

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

Asunción, marzo de 2026

VISTO:

La Ley N° 7158/2023 “QUE CREA EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS”,

La Ley N° 7445/2025 “De la Función Pública y de la Carrera del Servicio Civil”,

La Ley N° 7609/2025 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026”;

El Decreto N° 4230/2025 “Por la cual se reglamenta la competencia regulatoria de las autoridades de aplicación de la Ley N° 7445/2025 “De la Función Pública y del Servicio Civil y dispone su implementación”,

El Decreto N° 4770/2025 “Por el cual se reglamentan las disposiciones generales de la Ley N° 7445/2025 De la Función Pública y del Servicio Civil”;

El Decreto N° 4777/2025 “Por el cual se reglamenta el Régimen Especial del Contrato de Empleo Público de la Ley N° 7445/2025 De la Función Pública y del Servicio Civil”;

El Decreto N° 5311/2026 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 7609 del 31 de diciembre de 2025, que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026”;

La Resolución VCHGO N° 33/2026 “Por la cual se aprueba el reglamento general de selección para el ingreso y la progresión en las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo.”

La Resolución MEF N° 166/2026 “Por la cual se establece la estructura y clasificación de cargos, la tabla de rangos salariales y determinadas disposiciones del régimen salarial del sector público.”

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 7158/23 crea el Ministerio de Economía y Finanzas, como organismo dependiente del Poder Ejecutivo, con una estructura orgánica conformada por el Gabinete del Ministro de Economía y Finanzas, el Viceministerio de Economía y Planificación, el Viceministerio de Administración Financiera, el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional y la Abogacía del Tesoro.

Que, con la sanción y promulgación de la Ley N° 7158/23, el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (el Viceministerio) sustituye y absorbe las funciones de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad al artículo 3° inciso b).

Que, en virtud del artículo 2 de la Ley N.° 7445/2025, corresponde promover la profesionalización de los servidores públicos para elevar la eficiencia y la eficacia institucionales y asegurar servicios oportunos y de calidad. Que, a tal efecto, la Evaluación de Desempeño constituye el instrumento de gestión que operacionaliza dicha finalidad, al establecer criterios objetivos, medir resultados y orientar acciones de mejora y desarrollo.

Que, en virtud del artículo 38 de la Ley N.° 7445/2025, las instituciones públicas deben evaluar anualmente las necesidades de capacitación de sus servidores públicos, considerando, entre otros parámetros, las evaluaciones de desempeño, y asegurar que las acciones de capacitación se alineen con las funciones, metas y déficit de desempeño, así como con las necesidades transversales del servicio civil.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

Que, en atención al artículo 1° del Decreto N° 4230/2025, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través del Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (VCHGO), se constituye como autoridad de aplicación en materia de función pública para las instituciones que componen el ámbito del Poder Ejecutivo, con facultad legal para emitir disposiciones administrativas y operativas, así como los reglamentos técnicos necesarios para la aplicación de la Ley N° 7445/2025.

Que, el artículo 148 del Anexo A “Guía de Normas y Procesos del PGN 2026” comprendido en el Decreto N° 5311/2026, establece que las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas (UGDP) deben remitir sus respectivos resultados de Evaluación de Desempeño (EDD) junto con el plan de capacitación al VCHGO, dentro del primer semestre del ejercicio fiscal.

Que, el Capítulo III “De la Progresión” de la Resolución N.° 33/2026, “Por la cual se aprueba el Reglamento General de Selección para el Ingreso y la Progresión en las Instituciones Públicas del ámbito del Poder Ejecutivo”, establece, entre otros requisitos, la consideración del promedio de las evaluaciones de desempeño aplicadas a los servidores públicos, como criterio para la progresión dentro de la carrera del servicio civil.

Que, a ese efecto, es indispensable la reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 7445/2025 del procedimiento general del proceso de evaluación de desempeño de los servidores públicos que prestan servicios en las instituciones públicas dependientes del Poder Ejecutivo, como herramienta de gestión, mejora del rendimiento, desarrollo de competencias y fortalecimiento de la calidad del servicio público.

Que, el Viceministerio emite el presente acto administrativo de conformidad a las normativas que rigen en la materia.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales,

**LA VICEMINISTRA DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
R E S U E L V E:**

- Art. 1°-** Aprobar el Reglamento del proceso de Evaluación de Desempeño aplicable a los servidores públicos de las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo, así como los instrumentos, el manual operativo y los anexos que integran la presente Resolución, disponiendo su aplicación obligatoria en todas las instituciones públicas comprendidas en dicho ámbito.
- Art. 2°-** Establecer que el proceso de Evaluación de Desempeño se desarrollará bajo la modalidad de evaluación 180°, incorporando dos componentes:
- a) la evaluación del desempeño del colaborador realizada por el jefe inmediato; y
 - b) la evaluación ascendente del jefe inmediato realizada por el colaborador.
- Art. 3°-** Disponer que las UGDP deberán utilizar los resultados de la Evaluación de Desempeño como insumo para identificar brechas y necesidades de capacitación y priorizarlos en el Plan Anual de Capacitación.
- Art. 4°-** Disponer que las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo deberán remitir al VCHGO los resultados correspondientes, juntamente con el plan de capacitación derivado de los mismos, dentro del primer semestre del ejercicio fiscal.
- Art. 5°-** Establecer como facultades de las dependencias del VCHGO las siguientes:
- a. Elaborar, adecuar y/o actualizar los formatos, instrumentos y manuales operativos requeridos para la correcta implementación de las evaluaciones del

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

desempeño en todas sus etapas, de conformidad con la normativa jurídica vigente.

- b. Recepcionar, consolidar y resguardar los resultados de la Evaluación de Desempeño remitidos por las instituciones públicas del ámbito del Poder ejecutivo, a fin de utilizarlos como insumo para diagnósticos institucionales, identificación de brechas y necesidades de mejora de la gestión organizacional de las instituciones públicas.
- c. Publicar y difundir los resultados consolidados de la Evaluación de Desempeño, en forma consolidada de las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo como de cada institución pública en particular, en formatos agregados y no nominales, garantizando la confidencialidad de los datos personales y el cumplimiento de la normativa aplicable.
- d. Recepcionar, analizar y aprobar las propuestas de estímulos no monetarios vinculados a la Evaluación de Desempeño, verificando su adecuación a la normativa vigente y a los principios de objetividad, razonabilidad y transparencia.
- e. Otorgar asistencia técnica a las instituciones públicas respecto a aplicación de los instrumentos y remisión de resultados y justificaciones correspondientes.

Art. 6°- Establecer la abrogación de la Resolución de la Secretaría de la Función Pública N.º 328/2013, “Por la cual se aprueba el Instructivo General de Evaluación del Desempeño e Identificación del Potencial para Funcionarios Públicos Permanentes y Personal Contratado de los Organismos y Entidades del Estado (OEE)”, y de la Resolución N.º 34/2022 de la Secretaría de la Función Pública “Por el cual se establece el Protocolo para la tramitación de solicitudes de homologación de reglamentos internos presentados por los organismos y entidades del Estado, gobiernos departamentales y municipales a la Secretaría de la Función Pública.”, dejándose sin efecto todas las homologaciones de reglamentos o instrumentos de evaluación de desempeño aprobados y todo lo que resulte incompatible con la presente Resolución.

Art. 7°- Disponer la vigencia de la presente resolución a partir de la fecha de su emisión.

Art. 8°- Comunicar a quienes corresponda, y cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

ÍNDICE

ANEXO I - MANUAL DE APLICACIÓN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.....	6
CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES	6
Art. 1°.- Objeto.....	6
Art. 2° Alcance.....	6
Art.- 3° Instituciones con carreras homologadas.....	6
Art.- 4° Objetivo de la Evaluación	6
Art.- 5° Principios Rectores.....	6
Art.- 6° Periodicidad.....	7
Art.- 7° Conocimiento previo.....	7
Art.- 8° Escala de calificaciones.....	7
Art.- 9° Responsabilidad del evaluador.....	7
Art.- 10° Responsabilidad del evaluado	7
Art.- 11° Prohibiciones en el uso de los resultados	7
CAPÍTULO II - EVALUACIÓN DEL JEFE INMEDIATO AL COLABORADOR.....	7
Art.- 12° Criterios básicos de evaluación	7
Art.- 13° Servidores comisionados.....	8
Art. 14° Servidores de Unidades Ejecutoras de Proyectos (UEP).	8
Art. 15° Comunicación de la calificación.	8
Art. 16° Constancia de conformidad.	8
Art. 17° Negativa a firmar.	8
Art. 18° Imposibilidad de evaluación por ausencia del servidor público.....	8
CAPÍTULO III - EVALUACIÓN ASCENDENTE DEL COLABORADOR AL JEFE INMEDIATO	8
Art. 19° Naturaleza.....	8
Art. 20° Modalidad de aplicación.....	8
Art. 21° Uso de resultados.....	9
CAPÍTULO IV – INFORMES.....	9
Art. 22° Remisión de la evaluación a la UGDP.	9
Art. 23° Remisión de resultados de servidores comisionados.	9
Art. 24° Resguardo documental.	9
Art. 25° Aprobación del informe institucional.	9
Art. 26° Remisión de resultados al MEF.....	9
Art. 27° Contenido del informe institucional.	9
Art. 28° Publicación de resultados.	9
CAPÍTULO V - PROCEDIMIENTO RÉGIMEN RECURSIVO	10
Art. 29° Presentación de la solicitud de rechazo.	10
Art. 30° Trámite.	10
Art. 31° Efectos del rechazo.....	10
Art. 32° Ratificación.....	10

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

Art. 33° Recurso jerárquico.....	10
Art. 34° Comisión de Evaluación de Desempeño.	10
Art. 35° Integración de la Comisión.....	10
Art. 36° Excusación y recusación.....	11
Art. 37° Plazo de dictamen técnico y remisión.	11
Art. 38° Resguardo.	11
CAPÍTULO VI - ESTÍMULOS NO MONETARIOS	11
Art. 39° Naturaleza.....	11
Art. 40° Competencia institucional.	11
Art. 41° Remisión al ente rector.	11
ANEXO II – ACRÓNIMOS	12
ANEXO III – INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL JEFE INMEDIATO AL COLABORADOR POR GRUPO OCUPACIONAL	13
GRUPO 1 (N) – AUXILIARES DE SERVICIOS.....	13
GRUPO 2 (H) - ASISTENTES O DE APOYO.....	14
GRUPO 3 (G) – TÉCNICOS	15
GRUPO 4 (F) – PROFESIONALES.....	16
GRUPO 5 (E) MANDOS MEDIOS Y DIRECTIVOS.....	17
ANEXO IV – INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASCENDENTE	18
ANEXO V – INSTRUMENTO DE INFORME AL VCHGO	19

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

ANEXO I - MANUAL DE APLICACIÓN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Art.- 1° Objeto.

El presente reglamento establece el procedimiento, instrumentos y reglas aplicables para la Evaluación de Desempeño en las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo, conforme a la normativa vigente.

Art.- 2° Alcance

La Evaluación de Desempeño será de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos de las instituciones públicas que componen el ámbito del Poder Ejecutivo, de conformidad a la Ley N° 7445/2025 “De la Función Pública y del Servicio Civil”.

Art.- 3° Instituciones con carreras homologadas.

Las instituciones que cuenten con carreras homologadas por el VCHGO antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 7445/2025, aplicarán sus instrumentos de evaluación de desempeño conforme a las disposiciones establecidas en sus respectivas carreras. Las disposiciones del presente reglamento serán aplicadas de forma supletoria.

Art.- 4° Objetivo de la Evaluación

- a. De gestión y planificación institucional:** evaluar el desempeño en función de metas y factores objetivos, medibles y verificables, vinculados al puesto de trabajo y a las metas de gestión.
- b. De gestión de personas:** fundamentar decisiones sobre ascensos, promociones, movilidad interna y renovación contractual, conforme a las normas aplicables.
- c. De desarrollo:** identificar necesidades de capacitación y formular planes de capacitación.
- d. De reconocimiento del desempeño:** promover estímulos no monetarios por productividad

Art.- 5° Principios Rectores

Los procedimientos de evaluación de desempeño se regirán por los siguientes principios:

- a. Universalidad:** la evaluación es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos comprendidos en el alcance del presente reglamento.
- b. Pertinencia:** la evaluación se basará en las metas y tareas prioritarias del puesto de la persona evaluada, definidas en la descripción de puesto y alineadas a la planificación institucional.
- c. Objetividad:** los factores e indicadores serán objetivos, medibles y verificables; valorando la realidad del desempeño con independencia del evaluador o del evaluado. Asignando la calificación que corresponde.
- d. Transparencia:** el servidor público conocerá con antelación el procedimiento y los factores a evaluarse; dicho conocimiento se presume cuando exista divulgación pública o intrainstitucional.
- e. Participativa:** la calificación obtenida será comunicada al servidor público, quien tendrá derecho a acceder al contenido íntegro de la evaluación a través de una entrevista de devolución.
- f. Debido proceso:** se garantizará el derecho a impugnar la evaluación y/o la calificación, mediante el régimen recursivo previsto, con decisiones debidamente fundadas y conforme a la normativa de procedimientos administrativos aplicable.
- g. Confidencialidad:** los resultados individuales serán de uso interno, perjuicio de la elaboración y difusión de reportes agregados conforme a las disposiciones vigentes.
- h. Desarrollo:** los resultados se utilizarán como insumo para decisiones de gestión y desarrollo de personas y para planes de mejora institucional, incluyendo necesidades de capacitación y estímulos no monetarios, según corresponda.
- i. Carácter no sancionador:** la evaluación no podrá ser utilizada para determinar la desvinculación automática del servidor público ni para imponer sanciones de manera directa por el solo hecho de no aprobarla.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.****Art.- 6° Periodicidad.**

La Evaluación de Desempeño se realizará una vez al año y será obligatoria para todos los servidores públicos. La institución pública definirá el período a ser evaluado, el cual deberá comprender doce (12) meses. Los resultados deberán ser remitidos al VCHGO dentro del primer semestre del ejercicio fiscal.

Art.- 7° Conocimiento previo.

Previo al inicio del ciclo anual, la institución pública deberá socializar, por medios idóneos, el procedimiento de evaluación, el calendario, los instrumentos, los factores, la escala de calificaciones, los roles y responsabilidades. Se considerará cumplido el conocimiento previo por parte de los servidores públicos cuando exista divulgación pública o intrainstitucional de dichos elementos.

Art.- 8° Escala de calificaciones.

La escala de calificaciones (Distinguido, Bueno, Regular y Reprobado) se aplicará exclusivamente a la calificación que le otorga el superior inmediato al colaborador. La evaluación ascendente del colaborador al jefe inmediato tendrá carácter anónimo y se utilizará exclusivamente con fines de retroalimentación y mejora que la UGDP de la IP deberá implementar. En consecuencia, la calificación final del servidor público será determinada únicamente por su superior jerárquico evaluador.

Art.- 9° Responsabilidad del evaluador

- a. Aplicar la evaluación de desempeño al personal a su cargo de conformidad con el cronograma establecido.
- b. Conocer los objetivos de la evaluación de desempeño, las normas que la rigen, la metodología, instrumentos, guías instructivas a utilizar y los procedimientos a seguir.
- c. Dar validez a la evaluación y calificación del desempeño de sus colaboradores consignando su firma en el formulario oficial utilizado para evaluarlos.
- d. Comunicar a cada colaborador los resultados de su evaluación y la calificación final asignada a su desempeño, entregándole una copia del Formulario Oficial.
- e. Remitir a las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas o equivalente dentro de los plazos estipulados, los formularios oficiales originales, con los resultados de la evaluación de desempeño de cada personal a su cargo.

Art.- 10° Responsabilidad del evaluado

- a. Conocer las funciones, procedimientos, actividades, tareas, responsabilidades del puesto que ocupa en la estructura organizacional a la que pertenece cada servidor público.
- b. Presentarse en tiempo y forma establecidos para las devoluciones que se efectúen en el marco de la evaluación.
- c. Dejar constancia por escrito en el formulario de evaluación que está en conocimiento de la evaluación realizada sobre su desempeño y la calificación asignada. Si el servidor público no está conforme con el resultado de esta, podrá negarse a firmar el formulario de la evaluación de desempeño, justificando su decisión por escrito.

Art.- 11° Prohibiciones en el uso de los resultados

La evaluación de desempeño no podrá ser utilizada como fundamento para:

- a. Determinar la desvinculación automática del servidor público;
- b. Imponer sanciones disciplinarias de manera directa;
- c. Reducir la remuneración del servidor público.

CAPÍTULO II - EVALUACIÓN DEL JEFE INMEDIATO AL COLABORADOR**Art.- 12° Criterios básicos de evaluación**

El evaluador deberá definir, para cada puesto de trabajo, las tareas prioritarias objeto de evaluación, las cuales deberán ser objetivas, medibles y verificables, y encontrarse formuladas como tareas prioritarias vinculadas a las funciones asignadas. Las mismas deberán estar vinculadas al Plan Operativo Institucional del área.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.****Art.- 13° Servidores comisionados.**

Los servidores públicos comisionados desde otras instituciones deberán ser evaluados en la institución de destino, conforme al cargo y funciones efectivamente desempeñadas. Los resultados de la evaluación deberán ser remitidos a la institución de origen, a fin de que ésta los incorpore al legajo correspondiente.

Art.- 14° Servidores de Unidades Ejecutoras de Proyectos (UEP).

Los servidores públicos que presten servicios en Unidades Ejecutoras de Proyectos (UEP) deberán ser evaluados utilizando el instrumento correspondiente al grupo ocupacional asociado al cargo que desempeñan en la UEP.

Art.- 15° Comunicación de la calificación.

La calificación obtenida será comunicada al servidor público evaluado, quien tendrá derecho a acceder al contenido íntegro de la evaluación y a las evidencias que la sustentan, conforme a los instrumentos aprobados. La comunicación se realizará, preferentemente, mediante una entrevista de devolución entre el jefe inmediato y el servidor público evaluado, la cual podrá desarrollarse en modalidad presencial o virtual, dejando constancia de su realización en el instrumento correspondiente. En dicha entrevista se expondrán los resultados alcanzados, las fortalezas y oportunidades de mejora identificadas, y, cuando corresponda, las recomendaciones para acciones de desarrollo y capacitación derivadas de la evaluación. Asimismo, el evaluador y el evaluado deberán acordar compromisos de mejora, cuyos logros y grado de cumplimiento serán considerados en el siguiente periodo de evaluación.

Art.- 16° Constancia de conformidad.

El evaluado deberá manifestar expresamente su conformidad o disconformidad con el resultado firmando el instrumento de evaluación. Si el servidor público no estuviera conforme con el resultado, podrá negarse a firmar el formulario, justificando su decisión, dejándose constancia en el instrumento, a efectos de habilitar el régimen recursivo.

Art.- 17° Negativa a firmar.

Si el evaluado se negare a firmar el formulario de evaluación y/o a fundamentar los motivos de rechazo de la evaluación recibida, el evaluador deberá labrar un acta en presencia de dos (2) testigos —un funcionario de la Unidad de Transparencia y un funcionario del área de la UGDP— quienes acreditarán la entrega efectiva de la evaluación al servidor público evaluado.

Art.- 18° Imposibilidad de evaluación por ausencia del servidor público.

Cuando resultase imposible realizar la evaluación por ausencia del servidor público, circunstancia que deberá ser plenamente justificada, la evaluación se llevará a cabo en una ocasión posterior, una vez reincorporado el servidor público a la institución.

CAPÍTULO III - EVALUACIÓN ASCENDENTE DEL COLABORADOR AL JEFE INMEDIATO**Art.- 19° Naturaleza.**

La evaluación ascendente consiste en la que realiza el colaborador respecto de su Superior Inmediato, y tendrá por finalidad la retroalimentación y mejora del desempeño del jefe inmediato en su rol de conducción y gestión. El colaborador podrá incorporar observaciones y proponer planes de mejora que considere pertinentes. En consecuencia, la calificación final del servidor público será determinada únicamente por su superior jerárquico evaluador y no se verá afectada por la evaluación ascendente realizada por las personas a su cargo.

Art.- 20° Modalidad de aplicación.

La evaluación ascendente será obligatoria y de carácter anónimo. La evaluación ascendente será completada por cada colaborador y entregada en formato impreso o digital, directamente a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas (UGDP) y/o equivalente, conforme al medio habilitado por la institución.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.****Art.- 21° Uso de resultados.**

Los resultados de la evaluación ascendente, de carácter anónimo, serán utilizados exclusivamente con fines de retroalimentación y mejora. La Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas (UGDP) y/o equivalente de cada institución pública será responsable de su análisis y de impulsar las acciones de mejora que correspondan.

CAPÍTULO IV – INFORMES**Art.- 22° Remisión de la evaluación a la UGDP.**

Una vez finalizado el ciclo de la evaluación, los superiores inmediatos remitirán a la UGDP el instrumento firmado de la evaluación de desempeño aplicada al/la evaluado/a, conforme al plazo y medio establecidos. La falta de remisión de la evaluación dentro del plazo correspondiente constituirá falta leve. En tal caso, la UGDP notificará al responsable que incurrió en la omisión para su regularización en el plazo de 5 días hábiles. Si, pese a la notificación, el responsable no remite la evaluación, se configurará reincidencia de la falta leve, la cual será considerada falta grave, sin perjuicio de las demás acciones administrativas que correspondan.

Art.- 23° Remisión de resultados de servidores comisionados.

Las instituciones públicas que cuenten con servidores comisionados deberán remitir a las instituciones de origen los resultados de la evaluación de desempeño correspondiente dentro del mismo ejercicio fiscal en que se aplique la evaluación, a efectos de su incorporación al legajo y demás registros que correspondan.

Art.- 24° Resguardo documental.

La UGDP será responsable del resguardo y archivo de la documentación del proceso, incluyendo formularios, actas, respaldos, el informe institucional de resultados y el Plan Anual de Capacitación, incorporándolos a los expedientes y/o legajos que correspondan, conforme a la normativa aplicable.

Art.- 25° Aprobación del informe institucional.

Concluido el plazo de recepción de las evaluaciones, la UGDP elaborará un informe institucional consolidado sobre los resultados de la Evaluación de Desempeño, el cual deberá contener los resultados definitivos del ciclo anual, incorporando las modificaciones que deriven de las resoluciones recaídas en el régimen recursivo tramitado dentro de los plazos establecidos. Dicho informe será elevado a la Máxima Autoridad Institucional para su aprobación.

Art.- 26° Remisión de resultados al MEF.

Las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo deberán remitir el informe institucional de resultados de la Evaluación de Desempeño al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) con copia al Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (VCHGO) en el primer semestre del ejercicio fiscal.

Art.- 27° Contenido del informe institucional.

El informe del proceso de Evaluación de Desempeño que la institución remita al MEF deberá consistir en un expediente consolidado que incluya, como mínimo:

- a. la Resolución de inicio del proceso de Evaluación de Desempeño;
- b. el informe consolidado conforme al ANEXO III
- c. la Resolución de cierre del proceso de Evaluación de Desempeño.

Art.- 28° Publicación de resultados.

Las instituciones públicas deberán publicar y difundir en su página web los resultados consolidados de la Evaluación de Desempeño en formatos agregados y no nominales, garantizando la confidencialidad de los datos personales y el cumplimiento de la normativa aplicable. El VCHGO, por su parte, publicará y difundirá los resultados consolidados a nivel de cada institución pública y a nivel país, en los mismos formatos agregados y no nominales, conforme a las disposiciones vigentes.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

CAPÍTULO V - PROCEDIMIENTO RÉGIMEN RECURSIVO**Art.- 29° Presentación de la solicitud de rechazo.**

El servidor público que considere agraviados sus derechos como consecuencia del proceso de Evaluación de Desempeño podrá solicitar a la UGDP el rechazo de la evaluación cuestionada. La solicitud deberá presentarse por escrito dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la entrevista de devolución, indicando los hechos y fundamentos de la impugnación y, de ser posible, acompañando los elementos de respaldo.

Art.- 30° Trámite.

Dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la UGDP deberá resolver mediante decisión fundada, adoptando una de las siguientes determinaciones:

- a. Rechazar la evaluación cuestionada, cuando verifique vicios, irregularidades o errores que afecten su validez; o,
- b. Ratificar la evaluación cuestionada, cuando verifique que fue realizada conforme al procedimiento, con criterios objetivos y respeto al debido proceso.

Art.- 31° Efectos del rechazo.

Cuando la UGDP resuelva rechazar la evaluación cuestionada, deberá:

- a. Dejar sin efecto la evaluación original;
- b. Precisar los motivos técnicos y/o procedimentales del rechazo;
- c. Disponer la realización de una nueva evaluación;
- d. Designar al evaluador que realizará la nueva evaluación, quien deberá ser distinto del evaluador original; preferentemente, el superior jerárquico del evaluador original o, en su defecto, un servidor público de jerarquía equivalente que garantice imparcialidad y conocimiento del puesto;
- e. Fijar el plazo para la nueva evaluación, que no podrá exceder de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de la resolución; y,
- f. Indicar, cuando corresponda, los aspectos específicos que deberán ser considerados en la nueva evaluación.

Art.- 32° Ratificación.

Cuando la UGDP resuelva ratificar la evaluación cuestionada, su decisión deberá:

- a. Confirmar la validez de la evaluación y la calificación otorgada;
- b. Fundar las razones de la ratificación;
- c. Responder, en lo pertinente, los argumentos planteados por el servidor público.

Art.- 33° Recurso jerárquico

Contra la decisión de ratificación dictada por la UGDP, el servidor público podrá interponer recurso jerárquico ante la Máxima Autoridad Institucional conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos.

Art.- 34° Comisión de Evaluación de Desempeño.

La Máxima Autoridad Institucional podrá disponer, mediante resolución, la conformación de una Comisión de Evaluación de Desempeño como órgano colegiado técnico que actuará por delegación para la instrucción, análisis y emisión de dictamen técnico no vinculante respecto de los recursos jerárquicos interpuestos contra decisiones de ratificación dictadas por la UGDP. La intervención de la Comisión no sustituye ni limita la competencia de la Máxima Autoridad Institucional para resolver el recurso jerárquico mediante acto administrativo y decisión fundada.

Art.- 35° Integración de la Comisión.

La Comisión, estará integrada por tres (3) miembros titulares y sus respectivos suplentes, designados por resolución de la Máxima Autoridad Institucional, conforme a la siguiente composición mínima:

- a. Un (1) representante designado por la Máxima Autoridad Institucional, de jerarquía directiva;

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

- b. Un (1) representante de la UGDP, distinto de quien haya intervenido en la decisión recurrida; y
- c. Un (1) representante de la Unidad de Transparencia.

La resolución de designación establecerá el período de funciones, que no podrá ser inferior a dos (2) años ni superior a cuatro (4) años, renovable.

Art.- 36° Excusación y recusación.

Los miembros de la Comisión deberán excusarse y podrán ser recusados cuando exista conflicto de interés o circunstancias que comprometan objetivamente su imparcialidad, incluyendo: parentesco, interés personal, intervención previa en el caso, enemistad manifiesta o amistad íntima, o dependencia directa respecto del recurrente o del evaluador. La recusación será presentada por escrito al tomar conocimiento de la integración y será resuelta por la Máxima Autoridad Institucional dentro del plazo de tres (3) días hábiles, convocándose al suplente en caso de procedencia.

Art.- 37° Plazo de dictamen técnico y remisión.

La Comisión emitirá dictamen técnico fundado dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la recepción del expediente completo y lo elevará a la Máxima Autoridad Institucional para su consideración.

Art.- 38° Resguardo.

Toda la documentación vinculada al procedimiento recursivo deberá incorporarse al expediente administrativo correspondiente y al legajo del servidor público, bajo responsabilidad de la UGDP, garantizando el resguardo y la confidencialidad conforme a la normativa aplicable.

CAPÍTULO VI - ESTÍMULOS NO MONETARIOS**Art.- 39° Naturaleza.**

Los estímulos no monetarios constituyen mecanismos institucionales de reconocimiento vinculados a los resultados de la Evaluación de Desempeño, orientados a promover la productividad, la mejora continua y el fortalecimiento del servicio público.

Art.- 40° Competencia institucional.

Cada institución pública podrá establecer, mediante reglamento interno, el régimen aplicable a los estímulos no monetarios, incluyendo su tipología, requisitos, criterios de otorgamiento y procedimiento, conforme a la normativa vigente.

Art.- 41° Remisión al ente rector.

Las instituciones públicas deberán remitir al Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional el reglamento interno con la propuesta de estímulos no monetarios vinculados a la Evaluación de Desempeño, a efectos de su análisis técnico y aprobación.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

ANEXO II – ACRÓNIMOS

Se adoptarán los siguientes acrónimos y siglas:

- a.** CED: Comisión de Evaluación de Desempeño
- b.** EDD: Evaluación de Desempeño
- c.** INAPP: Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay
- d.** IP: Instituciones Públicas
- e.** LOAE : Ley N° 7278/2024 de Organización Administrativa del Estado
- f.** LPA: Ley N.º 6715/2021 “De Procedimientos Administrativos”
- g.** MAI: Máxima Autoridad Institucional
- h.** MECIP: Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay
- i.** MEF: Ministerio de Economía y Finanzas
- j.** OEE: Organismos y Entidades del Estado
- k.** PE: Poder Ejecutivo
- l.** PEI: Plan Estratégico Institucional
- m.** POI: Plan Operativo Institucional
- n.** UGDP: Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
- o.** VCHGO: Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional



RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

ANEXO III – INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL JEFE INMEDIATO AL COLABORADOR POR GRUPO OCUPACIONAL

GRUPO 1 (N) – AUXILIARES DE SERVICIOS

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - PERSONAL					
GRUPO 1 - AUXILIARES DE SERVICIOS					
PERIODO DE EVALUACIÓN:					
DATOS DEL/DE LA EVALUADO/A					
Nombres, Apellidos:	0	C.I.N°:	0		
Cargo:	0	Fecha:	-		
Puesto:	0				
Dirección (unidad organizativa):	0				
Coordinación:	0	Departamento:	0		

Describa tres Tareas Prioritarias del puesto de trabajo					
1.					
2.					
3.					

VARIABLES	Peso por Factor	Escala 1 - 4	Equivalencia Nota	NOTA FINAL	
I - Relativas al Desempeño					
SEGÚN LAS TAREAS APLICADAS AL PROCESO DE LA GESTIÓN	En las tareas de planificación	3	0	0	
	En la ejecución de las actividades propias	25	0	0	
	En el control y la evaluación	12	0	0	
SUB -TOTAL I		40			

II - Relativas a factores individuales incidentes en el Desempeño					
APTITUDES	Capacidades	Para las relaciones interpersonales	4	0	0
		Para trabajar en equipo	5	0	0
		Para el análisis y uso de la información	4	0	0
		De Comunicación Efectiva y Proactividad	6	0	0
	Conocimientos	Específicos aplicables a las tareas	10	0	0
Generales para el desempeño en la organización		6	0	0	
ACTITUDES		Responsabilidad por los resultados	7	0	0
		Orientación al servicio público interno y externo	8	0	0
SUB - TOTAL II		50			

III - Cumplimiento de normas Institucionales		10	0	0
--	--	----	---	---

CALIFICACIÓN FINAL		100	0,00
--------------------	--	-----	------

PLANES DE MEJORA DEL/DE LA EVALUADO/A	
a- Relativos a Educación formal	
b- Relativos a Capacitaciones necesarias	
c- Relativos a Aptitudes y Actitudes	
d- Relativos al Cumplimiento de Normas Institucionales	

PARA SER LLENADO POR EL/LA EVALUADO/A: ¿Está de acuerdo con la evaluación?

☐ Sí☐ No

Comentarios del/de la Evaluado/a:

Fecha de Devolución:

Firma del/de la Evaluador/a
0
Aclaración de Firma

Firma del/de la Evaluado/a
0
Aclaración de Firma

Referencia Calificación FINAL	
Nivel de Desempeño	Escala
Distinguido	95 al 100
Bueno	81 al 94
Regular	70 al 80
Reprobado	01 al 69

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

GRUPO 2 (H) - ASISTENTES O DE APOYO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - PERSONAL			
GRUPO 2 - ASISTENTES O DE APOYO			
PERIODO DE EVALUACIÓN:			
DATOS DEL/DE LA EVALUADO/A			
Nombres, Apellidos:	0	C.I.N°:	0
Cargo:	0	Fecha:	-
Puesto:	0		
Dirección (unidad organizativa):	0		
Coordinación:	0	Departamento:	0

Describa tres Tareas Prioritarias del puesto de trabajo					
1.					
2.					
3.					
VARIABLES	Peso por Factor	Escala 1 - 4	Equivalencia Nota	NOTA FINAL	
I - Relativas al Desempeño					
SEGÚN LAS TAREAS APLICADAS AL PROCESO DE LA GESTIÓN	En las tareas de planificación	3		0	0
	En la ejecución de las actividades propias	25		0	0
	En el control y la evaluación	12		0	0
SUB -TOTAL I		40			

II - Relativas a factores individuales incidentes en el Desempeño						
APTITUDES	Capacidades	Para las relaciones interpersonales	4		0	0
		Para trabajar en equipo	5		0	0
		Para el análisis y uso de la información	4		0	0
		De Comunicación Efectiva y Proactividad	6		0	0
	Conocimientos	Específicos aplicables a las tareas	10		0	0
Generales para el desempeño en la organización		6		0	0	
ACTITUDES		Responsabilidad por los resultados	7		0	0
		Orientación al servicio público interno y externo	8		0	0
SUB - TOTAL II			50			

III - Cumplimiento de normas Institucionales	10		0	0
CALIFICACIÓN FINAL	100			0,00

PLANES DE MEJORA DEL/DE LA EVALUADO/A	
a- Relativos a Educación formal	
b- Relativos a Capacitaciones necesarias	
c- Relativos a Aptitudes y Actitudes	
d- Relativos al Cumplimiento de Normas Institucionales	
PARA SER LLENADO POR EL/LA EVALUADO/A: ¿Está de acuerdo con la evaluación?	
☐ SI ☐ No	
Comentarios del/de la Evaluado/a:	

Fecha de Devolución:	
----------------------	--

Firma del/de la Evaluador/a

0

Aclaración de Firma

Firma del/de la Evaluado/a

0

Aclaración de Firma

Referencia Calificación FINAL	
Nivel de Desempeño	Escala
Distinguido	95 al 100
Bueno	81 al 94
Regular	70 al 80
Reprobado	01 al 69

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

GRUPO 3 (G) – TÉCNICO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - PERSONAL			
GRUPO 3 - TÉCNICOS			
PERIODO DE EVALUACIÓN:			
DATOS DEL/DE LA EVALUADO/A			
Nombres, Apellidos:	0	C.I.N°:	0
Cargo:	0	Fecha:	—
Puesto:	0		
Dirección (unidad organizativa):	0		
Coordinación:	0	Departamento:	0

Describa tres Tareas Prioritarias del puesto de trabajo						
1.						
2.						
3.						
VARIABLES		Peso por Factor	Escala 1 - 4	Equivalencia Nota	NOTA FINAL	
I - Relativas al Desempeño						
SEGÚN LAS TAREAS APLICADAS AL PROCESO DE LA GESTIÓN	En las tareas de planificación	5		0	0	
	En la ejecución de las actividades propias	22		0	0	
	En el control y la evaluación	13		0	0	
SUB -TOTAL I		40				
II - Relativas a factores individuales incidentes en el Desempeño						
APTITUDES	Capacidades	Para las relaciones interpersonales	5		0	0
		Para trabajar en equipo	6		0	0
		Para el análisis y uso de la información	5		0	0
		Comunicación efectiva y proactividad	4		0	0
	Conocimientos	Específicos aplicables a las tareas	11		0	0
Generales para el desempeño en la organización		6		0	0	
ACTITUDES		Responsabilidad por los resultados	7		0	0
		Orientación al servicio público interno y externo	6		0	0
SUB - TOTAL II		50				
III - Cumplimiento de normas Institucionales		10		0	0	
CALIFICACIÓN FINAL		100			0,00	

PLANES DE MEJORA DEL/DE LA EVALUADO/A	
a- Relativos a Educación formal	
b- Relativos a Capacitaciones necesarias	
c- Relativos a Aptitudes y Actitudes	
d- Relativos al Cumplimiento de Normas Institucionales	

PARA SER LLENADO POR EL/LA EVALUADO/A: ¿Está de acuerdo con la evaluación?	☐ Sí	☐ No
Comentarios del/de la Evaluado/a:		

Fecha de Devolución:	
----------------------	--

Firma del/de la Evaluador/a

0

Aclaración de Firma

Firma del/de la Evaluado/a

0

Aclaración de Firma

Referencia Calificación FINAL	
Nivel de Desempeño	Escala
Distinguido	95 al 100
Bueno	81 al 94
Regular	70 al 80
Reprobado	01 al 69

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

GRUPO 4 (F) – PROFESIONALES

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - PERSONAL			
GRUPO 4 - PROFESIONALES			
PERIODO DE EVALUACIÓN:			
DATOS DEL/DE LA EVALUADO/A			
Nombres, Apellidos:	0	C.I.N°:	0
Cargo:	0	Fecha:	—
Puesto:	0		
Dirección (unidad organizativa):	0		
Coordinación:	0	Departamento:	0

Describe tres Tareas Prioritarias del puesto de trabajo					
1.					
2.					
3.					
VARIABLES		Peso por Factor	Escala 1 - 4	Equivalencia Nota	NOTA FINAL
I - Relativas al Desempeño					
SEGÚN LAS TAREAS APLICADAS AL PROCESO DE LA GESTIÓN	En las tareas de planificación	5		0	0
	En la ejecución de las actividades propias	22		0	0
	En el control y la evaluación	13		0	0
SUB -TOTAL I		40			

II - Relativas a factores individuales incidentes en el Desempeño						
APTITUDES	Capacidades	Para las relaciones interpersonales	5		0	0
		Para trabajar en equipo	6		0	0
		Para el análisis y uso de la información	5		0	0
		Comunicación efectiva y proactividad	4		0	0
	Conocimientos	Específicos aplicables a las tareas	11		0	0
		Generales para el desempeño en la organización	6		0	0
		Responsabilidad por los resultados	7		0	0
ACTITUDES		Orientación al servicio público interno y externo	6		0	0
SUB - TOTAL II		50				

III - Cumplimiento de normas Institucionales	10		0	0
CALIFICACIÓN FINAL	100			0,00

PLANES DE MEJORA DEL/DE LA EVALUADO/A	
a- Relativos a Educación formal	
b- Relativos a Capacitaciones necesarias	
c- Relativos a Aptitudes y Actitudes	
d- Relativos al Cumplimiento de Normas Institucionales	

PARA SER LLENADO POR EL/LA EVALUADO/A: ¿Está de acuerdo con la evaluación?	☐ Sí	☐ No
Comentarios del/de la Evaluado/a:		

Fecha de Devolución:	
----------------------	--

Firma del/de la Evaluador/a
0
Aclaración de Firma

Firma del/de la Evaluado/a
0
Aclaración de Firma

Referencia Calificación FINAL	
Nivel de Desempeño	Escala
Distinguido	95 al 100
Bueno	81 al 94
Regular	70 al 80
Reprobado	01 al 69

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

GRUPO 5 (E) MANDOS MEDIOS Y DIRECTIVOS

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - PERSONAL			
GRUPO 5 - MANDOS MEDIOS Y DIRECTIVOS			
PERIODO DE EVALUACIÓN:			
DATOS DEL/DE LA EVALUADO/A			
Nombres, Apellidos:	0	C.I.N°:	0
Cargo:	0	Fecha:	-
Puesto:	0		
Dirección (unidad organizativa):	0		
Coordinación:	0	Departamento:	0

Describe tres Tareas Prioritarias del puesto de trabajo						
1						
2						
3						
VARIABLES		Peso por Factor	Escala 1 - 4	Equivalencia Nota	NOTA FINAL	
I - Relativas al Desempeño						
SEGÚN LAS TAREAS APLICADAS AL PROCESO DE LA GESTIÓN	En las tareas de planificación	12		0	0	
	En la dirección de las personas	10		0	0	
	En la ejecución de las actividades propias	5		0	0	
	En el control y la evaluación	13		0	0	
SUB -TOTAL I		40				
II - Relativas a factores individuales incidentes en el Desempeño						
APTITUDES	Capacidades	Para las relaciones interpersonales	8		0	0
		Para trabajar en equipo	7		0	0
		Para el análisis y uso de la información	7		0	0
		De liderazgo y conducción	5		0	0
ACTITUDES	Conocimientos	Específicos aplicables a las tareas	6		0	0
		Generales para el desempeño en la organización	6		0	0
		Responsabilidad por los resultados	8		0	0
		Orientación al servicio público interno y externo	3		0	0
SUB - TOTAL II		50				
III - Cumplimiento de normas Institucionales		10		0	0	
CALIFICACIÓN FINAL		100	0,00			

PLANES DE MEJORA DEL/DE LA EVALUADO/A	
a- Relativos a Educación formal	
b- Relativos a Capacitaciones necesarias	
c- Relativos a Aptitudes y Actitudes	
d- Relativos al Cumplimiento de Normas Institucionales	

PARA SER LLENADO POR EL/LA EVALUADO/A: ¿Está de acuerdo con la evaluación?	☐ Sí	☐ No
Comentarios del/de la Evaluado/a:		

Fecha de Devolución:	
----------------------	--

Firma del/de la Evaluador/a	
0	
Aclaración de Firma	

Firma del/de la Evaluado/a	
0	
Aclaración de Firma	

Referencia Calificación FINAL	
Nivel de Desempeño	Escala
Distinguido	95 al 100
Bueno	81 al 94
Regular	70 al 80
Reprobado	01 al 69

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

ANEXO IV – INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASCENDENTE

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - PERSONAL			
GRUPO 6 - EVALUACIÓN ASCENDENTE			
PERIODO DE EVALUACIÓN:			
DATOS DEL/DE LA EVALUADO/A			
Nombres, Apellidos:	0	C.I.N°:	0
Cargo:	0	Fecha:	-
Puesto:	0		
Dirección (unidad organizativa):	0		
Coordinación:	0	Departamento:	0

VARIABLES		Peso por Factor	Escala 1 - 4	Equivalencia Nota	NOTA FINAL
I - Relativas al Desempeño					
SEGÚN LAS TAREAS APLICADAS AL PROCESO DE LA GESTIÓN	En las tareas de planificación	12		0	0
	En la dirección de las personas	10		0	0
	En la ejecución de las actividades propias	5		0	0
	En el control y la evaluación	13		0	0
SUB -TOTAL I		40			

II - Relativas a factores individuales incidentes en el Desempeño						
APTITUDES	Capacidades	Para las relaciones interpersonales	8		0	0
		Para trabajar en equipo	7		0	0
		Para el análisis y uso de la información	7		0	0
		De liderazgo y conducción	5		0	0
	Conocimientos	Específicos aplicables a las tareas	6		0	0
		Generales para el desempeño en la organización	6		0	0
ACTITUDES		Responsabilidad por los resultados	8		0	0
		Orientación al servicio público interno y externo	3		0	0
SUB - TOTAL II			50			

III - Cumplimiento de normas Institucionales	10		0	0
--	----	--	---	---

CALIFICACIÓN FINAL	100			0,00
--------------------	-----	--	--	------

PLANES DE MEJORA DEL/DE LA EVALUADO/A	
a- Relativos a Educación formal	
b- Relativos a Capacitaciones necesarias	
c- Relativos a Aptitudes y Actitudes	
d- Relativos al Cumplimiento de Normas Institucionales	

Referencia Calificación FINAL	
Nivel de Desempeño	Escala
Distinto	95 al 100
Bueno	81 al 94
Regular	70 al 80
Reprobado	01 al 69

RESOLUCIÓN VCHGO N° 70/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

ANEXO V – INSTRUMENTO DE INFORME AL VCHGO

Reporte de Aplicación del Instrumento de Evaluación de Desempeño																								
Institucion Pública	Siglas	N° RES de Inicio de Proceso de EDD	N.º RES de Finalización de Proceso de EDD	Año de aplicación del instrumento	Periodo evaluado	Grupos ocupacional	Total de servidores públicos	Cantidad de servidores públicos evaluados	Servidores públicos Evaluados														TOTAL	
									Funcionario Público	Empleado Público	Comisionados	PCD	Sexo		Planes de mejora del evaluado		Antigüedad			Escala de Calificaciones obtenidas				
													Hombre	Mujer	SI	NO	0-2 años	5-10 años	11- y mas años	Distinguido	Bueno	Regular		Reprobado
						Auxiliares de Servicio																		
						Asistentes o de Apoyo																		
						Técnicos																		
						Profesionales																		
						Mandos Medios (Coordinadores/jefes)																		
						Directivos																		

Estímulos no monetarios otorgados por la institución

Elaborado por:

firma - Cargo

Aprobado por MAI

Firma - Fecha