

OGH/2019/Nº 007

CIRCULAR

PARA: Despacho de la Ministra, Viceministras, Directores Generales, de Línea y Coordinadores de Área

DE: Javier Hernández
Director General (E) de la Oficina de Gestión Humana.

ASUNTO: Cronograma de seguimiento y Evaluación de Desempeño, Eficiencia y Rendimiento del 1er semestre 2019

FECHA: 13 FEB. 2019

Ante todo reciban un cordial saludo Institucional, a través del presente se les informa el inicio del nuevo periodo de **Evaluaciones de Desempeño (Personal fijo)**, **Eficiencia (Personal Obrero)** y **Rendimiento (Personal Contratado)**, correspondiente al **1er. Semestre 2019**. A continuación se indica cronograma de cumplimiento según las cuales deben ser consignados los formularios correspondientes a la Oficina de Gestión Humana, siendo las fechas:

PROCESO	FECHAS DE ENTREGA	FORMATO
Formulación y/o Definición de Objetivo Desempeño Individual (ODI) correspondiente al Personal Fijo y Metas Individual de Rendimiento (MIR) correspondiente al Personal Contratado	Lunes, 18/02/2019	Digital vía correo electrónico
Seguimiento de ODI Y MIR 1era. Revisión	Lunes, 11/03/2019	Digital vía correo electrónico
Seguimiento de ODI Y MIR 2da. Revisión	Lunes, 22/04/2019	Digital vía correo electrónico
Evaluación Definitiva	Lunes, 03/06/2019	Impresa y debidamente firmada

Es importante destacar que la entrega de la Formulación y/o Definición de ODI y MIR debe ser remitida vía digital al correo que se detalla: Zenaida Perdomo zperdomo@mintur.gob.ve Ext 4591.

Sin más que hacer referencia, se despide.

Atentamente,

JAVIER ALEJANDRO HERNÁNDEZ ALTUVE

Director General (E) de la Oficina de Gestión Humana

Resolución DM/Nº 034 del 14/08/2018 publicado en Gaceta Oficial de República Bolivariana de Venezuela Nº 41.467 de Fecha 24/08/2018

JH/RA/zo