

Expediente N°

**2025-12015001-004566**

Prioridad: **Normal**

Acceso restringido: **No**

Tipo de Expediente	DGTH - Evaluacion del desempeño
Oficina receptora	MTESS / DIR. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN / DEP. INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIÓN
Asunto	EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS DEL DPTO. DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES.

Tipo de Titular  
Titular:

USUARIO  
JUAN GABRIEL ARELLANO ZELAYA

Fecha iniciado : **11/03/2025 08:10:56**

Fecha valor : **11/03/2025**

Clasificación : **Público**

Elemento físico : **No**



Dirección General de Talentos Humanos

Departamento de Desarrollo de Personas				
Formulario de Evaluación de Desempeño e Identificación del Potencial - Grupo 2				
DENOMINACIÓN GENÉRICA:	Técnicos, Supervisores y Profesional II.			
DENOMINACIÓN DE PUESTOS POSIBLES:	Asistente Técnico, Asistente Administrativo, Técnicos, Profesionales de Nivel II, Supervisores, Jefe y otros de naturaleza similar.			
Periodo de Evaluación:	01/07/2024 al 31/12/2024			
Nombre y Apellido del Evaluado:	Abel Delgado			
C.I.N°:	3,654,575			
Vínculo Laboral:	Contratado			
Fecha de ingreso a la Institución:	2024-02-15			
Fecha de nombramiento como funcionario:				
Depende de la Direccion de:	DTIC			
Grupo Ocupacional (Puesto que ocupa):	Profesional			
Antigüedad en el Puesto actual:	15/02/2024			
Evaluador/a:	JUAN GABRIEL ARELLANO ZELAYA			
Este Formulario contiene los criterios de evaluación. Evalúe el desempeño del funcionario teniendo en cuenta las variables relativas al desempeño y variables relativas a factores individuales incidentes en el desempeño y asigne una puntuación de acuerdo a estos niveles de evaluación.				
NIVEL DE EVALUACIÓN				
5	Representa un nivel alto de desempeño o desarrollo de las tareas.			
4	Representa un nivel suficiente de desempeño de las tareas.			
3	Representa un nivel bueno de desempeño o de desarrollo de las tareas.			
2	Representa un nivel aceptable de desempeño o de desarrollo de las tareas.			
1	Representa un nivel insuficiente de desempeño o de desarrollo de las tareas.			
DESEMPEÑO SEGÚN TAREAS				
	Peso	Evaluación	Porcentaje	Nota Ponderada
Desempeño en las tareas de planificación	15	5	100	15
Desempeño en la dirección de las personas	5	4	80	4
Desempeño en la ejecución de las actividades propias	55	5	100	55
Desempeño en el control y la evaluación	25	4	80	20
Subtotal	100			94
FUNDAMENTACIÓN DE LAS CALIFICACIONES EN LAS VARIABLES RELATIVAS AL DESEMPEÑO SEGÚN TAREAS.				
1- Siempre establece un curso de acción para llevar a cabo metas específicas y realizar su trabajo en forma ordenada y acorde al Manual de Funciones.				
2- Verifica que las tareas del personal que esta bajo su dependencia, se ajusten a las normas preestablecidas.				



*Dirección General de Talentos Humanos*

3- Demuestra en todo momento excelente desempeño en la ejecución de las actividades, en la forma, tiempo y lugar definidos.

4- Siempre realiza el control y evaluación de las actividades propias desarrolladas o de las unidades bajo su dependencia así como los resultados obtenidos por las mismas.

Observaciones:



Dirección General de Talentos Humanos

FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO

	Peso	Evaluación	Porcentaje	Nota Ponderada
Capacidad para las relaciones interpersonales	10	5	100	10
Capacidad para el trabajo en equipo	10	5	100	10
Capacidad para el análisis y el uso de la información	10	5	100	10
Capacidad de liderazgo y conducción	5	4	80	4
Conocimientos específicos aplicables a las tareas	25	4	80	20
Conocimientos generales para el desempeño	10	5	100	10
Responsabilización por los resultados	15	4	80	12
Orientación al servicio público y al ciudadano	15	4	80	12
Subtotal	100		0	88

FUNDAMENTACIÓN DE LAS CALIFICACIONES EN LAS VARIABLES RELATIVAS A LOS FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO.

- En todos los casos ha demostrado capacidad para crear y mantener relaciones interpersonales adecuadas que faciliten el logro de los objetivos organizacionales.
- En todo momento demuestra capacidad para el trabajo en equipo, genera interés y compromiso a los integrantes del grupo, respeta y valora las ideas y propuestas, facilita información relevante para el logro de los objetivos institucionales.
- En todo momento demuestra capacidad y responsabilidad en el análisis y uso adecuado y ético de la información institucional/confidencial.
- Frecuentemente ha demostrado capacidad para desarrollar influencia positiva en el equipo de trabajo, dirigiendo los funcionarios hacia los objetivos institucionales.
- Generalmente demuestra conocimientos específicos, entiende y pone en práctica todos los aspectos de su especialidad y función, alineados a los objetivos institucionales.
- Demuestra conocimientos generales, interpreta el alcance de los mismos. Aplica con eficiencia y eficacia los instrumentos legales de la SFP y otros
- Generalmente demuestra gran responsabilidad hacia los resultados obtenidos, y el impacto del mismo para el área/institución, cumpliendo los criterios de calidad y legalidad.
- Generalmente demuestra actitud proactiva en la búsqueda de soluciones adecuadas, satisfaciendo las necesidades de los clientes/funcionarios/instituciones, al brindar pronta respuesta/asistencia en tiempo y forma.

Obervaciones:

Calificación Final (Ponderada):	91.00		Resultado de Acuerdo a la Calificación Final	
		5	Sobresaliente	91 % - 100 %
		4	Muy Bueno	81 % - 90 %
		3	Bueno	71 % - 80 %
		2	Aceptable	60 % - 70 %
		1	Reprobado	0 % - 59 %

Recomendaciones y Planes de Mejora

Debe Mejorar	Acción Propuesta
--------------	------------------



Dirección General de Talentos Humanos

Expandir conocimientos en áreas transversales	Mayor participación en áreas misionales.

Evaluador/a Primario

Evlaución Secundaria/Comisión de Evaluación: Observaciones
Fecha:

CONFORMIDAD DEL/DE LA EVALUADO/A CON LA EVALUACION DE DESEMPEÑO:

SI

☒

NO

☐

Motivo de la Disconformidad:

Fecha:



Dirección General de Talentos Humanos

Departamento de Desarrollo de Personas				
Formulario de Evaluación de Desempeño e Identificación del Potencial - Grupo 2				
DENOMINACIÓN GENÉRICA:		Técnicos, Supervisores y Profesional II.		
DENOMINACIÓN DE PUESTOS POSIBLES:		Asistente Técnico, Asistente Administrativo, Técnicos, Profesionales de Nivel II, Supervisores, Jefe y otros de naturaleza similar.		
Periodo de Evaluación:		01/07/2024 al 31/12/2024		
Nombre y Apellido del Evaluado:		JUAN FLEITAS GAMARRA		
C.I.N°:		3,509,596		
Vínculo Laboral:		Permanente		
Fecha de ingreso a la Institución:		2016-04-01		
Fecha de nombramiento como funcionario:				
Depende de la Direccion de:		DTIC		
Grupo Ocupacional (Puesto que ocupa):				
Antigüedad en el Puesto actual:		Técnico		
Evaluador/a:		JUAN GABRIEL ARELLANO ZELAYA		
Este Formulario contiene los criterios de evaluación. Evalúe el desempeño del funcionario teniendo en cuenta las variables relativas al desempeño y variables relativas a factores individuales incidentes en el desempeño y asigne una puntuación de acuerdo a estos niveles de evaluación.				
NIVEL DE EVALUACIÓN				
5	Representa un nivel alto de desempeño o desarrollo de las tareas.			
4	Representa un nivel suficiente de desempeño de las tareas.			
3	Representa un nivel bueno de desempeño o de desarrollo de las tareas.			
2	Representa un nivel aceptable de desempeño o de desarrollo de las tareas.			
1	Representa un nivel insuficiente de desempeño o de desarrollo de las tareas.			
DESEMPEÑO SEGÚN TAREAS				
	Peso	Evaluación	Porcentaje	Nota Ponderada
Desempeño en las tareas de planificación	15	5	100	15
Desempeño en la dirección de las personas	5	4	80	4
Desempeño en la ejecución de las actividades propias	55	4	80	44
Desempeño en el control y la evaluación	25	4	80	20
Subtotal	100			83
FUNDAMENTACIÓN DE LAS CALIFICACIONES EN LAS VARIABLES RELATIVAS AL DESEMPEÑO SEGÚN TAREAS.				
1- Siempre establece un curso de acción para llevar a cabo metas específicas y realizar su trabajo en forma ordenada y acorde al Manual de Funciones.				
2-Verifica que las tareas del personal que esta bajo su dependencia, se ajusten a las normas preestablecidas .				



Dirección General de Talentos Humanos

3-Demuestra Buen desempeño en la ejecucion de las tareas/actividades, en la forma, tiempo y lugar definidos.

4-Siempre realiza el control y evaluación de las actividades propias desarrolladas o de las unidades bajo su dependencia así como los resultados obtenidos por las mismas.

Obervaciones:



Dirección General de Talentos Humanos

FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO

	Peso	Evaluación	Porcentaje	Nota Ponderada
Capacidad para las relaciones interpersonales	10	3	70	7
Capacidad para el trabajo en equipo	10	3	70	7
Capacidad para el análisis y el uso de la información	10	5	100	10
Capacidad de liderazgo y conducción	5	5	100	5
Conocimientos específicos aplicables a las tareas	25	5	100	25
Conocimientos generales para el desempeño	10	5	100	10
Responsabilización por los resultados	15	5	100	15
Orientación al servicio público y al ciudadano	15	4	80	12
Subtotal	100		0	91

FUNDAMENTACIÓN DE LAS CALIFICACIONES EN LAS VARIABLES RELATIVAS A LOS FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO.

- 1- Frecuente ha demostrado capacidad para crear y mantener relaciones interpersonales adecuadas que faciliten el logro de los objetivos organizacionales.
- 2- Con frecuencia demuestra capacidad para el trabajo en equipo, valora las ideas y propuestas, facilita información relevante para el logro de los objetivos institucionales.
- 3- En todo momento demuestra capacidad y responsabilidad en el análisis y uso adecuado y ético de la información institucional/confidencial.
- 4- En todas las ocasiones ha demostrado capacidad para desarrollar influencia positiva en el equipo de trabajo, dirigiendo los funcionarios hacia los objetivos institucionales.
- 5- Demuestra conocimientos, entiende y pone en práctica todos los aspectos de su especialidad y función, asumiendo el rol de entrenador al equipo, alineados a los objetivos institucionales.
- 6- Demuestra conocimientos generales, interpreta el alcance de los mismos. Aplica con eficiencia y eficacia los instrumentos legales de la SFP y otros
- 7- Demuestra gran responsabilidad hacia los resultados obtenidos, y el impacto del mismo para el área/institución, cumpliendo los criterios de calidad y legalidad.
- 8- Generalmente demuestra actitud proactiva en la búsqueda de soluciones adecuadas, satisfaciendo las necesidades de los clientes/funcionarios/instituciones, al brindar pronta respuesta/asistencia en tiempo y forma.

Obervaciones:

Calificación Final (Ponderada):	87.00		Resultado de Acuerdo a la Calificación Final	
		5	Sobresaliente	91 % - 100 %
		4	Muy Bueno	81 % - 90 %
		3	Bueno	71 % - 80 %
		2	Aceptable	60 % - 70 %
		1	Reprobado	0 % - 59 %

Recomendaciones y Planes de Mejora

Debe Mejorar	Acción Propuesta
--------------	------------------





Dirección General de Talentos Humanos

Mejorar Descripción de Informes Técnicos	Utilizar información técnica más detallada

Evaluador/a Primario

Evlauación Secundaria/Comisión de Evaluación: Observaciones
Fecha:

CONFORMIDAD DEL/DE LA EVALUADO/A CON LA EVALUACION DE DESEMPEÑO:

SI

☒

NO

☐

Motivo de la Disconformidad:
Fecha:



Dirección General de Talentos Humanos

Departamento de Desarrollo de Personas				
Formulario de Evaluación de Desempeño e Identificación del Potencial - Grupo 2				
DENOMINACIÓN GENÉRICA:		Técnicos, Supervisores y Profesional II.		
DENOMINACIÓN DE PUESTOS POSIBLES:		Asistente Técnico, Asistente Administrativo, Técnicos, Profesionales de Nivel II, Supervisores, Jefe y otros de naturaleza similar.		
Periodo de Evaluación:		01/07/2024 al 31/12/2024		
Nombre y Apellido del Evaluado:		JUNIOR GUADALUPE GONZALEZ CARDOZO		
C.I.N°:		6,292,906		
Vínculo Laboral:		Contratado		
Fecha de ingreso a la Institución:		2023-12-13		
Fecha de nombramiento como funcionario:				
Depende de la Direccion de:		DTIC		
Grupo Ocupacional (Puesto que ocupa):		Técnico		
Antigüedad en el Puesto actual:		2023-12-13		
Evaluador/a:		JUAN GABRIEL ARELLANO ZELAYA		
Este Formulario contiene los criterios de evaluación. Evalúe el desempeño del funcionario teniendo en cuenta las variables relativas al desempeño y variables relativas a factores individuales incidentes en el desempeño y asigne una puntuación de acuerdo a estos niveles de evaluación.				
NIVEL DE EVALUACIÓN				
5	Representa un nivel alto de desempeño o desarrollo de las tareas.			
4	Representa un nivel suficiente de desempeño de las tareas.			
3	Representa un nivel bueno de desempeño o de desarrollo de las tareas.			
2	Representa un nivel aceptable de desempeño o de desarrollo de las tareas.			
1	Representa un nivel insuficiente de desempeño o de desarrollo de las tareas.			
DESEMPEÑO SEGÚN TAREAS				
	Peso	Evaluación	Porcentaje	Nota Ponderada
Desempeño en las tareas de planificación	15	4	80	12
Desempeño en la dirección de las personas	5	5	100	5
Desempeño en la ejecución de las actividades propias	55	5	100	55
Desempeño en el control y la evaluación	25	4	80	20
Subtotal	100			92
FUNDAMENTACIÓN DE LAS CALIFICACIONES EN LAS VARIABLES RELATIVAS AL DESEMPEÑO SEGÚN TAREAS.				
1- Verifica que la planificación de las actividades se ajusten a las políticas y estrategias definidas.				
2- En todos los casos verifica que las tareas del personal que esta bajo su dependencia, se ajusten a las normas preestablecidas (forma, tiempo y lugar).				



Dirección General de Talentos Humanos

3- Demuestra en todo momento excelente desempeño en la ejecución de las actividades, en la forma, tiempo y lugar definidos.

4- Siempre realiza el control y evaluación de las actividades propias desarrolladas o de las unidades bajo su dependencia así como los resultados obtenidos por las mismas.

Observaciones:



Dirección General de Talentos Humanos

FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO

	Peso	Evaluación	Porcentaje	Nota Ponderada
Capacidad para las relaciones interpersonales	10	5	100	10
Capacidad para el trabajo en equipo	10	5	100	10
Capacidad para el análisis y el uso de la información	10	4	80	8
Capacidad de liderazgo y conducción	5	4	80	4
Conocimientos específicos aplicables a las tareas	25	4	80	20
Conocimientos generales para el desempeño	10	4	80	8
Responsabilización por los resultados	15	4	80	12
Orientación al servicio público y al ciudadano	15	5	100	15
Subtotal	100		0	87

FUNDAMENTACIÓN DE LAS CALIFICACIONES EN LAS VARIABLES RELATIVAS A LOS FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO.

- En todos los casos ha demostrado capacidad para crear y mantener relaciones interpersonales adecuadas que faciliten el logro de los objetivos organizacionales.
- En todo momento demuestra capacidad para el trabajo en equipo, genera interés y compromiso a los integrantes del grupo, respeta y valora las ideas y propuestas, facilita información relevante para el logro de los objetivos institucionales.
- Generalmente demuestra capacidad y responsabilidad en el análisis y uso adecuado y ético de la información institucional/confidencial.
- Frecuentemente ha demostrado capacidad para desarrollar influencia positiva en el equipo de trabajo, dirigiendo los funcionarios hacia los objetivos institucionales.
- Generalmente demuestra conocimientos específicos, entiende y pone en práctica todos los aspectos de su especialidad y función, alineados a los objetivos institucionales.
- Generalmente demuestra conocimientos generales, interpreta el alcance de los mismos. Aplica con eficiencia y eficacia los instrumentos legales de la SFP y otros.
- Generalmente demuestra gran responsabilidad hacia los resultados obtenidos, y el impacto del mismo para el área/institución, cumpliendo los criterios de calidad y legalidad.
- Demuestra actitud proactiva en la búsqueda de soluciones adecuadas, satisfaciendo las necesidades de los clientes/funcionarios/instituciones, al brindar pronta respuesta/asistencia en tiempo y forma.

Obervaciones:

Calificación Final (Ponderada):	89.50		Resultado de Acuerdo a la Calificación Final	
		5	Sobresaliente	91 % - 100 %
		4	Muy Bueno	81 % - 90 %
		3	Bueno	71 % - 80 %
		2	Aceptable	60 % - 70 %
		1	Reprobado	0 % - 59 %

Recomendaciones y Planes de Mejora

Debe Mejorar	Acción Propuesta
--------------	------------------



Dirección General de Talentos Humanos

Mejorar en el registro de sus tareas, incluso las más sencillas	Fomentar el uso de Proyectos

Evaluador/a Primario

Evlaución Secundaria/Comisión de Evaluación: Observaciones
Fecha:

CONFORMIDAD DEL/DE LA EVALUADO/A CON LA EVALUACION DE DESEMPEÑO:
 

SI
 ☒

NO
 ☐

Motivo de la Disconformidad:
Fecha:



Dirección General de Talentos Humanos

Departamento de Desarrollo de Personas				
Formulario de Evaluación de Desempeño e Identificación del Potencial - Grupo 2				
DENOMINACIÓN GENÉRICA:	Técnicos, Supervisores y Profesional II.			
DENOMINACIÓN DE PUESTOS POSIBLES:	Asistente Técnico, Asistente Administrativo, Técnicos, Profesionales de Nivel II, Supervisores, Jefe y otros de naturaleza similar.			
Periodo de Evaluación:	01/07/2024 al 31/12/2024			
Nombre y Apellido del Evaluado:	SANTIAGO EMIGDIO BARRIOS CUBILLAS			
C.I.N°:	4,414,029			
Vínculo Laboral:	Contratado			
Fecha de ingreso a la Institución:	2023-12-13			
Fecha de nombramiento como funcionario:				
Depende de la Direccion de:	DTIC			
Grupo Ocupacional (Puesto que ocupa):	Técnico			
Antigüedad en el Puesto actual:	13/12/2023			
Evaluador/a:	JUAN GABRIEL ARELLANO ZELAYA			
Este Formulario contiene los criterios de evaluación. Evalúe el desempeño del funcionario teniendo en cuenta las variables relativas al desempeño y variables relativas a factores individuales incidentes en el desempeño y asigne una puntuación de acuerdo a estos niveles de evaluación.				
NIVEL DE EVALUACIÓN				
5	Representa un nivel alto de desempeño o desarrollo de las tareas.			
4	Representa un nivel suficiente de desempeño de las tareas.			
3	Representa un nivel bueno de desempeño o de desarrollo de las tareas.			
2	Representa un nivel aceptable de desempeño o de desarrollo de las tareas.			
1	Representa un nivel insuficiente de desempeño o de desarrollo de las tareas.			
DESEMPEÑO SEGÚN TAREAS				
	Peso	Evaluación	Porcentaje	Nota Ponderada
Desempeño en las tareas de planificación	15	3	70	10.5
Desempeño en la dirección de las personas	5	5	100	5
Desempeño en la ejecución de las actividades propias	55	4	80	44
Desempeño en el control y la evaluación	25	4	80	20
Subtotal	100			79.5
FUNDAMENTACIÓN DE LAS CALIFICACIONES EN LAS VARIABLES RELATIVAS AL DESEMPEÑO SEGÚN TAREAS.				
1- En la mayoría de las veces realiza su trabajo en forma planificada y se organizada de acuerdo al Manual de funciones.				
2- En todos los casos verifica que las tareas del personal que esta bajo su dependencia, se ajusten a las normas preestablecidas (forma, tiempo y lugar).				



Dirección General de Talentos Humanos

3- Demuestra Buen desempeño en la ejecucion de las tareas/actividades, en la forma, tiempo y lugar definidos.

4- Siempre realiza el control y evaluación de las actividades propias desarrolladas o de las unidades bajo su dependencia así como los resultados obtenidos por las mismas.

Obervaciones:



Dirección General de Talentos Humanos

FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO				
	Peso	Evaluación	Porcentaje	Nota Ponderada
Capacidad para las relaciones interpersonales	10	5	100	10
Capacidad para el trabajo en equipo	10	4	80	8
Capacidad para el análisis y el uso de la información	10	3	70	7
Capacidad de liderazgo y conducción	5	5	100	5
Conocimientos específicos aplicables a las tareas	25	5	100	25
Conocimientos generales para el desempeño	10	4	80	8
Responsabilización por los resultados	15	5	100	15
Orientación al servicio público y al ciudadano	15	5	100	15
Subtotal	100		0	93

FUNDAMENTACIÓN DE LAS CALIFICACIONES EN LAS VARIABLES RELATIVAS A LOS FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO.

1- En todos los casos ha demostrado capacidad para crear y mantener relaciones interpersonales adecuadas que faciliten el logro de los objetivos organizacionales.

2- Generalmente demuestra capacidad para el trabajo en equipo, genera interés y compromiso a los integrantes del grupo, respeta y valora las ideas y propuestas, facilita información relevante para el logro de los objetivos institucionales.

3- Con frecuencia demuestra capacidad y responsabilidad en el análisis y uso adecuado y ético de la información institucional.

4- En todas las ocasiones ha demostrado capacidad para desarrollar influencia positiva en el equipo de trabajo, dirigiendo los funcionarios hacia los objetivos institucionales.

5- Demuestra conocimientos, entiende y pone en práctica todos los aspectos de su especialidad y función, asumiendo el rol de entrenador al equipo, alineados a los objetivos institucionales.

6- Generalmente demuestra conocimientos generales , interpreta el alcance de los mismos .Aplica con eficiencia y eficacia los instrumentos legales de la SFP y otros.

7- Demuestra gran responsabilidad hacia los resultados obtenidos, y el impacto del mismo para el área/institución, cumpliendo los criterios de calidad y legalidad.

8- Demuestra actitud proactiva en la búsqueda de soluciones adecuadas, satisfaciendo las necesidades de los clientes/funcionarios/instituciones, al brindar pronta respuesta/asistencia en tiempo y forma.

Obervaciones:

Calificación Final (Ponderada):	86.25		Resultado de Acuerdo a la Calificación Final	
		5	Sobresaliente	91 % - 100 %
		4	Muy Bueno	81 % - 90 %
		3	Bueno	71 % - 80 %
		2	Aceptable	60 % - 70 %
		1	Reprobado	0 % - 59 %

Recomendaciones y Planes de Mejora	
Debe Mejorar	Acción Propuesta





Dirección General de Talentos Humanos

Debe ser más diligente en las tareas y confiar en sus capacidades	Exponerle con mayor frecuencia a nuevos desafíos para fortalecer su capacidad profesional

Evaluador/a Primario

Evlaución Secundaria/Comisión de Evaluación: Observaciones
Fecha:

CONFORMIDAD DEL/DE LA EVALUADO/A CON LA EVALUACION DE DESEMPEÑO:

SI

☒

NO

☐

Motivo de la Disconformidad:
Fecha:

MTESS		EXPEDIENTE N°
		2025-12015001-004566
Oficina Actuante:	DEP. INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIÓN	
Fecha:	11/03/2025 08:40:53	
Tipo:	Adjuntar documentación	

Adjunto formulario de Funcionarios:

Abel Delgado

Juan Fleitas

Junior González

Santaigo Barrios

Archivos Adjuntos		
#	Nombre	Convertido a PDF
1	2025-12015001-004566-2024-evaluacion_segundo_semestre_Abel_Delgado.pdf	Sí
2	2025-12015001-004566-2024-evaluacion_segundo_semestre_Juan_Fleitas.pdf	Sí
3	2025-12015001-004566-2024-evaluacion_segundo_semestre_Junior_Gonzalez.pdf	Sí
4	2025-12015001-004566-2024-evaluacion_segundo_semestre_Santiago_Barrios.pdf	Sí

Firmante:
JUAN GABRIEL ARELLANO ZELAYA