar de Trabajo Amazónico, con el fin de realizar un diagnóstico general del mismo.



## **f.2. Método Histórico**

Este método se utilizara con el fin de buscar los antecedentes del bajo rendimiento de los servidores públicos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico, mismo que ayudara a encontrar las pautas del inicio del problema.

## **f.3. Método Bibliográfico**

En esta investigación se aplicara este método para la búsqueda y recopilación de información para la elaboración del proyecto.

## **f.4. Método evaluativo**

Este método se aplicara a 27 servidores públicos del Grupo Militar de Trabajo Amazónico, con el propósito de obtener información clara, concreta y concisa para la realización de la investigación, para ser tabulada e interpretada.

## **f.5. Entrevista**

Esta técnica permitirá establecer una conversación directa con el Jefe del Grupo Militar de Trabajo Amazónico, con el propósito de suministrar información concreta y precisa sobre el problema de estudio, con el fin de

obtener datos y referentes que faciliten una visión general de la estructura del Grupo Militar de Trabajo y de sus principales puntos.

## k.2. Anexo de Modelo de Evaluación de Desempeño Humano

MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO
---



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA  
CARRERA ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA

## MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO

GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZÓNICO		
DATOS DEL EVALUADO		
NOMBRES:	DEPARTAMENTO:	FECHA:
APELLIDOS:	CARGO QUE DESEMPEÑO:	Nº DE EVALUACION:
<b>Instructivo:</b> Antes de comenzar la evaluación, es necesario que se completen los datos generales del formulario, y se lean cuidadosamente las instrucciones ofrecidas.		
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		
FACTOR	FACTOR DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	Conoce perfectamente sus obligaciones y demuestra condiciones excepcionales para el cargo.	25
	Conoce bien sus obligaciones y cada día se supera en ser el mejor.	20
	Conoce sus obligaciones satisfactoriamente.	15
	Conoce sus obligaciones sin llegar a dominarlos.	10
	No posee conocimiento ni habilidades para el desempeño del cargo.	5
CALIDAD EN EL TRABAJO	Trabajo totalmente excepcional y cada vez se supera.	25
	Hace su trabajo con exactitud	20

	productividad y minuciosidad.	
	Cumple de forma aceptable con las obligaciones de su puesto, debe mejorar la calidad de su trabajo.	15
	Cumple de forma aceptable con las obligaciones de su puesto, debe mejorar la calidad de su trabajo.	10
	Comete errores apreciables con frecuencia en general con su trabajo.	5
<b>RESPONSABILIDAD</b>	No requiere supervisión.	25
	Requiere supervisión en casos especiales.	20
	Requiere supervisión eventual.	15
	Necesita frecuentemente supervisión.	10
	Requiere supervisión permanente debido a sus continuos errores.	5
<b>INICIATIVA</b>	Constantemente contribuye con ideas y sugerencias resuelve problemas por sí mismo.	25
	Resuelve problemas por si solo problemas que se le presenta con frecuencia aporta ideas.	20
	Ocasionalmente hay que guiarle en su trabajo algunas veces tiene ideas.	15
	Tiene acciones lentas y con frecuencia hay que guiarlos.	10
	Conoce de iniciativa en la relación de su trabajo requiere instrucciones detalladas.	5
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	Se integra fácilmente a cualquier equipo de trabajo.	25
	Se integra plenamente con su equipo, en áreas para realizar su trabajo.	20

	Se integra fácilmente a determinados equipos.	15
	Le cuesta integrarse en cualquier grupo.	10
	No posee condiciones para trabajar en equipo.	5
<b>ACTITUD</b>	Identificación: Se esfuerza por elevarse su propio prestigio y el de su centro de trabajo.	25
	Entusiasta: Se preocupa por el prestigio de su centro de trabajo.	20
	Aceptación: Muestra interés por su centro de trabajo.	15
	Indiferente: No muestra ningún interés por su centro de trabajo.	10
	Descontento: Crítica negativamente a su centro de trabajo.	5
<b>PUNTUALIDAD</b>	Es puntual en la entrada a su trabajo.	25
	Cumple a tiempo las actividades encomendadas.	20
	Es frecuentemente puntual para el desarrollo de sus actividades.	15
	Es casi frecuente puntual.	10
	Nunca es puntual en el desarrollo de las actividades.	5
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Se actualiza en temas referentes a su puesto de trabajo.	25
	Permanentemente se actualiza a temas afines a su puesto de trabajo.	20
	Habitualmente se actualiza a temas afines a su puesto de trabajo.	15
	Algunas veces se actualiza en temas referentes a su puesto de trabajo.	10
	No se actualiza.	5
<b>DISCIPLINA</b>	Cumple excelentemente con las	25

	políticas disciplinarias.	
	El cumplimiento de las políticas y normas disciplinarias es muy bueno.	20
	El cumplimiento de las políticas y normas disciplinarias generalmente es bueno.	15
	Ocasionalmente incumple las normas disciplinarias.	10
	No cumple con las políticas y normas disciplinarias.	5
<b>LIDERAZGO</b>	Influye eficaz y eficientemente en los demás, genera y logra excelentes resultados.	25
	Muy buena habilidad para influir en los demás, conduce muy bien las actividades del grupo y logra buenos resultados.	20
	Buena habilidad para influir en los demás, conduce con buenos resultados las actividades del grupo.	15
	Demuestra poca habilidad para influir en los demás, conduce regularmente las actividades del grupo.	10
	No tiene habilidad para influir en el grupo, no contribuye al logro de los objetivos.	5
<b>TOMA DE DECISIONES</b>	Excelente habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa complejidad.	25
	Muy buena habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa complejidad.	20
	Buena habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa	15

	complejidad.	
	Demuestra una regular habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa complejidad.	10
	No tiene habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa complejidad.	5
<b>ORDEN Y LIMPIEZA</b>	Mantiene excelente orden y aseo en el área o equipo de trabajo asignado. Siempre guarda y limpia sus instrumentos de trabajo.	25
	Mantiene muy buen orden y limpieza en el área o equipo de trabajo asignado y guarda sus instrumentos de trabajo en el lugar correcto.	20
	El orden y limpieza del área o equipo de trabajo asignado, es aceptable; mantiene guardados y limpios sus instrumentos de trabajo.	15
	Algunas veces mantiene el área o equipo de trabajo asignado, desordenado y sucio. Pocas veces guarda y limpia sus instrumentos de trabajo.	10
	El área o equipo de trabajo asignado siempre está desordenado y muy sucio. No limpia sus instrumentos de trabajo y los deja tirados.	5
<b>DISCRECIÓN</b>	Se le pueden delegar trabajos altamente confidenciales. Es muy discreto y digno de confianza.	25
	Posee muy buena discreción en el manejo de información confidencial, inspira confianza.	20
	En el manejo de la información confidencial ocasionalmente comete indiscreciones; no inspira mucha confianza.	15

	Casi siempre indiscreto en el manejo de la información confidencial. Algunas veces existe fuga de información. No inspira confianza.	10
	Inspira desconfianza. No guarda reserva y discreción en el manejo de información confidencial relacionada con el trabajo.	5
PRODUCTIVIDAD	Los resultados que produce son de excelente calidad y con la oportunidad requerida.	25
	Los resultados que produce son de muy buena calidad y oportunos.	20
	Generalmente los resultados que produce son de buena calidad y oportunos.	15
	Casi siempre los resultados que produce no son de calidad y siempre son inoportunos.	10
	No produce resultados con calidad ni oportunidad.	5
PLANIFICACIÓN	Planifica y organiza eficientemente las actividades y recursos en su trabajo.	25
	Planifica y organiza las actividades y recursos.	20
	Algunas veces se le dificulta planificar y organizar las actividades y recursos.	15
	Tiene dificultad para planificar y organizar las actividades y recursos, siempre improvisa.	10
	No planifica y es desorganizado en su trabajo.	5

-----  
Firma del Evaluado

-----  
Firma del Jefe de Grupo

-----  
Firma del Evaluador



k.3. Anexo de Evaluación de Desempeño Humano de la Srta Jessica García.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
CARRERA ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO**

GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZÓNICO		
DATOS DEL EVALUADO		
NOMBRES: <i>Jessica Marisol</i>	DEPARTAMENTO: <i>Talento Humano</i>	FECHA: <i>27 de junio 2016</i>
APELLIDOS: <i>García Castillo</i>	CARGO QUE DESEMPEÑO: <i>Auxiliar p.e. III.</i>	Nº DE EVALUACIÓN: <i>13</i>
Instructivo: Antes de comenzar la evaluación, es necesario que se completen los datos generales del formulario, y se lean cuidadosamente las instrucciones ofrecidas.		
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		
FACTOR	FACTOR DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	PRIORIDAD DEL GRADO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO
CONOCIMIENTO EN EL CARGO	Conoce perfectamente sus obligaciones y demuestra condiciones excepcionales para el cargo.	25
	Conoce bien sus obligaciones y cada día se supera en ser el mejor.	20
	Conoce sus obligaciones satisfactoriamente.	15
	Conoce sus obligaciones sin llegar a dominarlos.	10
	No posee conocimiento ni habilidades para el desempeño del cargo.	5
CALIDAD EN EL TRABAJO	Trabajo totalmente excepcional y cada vez se supera.	25
	Hace su trabajo con exactitud productividad y minuciosidad.	20
	Cumple de forma aceptable con las obligaciones de su puesto, debe mejorar la calidad de su trabajo.	15
	Cumple de forma aceptable con las obligaciones de su puesto, debe mejorar la calidad de su trabajo.	10
	Comete errores apreciables con frecuencia en general con su trabajo.	5
RESPONSABILIDAD	No requiere supervisión.	25
	Requiere supervisión en casos especiales.	20
	Requiere supervisión eventual.	15
	Necesita frecuentemente supervisión.	10
	Requiere supervisión permanente debido a sus continuos errores.	5

INICIATIVA	Constantemente contribuye con ideas y sugerencias resuelve problemas por sí mismo.	25
	Resuelve problemas por sí solo problemas que se le presenta con frecuencia aporta ideas.	20
	Ocasionalmente hay que guiarle en su trabajo algunas veces tiene ideas.	15
	Tiene acciones lentas y con frecuencia hay que guiarlos.	10
	Conoce de iniciativa en la relación de su trabajo requiere instrucciones detalladas.	5
TRABAJO EN EQUIPO	Se integra fácilmente a cualquier equipo de trabajo.	25
	Se integra plenamente con su equipo, en áreas para realizar su trabajo.	20
	Se integra fácilmente a determinados equipos.	15
	Le cuesta integrarse en cualquier grupo.	10
	No posee condiciones para trabajar en equipo.	5
ACTITUD	Identificación: Se esfuerza por elevarse su propio prestigio y el de su centro de trabajo.	25
	Entusiasta: Se preocupa por el prestigio de su centro de trabajo.	20
	Aceptación: Muestra interés por su centro de trabajo.	15
	Indiferente: No muestra ningún interés por su centro de trabajo.	10
	Descontento: Critica negativamente a su centro de trabajo.	5
PUNTUALIDAD	Es puntual en la entrada a su trabajo.	25
	Cumple a tiempo las actividades encomendadas.	20
	Es frecuentemente puntual para el desarrollo de sus actividades.	15
	Es casi frecuente puntual.	10
	Nunca es puntual en el desarrollo de las actividades.	5
FORMACIÓN ACADÉMICA	Se actualiza en temas referentes a su puesto de trabajo.	25
	Permanentemente se actualiza a temas afines a su puesto de trabajo.	20
	Habitualmente se actualiza a temas afines a su puesto de trabajo.	15
	Algunas veces se actualiza en temas referentes a su puesto de trabajo.	10
	No se actualiza.	5

<b>DISCIPLINA</b>	Cumple excelentemente con las políticas disciplinarias.	25
	El cumplimiento de las políticas y normas disciplinarias es muy bueno.	20
	El cumplimiento de las políticas y normas disciplinarias generalmente es bueno.	15
	Ocasionalmente incumple las normas disciplinarias.	10
	No cumple con las políticas y normas disciplinarias.	5
<b>LIDERAZGO</b>	Influye eficaz y eficientemente en los demás, genera y logra excelentes resultados.	25
	Muy buena habilidad para influir en los demás, conduce muy bien las actividades del grupo y logra buenos resultados.	20
	Buena habilidad para influir en los demás, conduce con buenos resultados las actividades del grupo.	15
	Demuestra poca habilidad para influir en los demás, conduce regularmente las actividades del grupo.	10
	No tiene habilidad para influir en el grupo, no contribuye al logro de los objetivos.	5
<b>TOMA DE DECISIONES</b>	Excelente habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa complejidad.	25
	Muy buena habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa complejidad.	20
	Buena habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa complejidad.	15
	Demuestra una regular habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa complejidad.	10
	No tiene habilidad para elegir alternativas de solución prácticas y resolver situaciones de diversa complejidad.	5
<b>ORDEN Y LIMPIEZA</b>	Mantiene excelente orden y aseo en el área o equipo de trabajo asignado. Siempre guarda y limpia sus instrumentos de trabajo.	25
	Mantiene muy buen orden y limpieza en el área o equipo de trabajo asignado y guarda sus instrumentos de trabajo en el lugar correcto.	20
	El orden y limpieza del área o equipo de trabajo asignado, es aceptable; mantiene guardados y limpios sus instrumentos de trabajo.	15
	Algunas veces mantiene el área o equipo de trabajo asignado, desordenado y sucio. Pocas veces guarda y limpia sus instrumentos de trabajo.	10
	El área o equipo de trabajo asignado siempre está desordenado y muy sucio. No limpia sus instrumentos de trabajo y los deja tirados.	5



<b>DISCRECIÓN</b>	Se le pueden delegar trabajos altamente confidenciales. Es muy discreto y digno de confianza.	25
	Posee muy buena discreción en el manejo de información confidencial, inspira confianza.	20
	En el manejo de la información confidencial ocasionalmente comete indiscreciones; no inspira mucha confianza.	15
	Casi siempre indiscreto en el manejo de la información confidencial. Algunas veces existe fuga de información. No inspira confianza.	10
	Inspira desconfianza. No guarda reserva y discreción en el manejo de información confidencial relacionada con el trabajo.	5
<b>PRODUCTIVIDAD</b>	Los resultados que produce son de excelente calidad y con la oportunidad requerida.	25
	Los resultados que produce son de muy buena calidad y oportunos.	20
	Generalmente los resultados que produce son de buena calidad y oportunos.	15
	Casi siempre los resultados que produce no son de calidad y siempre son inoportunos.	10
	No produce resultados con calidad ni oportunidad.	5
<b>PLANIFICACIÓN</b>	Planifica y organiza eficientemente las actividades y recursos en su trabajo.	25
	Planifica y organiza las actividades y recursos.	20
	Algunas veces se le dificulta planificar y organizar las actividades y recursos.	15
	Tiene dificultad para planificar y organizar las actividades y recursos, siempre improvisa.	10
	No planifica y es desorganizado en su trabajo.	5

Firma del Evaluado

Firma del Jefe de Grupo

Firma del Evaluador

## K.4 TESTIMONIOS FOTOGRÁFICOS DEL DESARROLLO DEL PROCESO EVALUATORIO

### EVALUACIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS



## k.5 CERTIFICADOS DE VERIFICACIÓN

REPÚBLICA DEL ECUADOR



**EJÉRCITO ECUATORIANO**  
**CUERPO DE INGENIEROS DEL EJÉCITO**



EL ECUADOR HA SIDO ES  
Y SERÁ PAÍS AMAZÓNICO

Nueva Loja, 11 de mayo de 2016

### CERTIFICADO

Quien suscribe el presente, SR. MAYO. DE E. BYRON VEGA MORENO, en calidad de JEFE DEL GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZÓNICO del CUERPO DE INGENIEROS DEL EJÉRCITO, certifica:

Que el presente trabajo investigativo y práctico a la obtención de Ingeniera Comercial, intitulado: **DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE UN MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZÓNICO DEL CANTÓN LAGO AGRIO, PARA EL AÑO 2016**, a elaborarse por la Srta. **JENNY PAOLA CASTILLO CHANTA**, no se ha realizado en esta Institución; por tal motivo queda totalmente autorizada para que proceda a realice dicha investigación.

Atentamente,  
**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**

Byron Vega Moreno  
MAYO. DE E.  
JEFE DEL GRUPO MILITAR DE TRABAJO "AMAZÓNICO"

### K.6 LISTADO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GRUPO MILITAR DE TRABAJO AMAZÓNICO

#### LISTADO DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA LABORANDO PARA "CAMPO BASE ADMINISTRATIVO"

##### PERSONAL ADMINISTRATIVO CON NOMBRAMIENTO

ORD.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	FUNCIÓN
1	AREVALO SAMANIEGO RAUL MARTIN	180036032-4	TECNICO DE ARCHIVO
2	CABRERA GALLEGOS ANGEL FERNANDO	171620902-6	OFICINISTA
3	CACHOTT CABRERA EDGAR ESTANISLAO	.060119871-6	AUXILIAR DE CONTABILIDAD
4	GARCIA BAQUE SEBASTIAN CRISTOBAL	130023054-5	AUXILIAR DE SECCIÓN TÉCNICA
5	OCAMPO OCHOA COSME BOLIVAR	170935704-8	ASIST. DE SEG.INDUST.SALUD OCUP.Y MEDIO AMBIENTE
6	PASPUEL GAVILANES EDISON GERMAN	160026904-5	OFICINISTA
7	PULGAR VINUEZA VICENTE GILBERTO	060091527-6	OFICINISTA
8	REYES TORRES JUAN JOSE	170593477-9	OFICINISTA
9	RIVERO HIDROVO SANTO MANUEL	130559687-4	GUARDALMACEN
10	ROMERO TUMIPAMBA GINO VANINO	170800781-8	ANALISTA DE MANTENIMIENTO
11	RUEDA TORRES EDWIN YUNER	210015046-1	OFICINISTA
12	SUAREZ BERMUDEZ ELEPCI CARIDAD	130593021-4	AUXILIAR DE CONTABILIDAD

##### PERSONAL ADMINISTRATIVO SERVICIOS OCASIONALES

ORD.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	FUNCIÓN
13	ALVAREZ LOZA JUAN CARLOS	180150749-0	AUXILIAR DE SECCIÓN TÉCNICA
14	BURAY GUALACIO FABIOLA BEATRIZ	210025242-4	ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS
15	GARCIA CASTILLO JESSICA MARISOL	210051506-9	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS
16	MENDIETA ROSALES MARYURI ELIZABETH	210043432-9	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
17	RODRIGUEZ VASCONEZ DIANA CECILIA	180360072-3	MÉDICO GENERAL

#### LISTADO DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA LABORANDO PARA EL PROYECTO DE "VIAS Y PLATAFORMAS 2014 316"

##### PERSONAL ADMINISTRATIVO SERVICIOS OCASIONALES

##### PERSONAL ADMINISTRATIVO CON NOMBRAMIENTO

ORD.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	FUNCIÓN
43	GARCÉS PEREZ FRANKLIN MAURICIO	180216099-2	

##### PERSONAL ADMINISTRATIVO SERVICIOS OCASIONALES

ORD.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	FUNCIÓN
44	AGUAIZA SERRANO JOSE LUIS	180447193-4	SUPERVISOR DE SEGURIDAD INDUSTRIAL 1
45	ARCE MARIN MELINGTON RICHARD	080301551-0	RESIDENTE DE OBRA 1
46	MENA ALVAREZ LUIS ALBERTO	171649535-1	SUPERVISOR DE SEGURIDAD INDUSTRIAL 1
47	PERERO PONCE KATHERINE ELIZABETH	131242039-9	RESIDENTE DE APOYO
48	VALDIVIESO BAQUE ANDREA KATHERINE	131014823-2	RESIDENTE DE APOYO

#### LISTADO DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA LABORANDO PARA "MANTTO. VIAL 2015"

##### PERSONAL ADMINISTRATIVO SERVICIOS OCASIONALES

ORD.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	FUNCIÓN
79	QUINONEZ VIVERO CRISTHIAN ANTONIO	080295089-9	RESIDENTE DE APOYO

#### LISTADO DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA LABORANDO PARA EL "PUENTE AGUARICO"





## PERSONAL ADMINISTRATIVO SERVICIOS OCASIONALES

ORD.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	FUNCIÓN
91	CASQUETE CEVALLOS JOSE JAVIER	131120446-3	RESIDENTE DE OBRA 1
92	CEDENO DELGADO RICARDO ANTONIO	131191659-5	RESIDENTE DE APOYO

## LISTADO DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA LABORANDO PARA EL "PUENTE TIGRE"

## PERSONAL ADMINISTRATIVO SERVICIOS OCASIONALES

ORD.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	FUNCIÓN
93	TACO CURAY JORGE WASHINGTON	170713761-6	RESIDENTE DE OBRA 1





**INDICE**

<b>CARATULA.....</b>	<b>i</b>
<b>CERTIFICACIÓN.....</b>	<b>ii</b>
<b>AUTORÍA .....</b>	<b>iii</b>
<b>CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS.....</b>	<b>iv</b>
<b>DEDICATORIA.....</b>	<b>v</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>vi</b>
<b>a. TITULO .....</b>	<b>1</b>
<b>b. RESUMEN.....</b>	<b>2</b>
<b>c. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>d. REVISIÓN DE LITERATURA.....</b>	<b>7</b>
<b>e. MATERIALES Y MÉTODOS .....</b>	<b>36</b>
<b>f. RESULTADOS.....</b>	<b>41</b>
<b>g. DISCUSIÓN; .....</b>	<b>110</b>
<b>h. CONCLUSIONES;.....</b>	<b>130</b>
<b>i. RECOMENDACIONES; .....</b>	<b>131</b>
<b>j. BIBLIOGRAFÍA; .....</b>	<b>132</b>
<b>k. ANEXOS .....</b>	<b>134</b>
<b>INDICE.....</b>	<b>155</b>