

Diario Oficial

LA GACETA

Costa Rica

145 años

ALCANCE Nº 235 A LA GACETA Nº 221



Benemérita
Imprenta Nacional
Costa Rica

JORGE
EMILIO
CASTRO
FONSECA
(FIRMA)
Firmado digitalmente por
JORGE EMILIO
CASTRO
FONSECA
(FIRMA)
Fecha:
2023.11.28
15:37:31 -06'00'

Año CXLV

San José, Costa Rica, martes 28 de noviembre del 2023

1037 páginas

FE DE ERRATAS AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

PODER LEGISLATIVO PROYECTOS

PODER EJECUTIVO DECRETOS DIRECTRIZ RESOLUCIONES

REGLAMENTOS UNIVERSIDAD NACIONAL MUNICIPALIDADES

NOTIFICACIONES HACIENDA

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

DIRECTRIZ

Nº 029-PLAN

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 11, 33, 57, 140 incisos 3) y 8), 191 y 192 de la Constitución Política; 4, 11, 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 párrafo 2) inciso b), 99, 100, 111 y 112 de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 de 2 de mayo de 1978; 1, 12, 26, 27, 41 a 49 y 56 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, N°2166 de 9 de octubre de 1957, reformada y adicionada por el Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N°9635 de 3 de diciembre de 2018; 1, 2, 3, 14 y 22 del Reglamento del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 de 3 de diciembre de 2018 referente a Empleo Público, Decreto Ejecutivo N° 41564-MIDEPLAN-H de 11 de febrero de 2019; el Transitorio XXV del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N°9635 de 3 de diciembre de 2018; la Ley Marco de Empleo Público, N°10.159 de 8 de marzo de 2022; el Reglamento de la Ley Marco de Empleo Público, Decreto Ejecutivo N°43952-PLAN de fecha 28 de febrero de 2023; el Estatuto de Servicio Civil, Ley N°1581 de 30 de mayo de 1953; el Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, Decreto Ejecutivo N°21 de 14 de diciembre de 1954.

Considerando:

- I. Que la Procuraduría General de la República, mediante dictamen C-078-1999, reconoce la primacía funcional al Poder Ejecutivo sobre la Administración Pública costarricense, que le permite centralizar la dirección política del Estado y con ello la dirección administrativa de los distintos entes menores, a fin ejercitar su obligación de mantener la unidad de la acción estatal como principio rector en el diseño de la organización del Estado.
- II. Que mediante la Ley Marco de Empleo Público se crea el Sistema General de Empleo Público bajo la rectoría del MIDEPLAN; órgano que deberá ejercer direccionamiento sobre los ministerios y entes menores de la Administración descentralizada funcional, que constituyen el ámbito institucional para el ejercicio de tal rectoría.
- III. Que el artículo 46 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley 2166 del 9 de octubre de 1957, adicionada por el Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas del sector público establece que: *Toda la materia de empleo del sector público estará bajo la rectoría del ministro o la ministra de Planificación Nacional y Política Económica, quien deberá establecer, dirigir y coordinar las políticas generales, la coordinación, la asesoría y el apoyo a todas las instituciones públicas, y definir los lineamientos y las normativas administrativas que tienda a la unificación, simplificación y coherencia del empleo en el sector público, velando que instituciones del sector público respondan adecuadamente a los objetivos, las metas y las acciones definidas. Además, deberá evaluar el sistema de empleo público y todos sus componentes en términos de eficiencia, eficacia, economía y calidad, y proponer y promover los ajustes necesarios para el mejor desempeño de los funcionarios y las instituciones públicas."*

- IV. Que el numeral 140 inciso 8) de la Carta Magna establece como atribución del Poder Ejecutivo, vigilar el buen funcionamiento de los servicios y dependencias administrativas, y tomar las acciones necesarias a través de los instrumentos que legalmente se le otorguen, para buscar que la Administración, cumpla, dentro del marco de los principios constitucionales, con la satisfacción de los fines públicos que justifican su existencia.
- V. Que el numeral 11 de la Constitución Política establece, que: *"Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas"*. De ahí, que la planificación del desarrollo nacional deba estar vinculada a la planificación estratégica institucional y esta a su vez, a la planificación operativa institucional; referente jurídico metodológico que permite la evaluación de los funcionarios públicos atendiendo las tareas asignadas a cada uno respecto a los productos institucionales, sentando así, responsabilidad del funcionario sobre los resultados de la gestión institucional.
- VI. Que el artículo 7 de la Ley Marco de Empleo Público, Ley 10159 del 8 de marzo 2022, en el inciso f) señala que *le compete a MIDEPLAN: "Emitir los lineamientos y principios generales para la evaluación del desempeño de las relaciones de empleo de las personas servidoras públicas. Se excluye de lo anterior, lo relativo a las relaciones de empleo de las personas servidoras públicas que desempeñen funciones o labores administrativas, profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas al Poder Legislativo, al Poder Judicial, al Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y a los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa, según la determinación que realice la respectiva institución."*
- VII. Que la Ley Marco de Empleo Público 10159 del 8 de marzo 2022, en sus artículos 17 inciso c), 18, 21, 25, 27, 28, 29, así como en los artículos 30 y 31 de su Reglamento, Decreto Ejecutivo 43952-PLAN, regulan la Evaluación del Desempeño de las personas servidoras públicas que laboran en las instituciones cubiertas por su ámbito de aplicación.
- VIII. Que el artículo 32 del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público, Decreto Ejecutivo 43952-PLAN, señala que en lo que se refiere a la Evaluación del Desempeño, las instituciones bajo la Rectoría de MIDEPLAN deberán apegarse a los lineamientos generales de evaluación de desempeño que éste emita en coordinación con la Dirección General de Servicio Civil.

- IX.** Que a consecuencia de la potestad de dirección del MIDEPLAN, como expresión del poder directivo del Poder Ejecutivo, la directriz es el instrumento o norma general para la ejecución de alguna meta, o sea, trata de pautas u orientaciones que sirven de marco conceptual para la toma de decisiones por parte de las jerarquías institucionales.
- X.** Que, para la efectiva ejecución y transición de las normas en materia de evaluación del desempeño, resulta necesario establecer disposiciones transitorias, para que las instituciones de forma gradual realicen los ajustes respectivos, según los lineamientos aquí establecidos.

Por tanto, se emite la siguiente directriz dirigida a todas las entidades y órganos bajo la Rectoría de Empleo Público:

“Lineamientos Metodológicos Generales para la Evaluación del Desempeño de las personas servidoras públicas, cubiertas por la rectoría del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, en materia de empleo público”

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objetivo. Dotar de un marco conceptual para evaluar, a partir del año 2025, el desempeño de las personas servidoras públicas de las instituciones del Sistema General de Empleo Público, cubiertas por la rectoría del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), por medio de la aplicación de lineamientos técnico metodológicos generales que coadyuven en el cumplimiento de la Ley Marco de Empleo Público.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. La presente directriz se aplicará a las instituciones del Sistema General de Empleo Público, cubiertas por la rectoría del MIDEPLAN, en materia de empleo público.

Artículo 3.- Principios Rectores. Son los principios que rigen en la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas:

a) Principio de Transparencia:

La transparencia en la evaluación del desempeño implica que los criterios, procesos y resultados de la evaluación sean claros y accesibles para todas las partes involucradas. Se trata de garantizar que las personas servidoras públicas comprendan cómo se evalúa su desempeño y en qué se basan las decisiones. La transparencia contribuye a la confianza en el sistema de evaluación y a disminuir la subjetividad. Además, facilita que el proceso se realice de manera consistente y equitativa.

b) Principio de Objetividad e Imparcialidad:

Este principio se refiere a la necesidad de que la evaluación del desempeño se realice de manera imparcial, basada en hechos y evidencias concretas. Las personas

evaluadoras deben ser objetivas y evitar sesgos personales al emitir juicios sobre el rendimiento de las personas servidoras públicas. Las evaluaciones deben fundamentarse en logros medibles, competencias demostradas y comportamientos observables, en lugar de opiniones subjetivas. La imparcialidad garantiza que todas las personas servidoras públicas sean tratadas de manera justa y que las decisiones estén respaldadas por evidencias.

c) Principio de Igualdad de Oportunidad, Trato y No Discriminación:

Este principio establece que todas las personas servidoras públicas deben tener igualdad de oportunidades para ser evaluadas y para recibir tratamientos justos durante el proceso de evaluación del desempeño. No se deben permitir discriminaciones basadas en edad, género, raza, religión, orientación sexual u otros factores protegidos por la ley. La evaluación debe realizarse de manera equitativa, considerando las capacidades y logros individuales sin sesgos injustos.

d) Principio de Legalidad:

El principio de legalidad implica que el proceso de evaluación del desempeño debe llevarse a cabo de acuerdo con las leyes, regulaciones y políticas previamente establecidas. Los criterios y procedimientos utilizados deben estar en consonancia con las normativas vigentes y garantizar que se respeten los derechos de las personas servidoras públicas.

e) Principio de Eficacia:

La eficacia es la capacidad de los instrumentos de la evaluación del desempeño para lograr los objetivos previstos. Por lo que, debe asegurarse que el proceso de evaluación realmente contribuya tanto a la mejora del rendimiento de las personas servidoras públicas como al cumplimiento de los objetivos organizativos. Esto implica que los resultados de la evaluación del desempeño se utilicen para la toma de decisiones informadas, y serán los insumos para identificar áreas de mejora y asignación de recursos de desarrollo adecuados.

f) Principio de Eficiencia:

La eficiencia en la evaluación del desempeño se relaciona con la optimización de los recursos utilizados en el proceso. El proceso de evaluación del desempeño debe ser ágil, sin excesivas cargas administrativas y burocráticas que consuman tiempo y recursos innecesarios. Lo que, no solo beneficia a la organización, sino también implica el respeto por el tiempo y el esfuerzo de las personas evaluadas y evaluadoras.

g) Principio de excelencia en el servicio:

Ejecución del mejor desempeño y la máxima calidad en todas las funciones, actividades, operaciones, procesos y procedimientos que se realizan en el cumplimiento de las labores asignadas.

h) Principio de mérito, capacidad y competencias:

La evaluación del desempeño se fundamenta en el mérito, la capacidad y las competencias de las personas servidoras públicas para garantizar, por una parte,

que las entidades y órganos cubiertos por la Ley Marco de Empleo Público bajo la rectoría del MIDEPLAN, busquen siempre la eficacia y la eficiencia; por otra, que las personas servidoras públicas realicen sus funciones con excelencia.

i) **Principio de prevalencia del interés general:**

La gestión del empleo público, en todos sus componentes, debe orientarse a que la Administración Pública cuente con personas servidoras idóneas en lo técnico y lo moral, objetivas, independientes, imparciales e íntegras, que ejerzan sus labores sujetas al principio de legalidad, como garantía de la satisfacción del interés general.

j) **Principio de Participación:**

Este principio implica involucrar activamente a las personas servidoras públicas en el proceso de evaluación de su desempeño, brindándoles la oportunidad de expresar sus opiniones, metas y preocupaciones durante el proceso de evaluación. La participación permite un diálogo constructivo entre las personas evaluadoras y las personas evaluadas, lo que mejora la calidad y la pertinencia del proceso, al considerar diferentes perspectivas. Esto también puede contribuir a un mayor sentido de propiedad y compromiso por parte de las personas servidoras en su propio desarrollo.

Estos principios proporcionan una base sólida para diseñar y llevar a cabo los procesos de evaluación del desempeño justos, transparentes y efectivos para las personas servidoras públicas.

Artículo 4.- Roles de los actores participantes en la evaluación del desempeño.

La evaluación del desempeño es un proceso que requiere la permanente coordinación entre jerarquías institucionales, quienes deberán cumplir con los siguientes roles a lo largo del proceso:

a) **Jerarquía institucional:** máxima autoridad institucional.

b) **Jefaturas:** Son las responsables de establecer las metas y objetivos en conjunto con las personas servidoras públicas a su cargo y realizar la evaluación del desempeño anualmente, bajo los parámetros previamente definidos.

También, les corresponde registrar en un expediente, todos los documentos relacionados con cada una de las etapas de la evaluación del desempeño. El acceso al mismo queda limitado a la persona servidora y a la(s) jefatura(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación. En caso de traslado de la persona servidora a otra unidad administrativa, la jefatura inmediata anterior debe remitir el expediente a la nueva jefatura.

c) **Dirección General de Servicio Civil:** Como órgano de desconcentración máxima de MIDEPLAN, especialista en la gestión del talento humano y rector técnico del empleo público costarricense, ejercerá la asesoría y direccionamiento técnico de los Lineamientos Metodológicos Generales para la Evaluación del Desempeño de las Personas Servidoras Públicas, que emita MIDEPLAN.

- d) **Dependencias de planificación institucional:** Son las responsables de la construcción, seguimiento y evaluación de la planificación estratégica que da origen a los objetivos y metas institucionales.
- e) **Dependencias de gestión de recursos humanos:** Son las responsables de establecer en cada institución, los parámetros técnicos para la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas, así como por dirigir, orientar y asesorar a las jefaturas y jerarcas institucionales en el proceso que conlleva la evaluación del desempeño. Lo anterior, a partir de los lineamientos generales que emita MIDEPLAN como rector político en materia de empleo público.
- f) **Persona servidora pública:** Será evaluada conforme las funciones, compromisos y responsabilidades que tiene con respecto a las metas y objetivos institucionales, los cuales deben estar alineados con las del área, unidad o departamento donde labora.

Artículo 5.- Usos de la Evaluación del Desempeño. La evaluación del desempeño tendrá los siguientes usos:

- a) Elaboración de los Planes de Seguimiento y Mejora.
- b) Actividades de formación, capacitación y desarrollo.
- c) Promociones y ascensos.
- d) Otorgamiento del incentivo de la anualidad para aquellas personas servidoras que mantienen el pago bajo la modalidad de salario compuesto y cumplen con los requisitos establecidos en la Ley.

CAPÍTULO II

Ciclo de la gestión del desempeño

Artículo 6.- Ciclo de gestión del desempeño. El ciclo de la evaluación del desempeño inicia el 1 de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año y tendrá las siguientes etapas:

- 1. Planificación.
- 2. Sensibilización y formación.
- 3. Ejecución de la evaluación del desempeño, que ameritará al menos:
 - 3.1 Un plan de evaluación a cada persona servidora.
 - 3.2. Evaluaciones parciales con el objetivo de revisar avances.
 - 3.3. Evaluación final.
 - 3.4. Realimentación o comunicación constante con la persona servidora.

4. Análisis y entrega de resultados.

Artículo 7.- La planificación. Esta etapa comprende el establecimiento y programación de metas y objetivos a nivel organizacional, con fundamento en los instrumentos de planificación estratégica y operativa, según la naturaleza de la organización, se considerarán entre otras: Plan Estratégico Nacional (PEN), Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública (PNDIP), Planes Nacionales Sectoriales (PNS), Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local, Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Estratégico Municipal, Plan Operativo Anual (POA) o Plan de Trabajo Anual (PTA), Plan Nacional de Salud Mental, Plan Nacional sobre Drogas, Planes Internos de Trabajo y Plan de Mejora Ética.

Para el Título II de la Carrera Docente del Estatuto de Servicio Civil, adicionalmente se tomará en cuenta los lineamientos y las políticas para la evaluación del desempeño, que emita el Consejo Superior de Educación, en concordancia con lo establecido en el párrafo final del artículo 31 de la Ley Marco de Empleo Público.

La planificación de la evaluación del desempeño debe realizarse en el último trimestre de cada año, con el fin de que durante el mes de enero, que inicia el periodo de evaluación, las jefaturas asignen, coordinen y acuerden con la persona servidora pública, el cumplimiento de metas individuales de productos y servicios prestados, vinculados a los procesos y los proyectos que realice la institución a la que pertenece, así como establecer los plazos de entrega y tiempo estimado para su elaboración, considerando las funciones y responsabilidades según su cargo y el sistema clasificatorio que apliquen.

En caso de presentarse alguna diferencia entre la persona servidora pública y la jefatura inmediata, en relación con la pertinencia en la asignación de metas individuales de productos y servicios prestados, vinculados a los procesos y proyectos, deberá recurrirse a la jefatura superior, quien deberá resolver lo pertinente.

Artículo 8.- Sensibilización y formación. El objetivo de esta etapa es concientizar tanto a las jefaturas como a las personas servidoras públicas sobre la importancia de la evaluación del desempeño, sus usos, aplicación y beneficios, con el fin de mejorar continuamente la gestión pública, el desempeño y desarrollo integral de las personas servidoras públicas.

Será responsabilidad de las Oficinas de Recursos Humanos o denominación homóloga, ejecutar programas de capacitación para sensibilizar sobre este tema. Para ello podrán hacer uso de diferentes medios, tales como: talleres, charlas, reuniones, boletines, cápsulas informativas, intranet y campañas de sensibilización.

Esta etapa deberá realizarse en el mes de noviembre de cada año, no obstante, podrán efectuar recordatorios cuando lo consideren pertinente durante el ciclo de evaluación del desempeño.

Artículo 9.- Ejecución de la evaluación del desempeño. La finalidad de esta etapa es un monitoreo constante desde el inicio del ciclo de la evaluación hasta su término, al comprender la planificación, seguimiento, evaluación y realimentación constante.

Esta etapa comprenderá los siguientes aspectos:

- a) **Un plan de evaluación a cada persona servidora:** Se refiere al formulario de evaluación del desempeño, que contiene los compromisos que, al inicio de cada año, suscriben la persona servidora pública y la(s) jefatura(s), este debe estar alineado al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales previamente definidos en la etapa de planificación y de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada puesto.
- b) **Evaluaciones parciales con el objetivo de revisar avances:** Las evaluaciones parciales serán los seguimientos de los avances de los trabajos asignados a la persona servidora pública, serán realizados por la(s) jefatura(s) a lo largo del ciclo de la evaluación del desempeño, utilizando las herramientas de control y seguimiento que hayan establecido para este fin. Estas evaluaciones parciales no tendrán calificación.

No obstante, lo anterior, deberá realizarse de manera obligatoria un seguimiento en el mes de julio, el cual deberá quedar documentado en la herramienta de evaluación del desempeño utilizada para tal fin.

Es responsabilidad de la persona servidora pública velar porque la información sobre los compromisos adquiridos y los trabajos realizados se encuentren debidamente actualizados.

- c) **Evaluación final:** Es la evaluación final de los compromisos adquiridos en contraste con los compromisos ejecutados durante el ciclo de la evaluación del desempeño (del 1 de enero al 31 de diciembre), y se realiza durante el mes de febrero del año siguiente, salvo disposiciones especiales que indiquen otra fecha, considerando la naturaleza de la institución.

Cada jefatura será responsable de la ejecución de la evaluación final y tendrá como insumo el seguimiento realizado a cada persona servidora pública durante el periodo a evaluar.

- d) **Realimentación o comunicación constante con la persona servidora:** La(s) jefatura(s) deberá(n) mantener una comunicación constante con las personas servidoras públicas a su cargo, brindando realimentación sobre su desempeño durante todo el ciclo de evaluación, dejando las evidencias pertinentes.

Cuando en la evaluación final se obtenga una calificación de “bueno” o “muy bueno” se podrán dar recomendaciones de mejora, que serán contempladas en el siguiente ciclo de evaluación.

Cuando la calificación es igual a “deficiente” será obligatorio elaborar un plan de mejora entre la jefatura y la persona servidora pública, para mejorar su desempeño. Las Oficinas de Recursos Humanos o denominación homóloga serán las responsables de dar el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora.

Artículo 10.- **Análisis y entrega de resultados.** Esta etapa se refiere a que una vez concluida la evaluación final y la herramienta de evaluación del desempeño esté debidamente firmada y avalada, por la(s) jefatura(s) y la persona servidora pública, la jefatura deberá remitirlas a la Oficina de Recursos Humanos o denominación homóloga para su revisión y trámite final.

La Oficina de Recursos Humanos o denominación homóloga será la responsable de remitir una copia a la persona servidora pública con el resultado final.

CAPÍTULO III

Criterios de evaluación y calificaciones

Artículo 11.- Componentes de la evaluación del desempeño.

La evaluación del desempeño comprenderá un ochenta por ciento (80%) de la calificación anual que se realizará sobre el cumplimiento de las metas anuales definidas para cada persona servidora de conformidad con lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público y un veinte por ciento (20%) restante, que será responsabilidad de la jefatura o superior, que evaluará el buen rendimiento acorde con las competencias necesarias para el desempeño del puesto.

La evaluación de los objetivos y metas (el 80%) se realizarán con base en los diferentes niveles de planificación:

a) **Primer nivel:** Comprende la contribución en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico Nacional, el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública, el Plan de Desarrollo Cantonal y los planes sectoriales y otros planes de impacto nacional.

b) **Segundo nivel:** Comprende la contribución en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional, Plan Estratégico Municipal, el Plan Operativo Institucional, el Plan Operativo Anual o como se le denomine internamente, y otros planes de impacto institucional.

c) **Tercer nivel:** Comprende la contribución en el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia (dirección, departamento, servicio o unidad, unidad asesora, entre otras dependencias semejantes) consensuados con las personas servidoras públicas que integran esta dependencia.

d) **Cuarto nivel:** Comprende los objetivos y metas pactados entre la jefatura inmediata y la persona servidora pública. Las dependencias de planificación acompañarán y velarán por la alineación entre las metas del primer y segundo nivel con las del cuarto nivel.

La evaluación emitida por la jefatura (el 20%) se realizará con base en el siguiente criterio de evaluación:

Competencias: Corresponde a la calificación que se asigne de acuerdo con las competencias definidas para su puesto y/o cargo.

Artículo 12.- Evaluación de las competencias.

Se evaluarán las competencias de las personas servidoras públicas, para lo cual podrá considerarse, según el régimen al que pertenecen, lo contenido en los siguientes instrumentos:

- Diccionario de Competencias Esenciales que emita el MIDEPLAN.
- Diccionarios de Competencias emitidos por la Dirección General de Servicio Civil.
- Instrumentos propios de la entidad, tales como diccionarios de competencias técnicas o especializadas según la naturaleza del servicio público que brinde la institución.

En el caso de las instituciones bajo la cobertura del Régimen de Servicio Civil, se aplicarán en primera instancia los Diccionarios de Competencias que defina la Dirección General de Servicio Civil y posteriormente, los otros instrumentos que hayan desarrollado a lo interno de cada institución.

Artículo 13.- Conglomerado de puestos.

Únicamente para efectos de aplicar los presentes lineamientos, los puestos de las personas servidoras públicas se agruparán en las siguientes categorías:

- a) **Conglomerado gerencial:** Personas servidoras públicas que ocupan puestos y/o cargos de nivel gerencial debidamente avalados por MIDEPLAN en la estructura organizacional de la institución, y además que su gestión impacte en el primer, segundo y tercer nivel establecidos en el artículo 11 de la presente directriz.
- b) **Conglomerado de jefaturas:** Personas servidoras públicas que ocupan puestos de jefatura en unidades debidamente avaladas por parte del MIDEPLAN dentro del organigrama de la institución, y además que su gestión impacte en el segundo, tercer y cuarto nivel establecidos en el artículo 11 indicado.
- c) **Conglomerado profesional:** Personas servidoras públicas que ocupan un perfil de puesto para el cual se requiere un grado igual o superior al bachiller universitario y además que su gestión impacte en el tercer y cuarto nivel establecidos en el artículo 11.
- d) **Conglomerado cualificado:** Personas servidoras públicas ya sea profesionales o no, que poseen formación especializada para desempeñar una actividad profesional o un trabajo específico, las cuales se relacionan directa o indirectamente con los planes institucionales y, además, que su gestión impacte en el cuarto nivel establecido en el artículo 11.
- e) **Conglomerado de asistencia y de apoyo:** Personas servidoras públicas que ocupan un perfil de puesto para el cual se requiere un grado igual o inferior al diplomado universitario y además que su gestión impacte en el tercer y cuarto nivel establecidos en el artículo 11.

Artículo 14.- Ponderación de los componentes de evaluación según el conglomerado de puestos.

Los componentes de la evaluación del desempeño se ponderarán según el conglomerado de puestos, con la finalidad de que exista coherencia entre el grado de responsabilidad de la persona servidora pública y su nivel de contribución en el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales y sus funciones.

Las instituciones y órganos bajo el ámbito de aplicación de la Ley Marco de Empleo Público deberán utilizar la Tabla de Ponderaciones del Anexo 1.

Se deberá asignar un puntaje a cada criterio de evaluación y la calificación final será la sumatoria de todos los puntos obtenidos en cada criterio evaluado.

Artículo 15.- Calificación de la Evaluación del Desempeño.

La calificación de la Evaluación del desempeño se regirá mediante los siguientes valores y conceptos:

Puntuación	Calificación cualitativa	Descripción
1 a 69.99	Deficiente	El rendimiento de la persona servidora pública no cumplió con los compromisos pactados en el acuerdo de compromiso y debe trabajar en el desarrollo de sus competencias. Se requiere una mejora oportuna y significativa en el desempeño de la persona servidora pública. Se requiere un plan de acción para mejorar el rendimiento de la persona servidora pública.
70 a 89.99	Bueno	El rendimiento de la persona servidora pública es aceptable y cumple con la mayoría de los compromisos pactados, en cuanto a sus competencias debe mantenerse constante en su desarrollo. Se podría requerir de un plan de acción para mejorar continuamente el desempeño de la persona servidora pública.
90 a 95.99	Muy Bueno	El rendimiento de la persona servidora pública cumple con los compromisos pactados generando resultados, contribuyendo con el cumplimiento de las metas y objetivos, además en cuanto a las competencias se muestra un amplio desarrollo.

96 a 100	Excelente	Cumple a cabalidad con los compromisos pactados y hace una contribución o apoyo excepcional para el cumplimiento de metas, objetivos estratégicos de la institución, dirección, área, departamento o unidad. En cuanto a las competencias, la persona servidora pública es un modelo y un referente para otras personas servidoras públicas.
----------	-----------	--

CAPÍTULO IV

Sistema informático o herramienta tecnológica

Artículo 16.- **Sistema informático.** Las instituciones deberán establecer un sistema informático o utilizar una herramienta tecnológica, que, de acuerdo con sus particularidades, les permita atender los requerimientos y les facilite la planificación, análisis, seguimiento y evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas. Para ello, podrán suscribir acuerdos de cooperación, convenios, o cualquier otra alternativa de colaboración, que permita coadyuvar al diseño, desarrollo e implementación del sistema a nivel institucional.

Será responsabilidad de cada persona servidora pública, incluido el nivel directivo, la actualización y el mantenimiento oportuno de la información necesaria para la evaluación de su desempeño, de conformidad con los procesos, procedimientos, intervenciones públicas (políticas, planes, programas, proyectos) en la generación de productos (bienes y servicios) asignados particularmente, sus plazos de entrega y tiempos estimados para su elaboración, en dicho sistema informático que la Administración pondrá a su disposición. El incumplimiento a esta disposición será considerado falta grave de conformidad con la normativa aplicable.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

Artículo 17.- **Evaluación del desempeño en casos especiales.**

- a) Las personas servidoras públicas cuyos nombramientos resulten ocasionales en virtud de emergencias o sustituciones temporales menores a un año, o que se encuentren en periodo de prueba, deberán ser evaluadas según las metas individuales que se les hayan encomendado.
- b) Las personas que sean nombradas sucesivamente, en periodos definidos, inclusive mayores a un año, y que hayan tenido varias jefaturas, serán evaluadas por la jefatura superior inmediata con la que hayan prestado servicios por más tiempo. En caso excepcional, por ausencia de la jefatura con la que haya prestado servicios más tiempo, la persona servidora pública podrá ser evaluada por la jefatura de la dependencia en la que ésta presta servicios en el momento que se vaya a realizar la evaluación.

- c) En caso de que la persona servidora pública se traslade a otra unidad organizativa, en el momento que se presente el traslado, la jefatura deberá emitir criterio sobre el desempeño de la persona servidora pública, que será considerada como insumo para la Jefatura siguiente, con carácter únicamente informativo para la evaluación

Transitorio I. Al 30 de setiembre del año 2024 las instituciones cubiertas por la Ley Marco de Empleo Público deberán ajustar sus modelos de evaluación del desempeño a los lineamientos emitidos en la presente directriz.

Transitorio II. Para la evaluación del desempeño del año 2024, que comprende de enero a diciembre, las instituciones cubiertas por la Ley Marco de Empleo Público deberán seguir utilizando los instrumentos en materia de evaluación de desempeño que se encontraban vigentes de previo a la entrada en vigor de la presente directriz.

Artículo 18.- **Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

Dada en la Presidencia de la República, San José, a los catorce días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—Laura Fernández Delgado, Ministra de Planificación Política y Económica.—1 vez.—O. C. N° 46000828846.—Solicitud N° 0039-2023.—(D029 - IN2023828804).

Anexo 1:

Tabla de ponderaciones

	Conglomerados de puestos				
Criterios	Conglomerado gerencial	Conglomerado de jefaturas	Conglomerado profesional	Conglomerado cualificado	Conglomerado de asistencia y de apoyo
Primer nivel: PEN, PNDIP, PS y otros planes de impacto nacional.	50				
Segundo nivel: PEI y/o POI y otros de impacto institucional.	25	30			
Tercer nivel: Unidad y/o departamento	5	45	20		10
Cuarto nivel: Metas de desempeño		5	60	80	70
Competencias	20	20	20	20	20
TOTAL	100	100	100	100	100

*En la excepcionalidad de que el personal servidor público dentro del Conglomerado Profesional o Conglomerado Cualificado tenga una participación de impacto, la cual se identifique en el ejercicio de las labores de segundo nivel: *PEI y/o POI y otros de impacto institucional*, la jefatura inmediata distribuirá un peso porcentual del tercer y cuarto nivel, al segundo nivel.