

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

ÁREA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Asistencia Técnica Gestión del Desempeño-
09 y 15 de octubre 2020**

Esto es un compendio de Preguntas y Respuestas de la Asistencia Técnica realizada los días 09 y 10 de octubre del 2020 con Jefes de Recursos Humanos, Analistas y personal de Gestión que están involucrados con este tema.

Octubre 2020

INTRODUCCIÓN	2
PLANES INSTITUCIONALES	2
ETAPA DE SEGUIMIENTO.....	9
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	10
FAMILIAS DE PUESTOS	18
ADICIÓN DE COMPETENCIAS.....	33
PLAN DE CAPACITACIÓN PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO.....	40
CONSULTAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE DESPIDO.....	40
CONSULTAS EN MATERIA DE ESTÍMULOS A LA PRODUCTIVIDAD	42
CONSULTAS VARIAS	47

Preguntas y Respuestas -Asistencia Técnica Gestión del Desempeño- 09 y 15 de octubre 2020

INTRODUCCIÓN

A continuación encontrará las preguntas que fueron formuladas por los participantes en el chat de las reuniones virtuales efectuadas el 09 y 15 de octubre del 2020, así como aquellas que fueron planteadas por la vía del correo electrónico, las mismas están ordenadas por tema con sus respectivas respuestas .

PLANES INSTITUCIONALES

1. **¿Qué sucede si en la institución no está finalizado alguno de los planes institucionales? (Magaly González Monge - MCJ)**

R/ Según el documento denominado Lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación del Proceso de Gestión del Desempeño en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, emitido por la Dirección General de Servicio Civil indica en el punto 2.2.1. de La planificación de la gestión del desempeño: “En el caso de las personas funcionarias en que no se pueden vincular compromisos con algunos de los planes señalados, se debe al menos contar con un “Acuerdo de Compromisos” pactado con la respectiva jefatura, que responda a las metas y objetivos que debe cumplir en el período a evaluar según las responsabilidades de la unidad organizativa donde se ubiquen, en el cual se establezcan las metas de desempeño individuales entre jefatura y el colaborador (a)”

De igual forma, ante la ausencia de algunos de los planes establecidos en el I y II nivel este porcentaje deberá distribuirse en los niveles 4 y 5 de las metas del desempeño, sin embargo, se debe tener presente que existen lineamientos en el Oficio Circular DG-CIR-006-2020, con respecto a este tema que indica que si no se cuenta con un PEI y POI por lo menos debe existir un plan de trabajo anual validado por el Jerarca Institucional.

2. **¿Cómo han trabajado las instituciones que tienen adelantado el proceso de evaluación, en relación con la coordinación entre la Dirección de Planificación Institucional y la Dirección de Recursos Humanos en cuanto a las aportaciones en el diseño del modelo? 80% y 20%. (Gabriela Álvarez Brizuela – MINAE)**

R/ En la actividad algunos de los compañeros de las Oficinas de Gestión Institucional realizaron sus intervenciones con respecto a este tema, sin embargo, se debe tener presente que debe existir una coordinación entre OGEREH y las Unidades de Planificación precisamente para conocer en detalle los Planes Institucionales y como están ligados los mismos a las actividades de los diferentes cargos institucionales.

La relación de coordinación se debe dar precisamente porque este proceso de planificación no depende de lineamientos a emitir por la Dirección General de Servicio Civil, el proceso de Planificación Institucional es el insumo que alimentará el Modelo de Gestión del Desempeño, ya que el proceso de elaboración del PEI y del PTA que son los niveles básicos de planificación institucional, se sustenta en lo dispuesto en la Ley N° 5525, Ley de Planificación Nacional de 2 de mayo de 1974; Ley N°8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y el Decreto N° 37735-PLAN, artículo 4, Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación, en este sentido se requiere el acompañamiento de la UPI. (Circular DG-CIR-006-2020)

El otro 20%, debe ser evaluado con los criterios establecidos institucionalmente, **considerando las competencias transversales que se encuentran en el Diccionario de Competencias vigente para la Función Pública en el Régimen de Servicio Civil**, Título I Estatuto de Servicio Civil, dispuesto mediante la Resolución N°DG-147-2019 desde el 26 de agosto del 2019. (Circular DG-CIR-006-2020)

3. El Acuerdo de compromiso aplicado a los funcionarios que no se vinculen con los planes (PND, POI, etc.), ¿cada jefatura lo implementa a su gusto o debe de existir un instrumento en general? (Gabriela Álvarez Brizuela – MINAE)

R/ Se debe tener presente que cada Institución tiene que generar sus propios instrumentos de evaluación con el cuidado de contemplar todos los aspectos señalados en el Decreto 42087-MP-PLAN y en el documento “Lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación del Proceso de Gestión del Desempeño en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil”, como recomendación no es un criterio que se deba aplicar a gusto de cada jefatura sino con la orientación por parte de la OGEREH en el efecto multiplicador que debe generar entre su población.

Se debe contar con al menos, un “Acuerdo de Compromisos”, en el caso de las personas funcionarias en que no se puedan vincular compromisos con algunos de los planes señalados, si una institución no posee los planes de trabajo referidos, particularmente el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan de Trabajo Anual (PTA) o plan similar, que debe tener cada Área o Departamento Institucional, **con el fin subsanar su omisión**, se debe

iniciar su estructuración y validación por parte de los **Jerarcas Institucionales**, ya que como se mencionó, el mayor peso de la ponderación en la evaluación de desempeño es un 80% en este componente, que recae en el cumplimiento de los compromisos de la persona servidora pública. (Lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación del PGD)

4. Qué indicadores deben de contemplar los criterios de “metas institucionales” y “metas de desempeño” (¿80%) en el modelo de evaluación? ¿Quién define cada meta a evaluar PND, POI? (Gabriela Álvarez Brizuela – MINAE)

R/ Las metas institucionales y metas de desempeño están definidas a lo interno de cada organización en forma conjunta con las Unidades de Planificación Institucional, mismas que deben contar con el aval del máximo jerarca, se recomienda revisar las metas institucionales. El PND, Plan Nacional de Desarrollo está dado por programa de gobierno y el POI que es el Plan Operativo Institucional está dado por las Unidades de Planificación.

PLANES

I NIVEL, -Según la estrategia diseñada por el Gobierno

PEN (Plan Nacional Desarrollo e Inversiones)

PNDIP (Plan Nacional Desarrollo e Inversiones Públicas)

PS (Planes Sectoriales)

II NIVEL, - Son instrumentos de gestión pública que orienta la gestión de la Casa Presidencial, el PEI se da conforme al mandato establecido en el Decreto 37735-PLAN

PEI (Plan Estratégico Institucional)

POI (Plan Operativo Institucional), tiene como marco de referencia el Plan Nacional de Desarrollo contempla el presupuesto institucional

POA (Plan Operativo Anual), resume las principales actividades institucionales, por programa, a realizar en un año se reporta a la CGR

IV NIVEL: unidad o departamento

V NIVEL: metas de desempeño individuales

5. Artículo 7º del Decreto señala—La planificación de la evaluación del desempeño, así como la asignación de las metas y objetivos iniciará en el último trimestre de cada año; con el fin de que los objetivos y metas pactados se asignen a las personas servidoras públicas, a más tardar, en el primer trimestre de cada año. ¿Podemos

dejarlo como lo mantenemos en el INA, de enero a marzo? Siendo que estar dentro del primer trimestre del año que cita el Decreto. (Felicía Parreaguirre Arias- INA)

R/ Este caso se debe coordinar con la OSC de su atención, con el fin de analizar la aplicación del Modelo de Evaluación del Desempeño en el caso del INA, cuyos procesos de gestión de recursos humanos están parcialmente regulados por las disposiciones estatutarias.

6. ¿El Servicio Civil va a facilitar el instrumento para medir los compromisos que deben formalizar el jefe y los subalternos? (Sonia Pérez Hernández-PGR)

R/ No va a ser posible facilitarlos, ya que cada institución tiene características específicas. Se debe tener presente que cada Institución tiene que generar sus propios instrumentos con el cuidado de contemplar todos los aspectos señalados en el Decreto 42087-MP-PLAN y en el documento “Lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación del Proceso de Gestión del Desempeño en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil”.

No obstante lo anterior, se sugiere hacer un formulario sencillo, donde se indican las calidades de los jefes y colaboradores, y los compromisos laborales que éste asumirá durante el año en curso, de acuerdo con las proyecciones del trabajo que en cada Unidad organizativa se tenga establecido.

7. Finalmente, le consulto por lo indicado en el artículo 11 del Decreto, específicamente lo expuesto en el párrafo que señala (...) “Las dependencias de planificación acompañarán y velarán por la alineación entre las metas del primer y segundo nivel con las del cuarto nivel”. De lo anterior, podemos inferir que es la Unidad de Planificación quien apoyará a cada jefatura / director a establecer la concordancia entre las metas institucionales y las metas de desempeño? (Diana Murillo Alpízar – MEIC)

R/ Cada Institución debe coordinar a lo interno con la Unidad de Planificación lo respectivo a los diferentes Planes Institucionales.

El artículo 4° del Decreto N° 42087-MP-PLAN define los roles de los actores participantes en la evaluación del desempeño.

8. ¿Cuál será la base para definir los "Acuerdos de Compromisos" a los que debe llegar la jefatura y el colaborador, ¿en los casos en donde no se puedan vincular los compromisos con algunos de los planes señalados? (Lizbeth Chavarría Alvarado- CONAVI)

R/ Toda organización debe tener Planes ligados a un Plan Nacional de Desarrollo (PND) sin embargo, sino existen al menos existen los Planes institucionales para ligar ese acuerdo de compromisos, sin embargo, se insta a revisar estos elementos antes de asignar una familia de puestos a los diferentes cargos.

En el caso de las personas funcionarias en que no se puedan vincular compromisos con algunos de los planes señalados, se debe al menos contar con un “Acuerdo de Compromisos” pactado con la respectiva jefatura, que responda a las metas y objetivos que debe cumplir en el período a evaluar según las responsabilidades de la unidad organizativa donde se ubiquen, en el cual se establezcan las metas de desempeño individuales, entre jefatura y el colaborador (a). (Numeral 2.2.1. Metas institucionales o compromisos laborales de los Lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación del Proceso de Gestión del Desempeño)

- 9. El punto 2.3 señala el tema de "situaciones justificadas" que comprometen el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, este aspecto es sumamente subjetivo y deja a criterio de cada jefatura, su valoración de manera que no existirían criterios objetivos estandarizados para guiar algún tipo de justificación. ¿Que han valorado en la DGSC al respecto? (Lizbeth Chavarría Alvarado-CONAVI)**

R/ Los lineamientos metodológicos emitidos por esta Dirección General de Servicio Civil en este mismo punto establece “En caso de presentarse situaciones justificadas que comprometan el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, se deben realizar los ajustes correspondientes, acorde con los aspectos contemplados en la etapa de realimentación al colaborador (a).

- 10. ¿Qué pasa con las metas y objetivos planteados a los funcionarios en determinada Unidad si este se cambia o se traslada a otra Unidad, se le deben cambiar nuevamente las metas y objetivos a cumplir?(Viviana León Palma –DGAC)**

R/ La organización debe valorar si las metas y objetivos planteados varían, para esto existe una etapa de seguimiento que corresponde a la segunda etapa del Ciclo de la Gestión de la Evaluación, el seguimiento a los compromisos pactados debe realizarse en el mes de junio de cada año, sin embargo, si se requieren seguimientos adicionales, la jefatura podrá realizarlos.

En el punto 2.3 de los lineamientos técnicos metodológicos indica que en caso de presentarse situaciones justificadas que comprometan el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, se deben realizar los ajustes correspondientes, acorde con los aspectos contemplados en la etapa de realimentación al colaborar (a).

11. Con respecto a la Fase de Planificación, nos **surge** la duda en relación al cumplimiento del lineamiento que establece lo siguiente: La planificación de la evaluación del desempeño, así como la asignación de las metas y objetivos, **inicia en el último trimestre de cada año – octubre a diciembre-**, **conforme con los planes y proyectos a nivel institucional que se deberán realizar en el año siguiente**, contemplando el cumplimiento de los compromisos laborales asignados a cada colaborador (a) y que representa un 80% de la ponderación del Modelo. (*Lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación del Proceso de Gestión del Desempeño en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil*). En este sentido, nos preocupa el cumplimiento efectivo de esta etapa del ciclo, ya que se debe tomar en cuenta que aun en el **IV Trimestre del año**, concurren Planes Anuales Operativos que exponen proyectos, metas u objetivos que aun para esos meses están en un período de consecución o finalización, y que dependiendo de los resultados obtenidos al cierre del año, podrían considerarse necesarios de ser retomados en un año siguiente; este tipo de escenarios hacen improbable el que se pueda solicitar a las instancias, que se conciba un PAO para el próximo año, sin que antes se finiquiten los resultados del periodo actual. Adicionalmente es importante manifestar, que según los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación Institucional del Ministerio de Seguridad Pública (Circular N° 122-2020-OPI), las instancias tienen predeterminadas fechas para la entrega de la Formulación del PAO 2021 (**05 de Diciembre 2020**) y la entrega del Seguimiento Anual del PAO 2020 (**31 de Enero del 2021**); por este motivo, resulta materialmente imposible girar un criterio en este momento que sea contrario al señalado previamente por el ente institucional establecido en materia de planificación. Expuesto lo anterior, el Ministerio de Seguridad Pública establece para el modelo de evaluación del periodo 2021 un **Transitorio** a este lineamiento; de manera tal, que se respeten los plazos estipulados por la Oficina de Planificación Institucional, dando un margen a las entidades para finalizar el Plan Anual Operativo 2020, proceder con la Formulación del Plan Anual Operativo 2021, gestionar la aprobación del PAO 2021 por parte de la instancia técnica y/o jefatura, para finalmente establecer con los funcionarios las metas de desempeño con que se realizara la evaluación del desempeño; se estima que esta gestión se podrá darse por concluida para el **1° Trimestre del próximo año.** (Gerardo Gómez Muñoz-MSP)

R/ El caso se analizará oportunamente con la Oficina de Servicio Civil de su atención, considerando la situación del Ministerio de Seguridad y las normas que al respecto haya establecido el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

12. Con respecto a la **Fase de Evaluación**, nos surge la interrogante de cómo se valoraría el cumplimiento del 80% de las metas de desempeño para el caso de los funcionarios que son trasladados de una unidad a otra durante el periodo de evaluación; esto tomando en cuenta, que este porcentaje se prorratea entre las metas del departamento

o unidad (10 – 20%) y las metas individuales (60 – 70%), mismas que se modificarían en el momento que el funcionario sea trasladado de instancia. Bajo este contexto, ¿cuál debería ser el parámetro con que otorgaría el 80% en casos como el expuesto? (Gerardo Gómez Muñoz-MSP)

R/ Casos específicos deben ser analizados con la Oficina de Servicio Civil que atiende el Sector, sin embargo, según la capacitación brindada en ausencia de alguno de los planes se proratea entre los otros componentes de evaluación en forma proporcional.

Ahora bien, si se da un traslado o reubicación del servidor, las metas de desempeño deberán ser ajustadas de conformidad con los nuevos compromisos que adquiera en su nuevo lugar de trabajo. En el proceso de evaluación la jefatura que realiza la misma, podrá consultarle al jefe anterior, como fue su desempeño en el período laborado, a efecto de contar con mayor criterio.

13. ¿Qué pasa si se asignan metas durante el año que no estaban contempladas en el plan o dentro de las metas u objetivos definidos?, como se evaluaría? (Lisette Villalobos Sequeira –Ministerio de Hacienda)

R/ Tener presente que cada proceso de gestión del desempeño tiene un ciclo que dura un año, sin embargo, comprende cuatro etapas, siendo la etapa de “Seguimiento” en la que se debe valorar el grado de avance de cumplimiento de las metas y posibles ajustes a los objetivos de trabajo, así como reforzamiento de comportamientos positivos, identificar aspectos de mejora, contingencias y fortalecimiento en el desarrollo de las competencias, con el propósito de valorar conjuntamente con el colaborador el cumplimiento o avance de las metas y objetivos.

14. La calificación es 80% y 20%; qué sucede cuando el servidor obtiene el 20% pero por motivos externos, el cumplimiento de objetivos es muy bajo para la unidad organizativa donde labora, y la nota no es satisfactoria, pero ese cumplimiento no es atribuible directamente a ese evaluado? (José Alonso León Carballo CEN-CINAI)

R/ Tal y como se señaló en la capacitación es un asunto que puede ser objeto de revisión por parte de la OGEREH, en caso de existir justificantes, conforme lo dispuesto en punto 2.3 de los lineamientos técnicos y metodológicos, ante situaciones justificadas que comprometan el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, se deben realizar los ajustes correspondientes, acordes con los aspectos contemplados en la etapa de retroalimentación al colaborador (a)

15. **En la primera etapa del ciclo de evaluación “Planificación de la Gestión”, Quién verifica el cumplimiento de objetivos y metas correspondiente al 80%? ¿La Dirección de Planificación Institucional? ¿Las Jefaturas? (Gabriela Álvarez Brizuela – MINAE)**

R/ Las Jefaturas porque son las que definieron las metas en conjunto con el colaborador, conforme a los planes que la Unidad de Planificación definió.

16. **Con respecto al tema de planificación, cada jefatura establece las metas y objetivos en conjunto con los servidores. ¿Se debe elaborar un formulario por cada funcionario? (Viviana León Palma – DGAC)**

R/ Los planes los define el jerarca con las áreas sustantivas y estos son formalizados por las Unidades de Planificación institucional con la que la OGEREH debe coordinar lo relativo como se indicó en el oficio DG-CIR-006-2020 del 16 de marzo del 2020.

ETAPA DE SEGUIMIENTO

1. **El seguimiento de la Evaluación del desempeño lo debe realizar las jefaturas, pero como se implementará, ¿con un formulario? ¿Queda a la discreción de cada jefatura como medirlo? ¿O la Dirección RRHH debe de diseñarlo? (Gabriela Álvarez Brizuela – MINAE)**

R/ El Modelo debe contemplar la etapa de seguimiento, así como el instrumento a utilizar con el fin de estandarizar su metodología a seguir.

2. **¿El seguimiento, la evaluación y la realimentación debe quedar plasmado en el modelo de evaluación? ¿O en un instrumento aparte? (Gabriela Álvarez Brizuela – MINAE)**

R/ El modelo como tal incluye las etapas y se deben diseñar los instrumentos correspondientes.

3. **¿Cuál será el mecanismo mediante el cual las oficinas de Recursos Humanos darán el seguimiento a los Planes de Seguimiento y Mejora del Desempeño? (Ana Yancy Arias Castro – MAG)**

R/ La metodología la define la OGEREH, sin embargo, el Plan de mejora es un acuerdo entre la jefatura y el servidor, donde la jefatura debe darle seguimiento del desempeño del colaborador. Es recomendable advertir a la jefatura que antes de que decida acciones a realizar por el colaborador como “planes de capacitación”, debe coordinar previamente con la OGEREH o bien tomar alguna medida correctiva de acuerdo a sus posibilidades.

4. **Esta etapa de seguimiento en el INA la aplicamos como modificación a los objetivos planteados, sin embargo, se realiza en los meses de setiembre y octubre. ¿Se debe aplicar en junio o podemos mantenernos como hasta este momento? (Carolina Bonilla Sáenz-INA)**

R/ Se debe realizar en junio, pero se puede realizar además de junio en varios momentos si la institución lo considera conveniente.

5. **Las sesiones de "seguimientos adicionales" (2.3.), que se realizarán cada 3 meses, deberán informarse a las OGEREH? ¿Los resultados de esas sesiones quedarán registrados en el mismo instrumento de Evaluación del Desempeño? (Lizbeth Chavarría Alvarado – CONAVI)**

R/ Si este aspecto debe quedar reflejado en el instrumento que se diseñe.

6. **¿Para dar seguimiento a la Evaluación cual formulario debemos utilizar o con que instrumento vamos a dar el respectivo seguimiento y en qué momento debemos aplicar ese seguimiento, esto en virtud que el Art. 9 del decreto establece que la jefatura debe evaluar en el mes de mayo? (Viviana León Palma – DGAC)**

R/ Se debe realizar en junio, pero se puede realizar además de junio en varios momentos si la institución lo considera conveniente. Cada institución debe elaborar sus propios instrumentos.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

1. **¿Qué criterios se deben incluir en la calificación de la “autoevaluación”? ¿Cómo se debe realizar ese procedimiento? (Gabriela Álvarez Brizuela – MINAE)**

R/ El 5% de autoevaluación es un análisis autocrítico de su desempeño que efectúa el colaborador a él mismo, la OGEREH definirá la metodología para que el colaborador lo defina

2. **¿En el apartado evaluar a “¿Alta Dirección Pública”, qué criterios se evaluarán y cómo será el procedimiento para la evaluación por parte de los colaboradores? (Gabriela Álvarez Brizuela – MINAE)**

R/ Cada OGEREH a la hora de diseñar el instrumento debe contemplar este aspecto y es decisión de la institución en qué momento lo realiza y que aspectos contemplar. Sin embargo, esta debe estar definida para febrero de cada año para la evaluación de los cargos que tiene asignada la familia de “Alta Dirección Pública”.

3. Cómo se define la puntuación y niveles de cada apartado, para que al final sume el 100%. (80%, 20%) (Gabriela Álvarez Brizuela – MINAE)

R/ Tiene que tomarse en cuenta las tablas de calificación y ponderación facilitadas. Además, las notas asignadas a los criterios de evaluación se multiplicarán por el factor correspondiente, según la Tabla de Ponderación, lo que dará como resultado, la cantidad de puntos de cada criterio de evaluación. La nota final será la sumatoria de todos los puntos obtenidos en cada criterio evaluado.

4. En este nuevo modelo, quien califica será la jefatura administrativa o la técnica, y que sucede en los casos donde se cuenta con ambas jefaturas. (Ana Yancy Arias Castro – MAG)

R/ Le corresponde a la jefatura administrativa quien podrá solicitar el criterio de la jefatura técnica.

5. ¿Cómo se realiza la evaluación del desempeño de los casos especiales? (Ana Yancy Arias Castro – MAG)

R/ Aspecto administrativo pendiente de definir

6. ¿Cómo se aplica la evaluación del desempeño de los Auditores? Y todos aquellos puestos excluidos, confianza y exceptuados. Se pueden diseñar nuevos formularios exclusivos en la institución o se aplican los mismos de manera supletoria. (Ana Yancy Arias Castro – MAG)

7. ¿Los puestos excluidos del Régimen, como se evalúan? (Maribel Salazar Valverde – PGR)

8. Cómo aplicará la evaluación para las contrataciones por servicios especiales? ¿Cómo aplicará el tema de la evaluación con los funcionarios en puestos de confianza, si la institución desea aplicar lo mismo debe la STAP aprobar? ¿Cómo se definen los dominios y competencias? (Lissette Villalobos Sequeira – Ministerio de Hacienda)

R/ Las OGEREH para los puestos de confianza y los excluidos podría utilizar lo establecido en el Decreto 42087-MP-PLAN “Lineamientos Generales de Gestión del Desempeño de las Personas Servidoras Públicas” o bien la metodología que definan, pero es deseable que realicen la consulta del caso a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP o a MIDEPLAN, según corresponda.

9. ¿El Servicio Civil va a facilitar el instrumento para la autoevaluación? (Sonia Pérez Hernández – PGR)

R/ No va a ser posible facilitarlos, ya que cada institución tiene características específicas, por lo que cada Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), debe elaborar sus propios instrumentos.

Puede decidir incluso en este aspecto, que no se utilizará ningún instrumento, sino que cada servidor realice su evaluación de acuerdo con su autopercepción del trabajo realizado.

10. ¿El Servicio Civil va a facilitar el instrumento para la evaluación de los Jerarcas? (Sonia Pérez Hernández – PGR)

R/ Cada OGEREH a la hora de diseñar el instrumento debe contemplar este aspecto y es decisión de la institución en que momento lo realiza y que aspectos contemplar. Sin embargo, esta debe estar definida para febrero de cada año para la evaluación de los cargos que tiene asignada la familia de “Alta Dirección Pública”.

11. ¿Cómo se va a realizar la Evaluación de los Máximos Jerarcas? (Sonia Pérez Hernández – PGR)

R/ Cada OGEREH a la hora de diseñar el instrumento debe contemplar este aspecto y es decisión de la institución, definir cuáles competencias considerará en estos casos, para lo cual debe revisar la lista de las competencias que aplican a los puestos gerenciales, que se encuentran definidas en el Diccionario de competencias emitido por esta Dirección General.

Ahora bien, en el caso de los puestos de máximos jerarcas que ocupen puestos excluidos del Régimen de Servicio Civil o de confianza, deberán de sujetarse a las normas que establezca MIDEPLAN o bien la STAP en este caso.

12. Considerando la respuesta adjunta emitida por la Licda. Elia Carvajal, ORH-DGSC. Los coordinadores de las Áreas funcionales nombrados con una clase de puesto de Profesional de Servicio Civil 2 o jefatura a cargo de esas Áreas: ¿Pueden realizar y firmar las Evaluaciones del Desempeño de las personas Servidoras Públicas a su cargo? Este proceso en la actualidad lo ejecuta el Jefe de Unidad y en algunos casos en forma conjunta con la Jefatura del Área, sin embargo, de acuerdo con la respuesta adjunta a la consulta planteada requerimos mayor claridad para establecerlo formalmente a partir del GDD-2020. (MBA. Arlette Rodríguez Howell – Marielos Villalobos - Ministerio de Salud)

R/ Con respecto a la consulta planteada la señora Elia es necesario reiterar con respecto al primer tema “de que actualmente existe en el archivo Institucional un equipo de trabajo, liderado oficialmente por un Profesional de Servicio Civil 2”, la clase como bien usted lo señala, establece que puede ejercer supervisión, siempre y cuando sea sobre personal de

menor nivel. Además, conforme a la necesidad de la organización del trabajo que se haya establecido a lo interno de la institución y en este caso el superior de ese puesto lo establecido formalmente, motivo por el cual puede realizar la evaluación de desempeño respectiva. En relación a la duda que le surge a la Unidad de Progreso Humano con respecto a “...si la clase lo permite podría ejercer la supervisión, pero el instrumento de evaluación actual del Ministerio de Salud al no ser esta clase una clase formal de jefatura establecida en la estructura del Manual de Clases Anchas, no estaría dentro de las clases señaladas como jefaturas formales que puedan evaluar al personal a su cargo...”. Es necesario reiterar que la clase de Profesional de Servicio Civil 2, dentro del Manual de Clases señala que puede ejercer supervisión de clases menores, que, si bien no es una clase de jefatura como tal, si permite la supervisión de personal, por lo que el formulario a utilizar sería el que corresponde a la clasificación que ostenta actualmente –PSC2-, porque son las labores esenciales del puesto

- 13. ¿Para la evaluación de colaboradores a jefaturas: ¿en qué momento se realizan? ¿por qué es parte de la nota final de esos jefes?, ¿Cómo se adiciona para se le incluya en el resultado final? (José Alonso León Carballo - CEN CINAI)**

R/ Cada OGEREH a la hora de diseñar el instrumento debe contemplar este aspecto y es decisión de la institución en que momento lo realiza y que aspectos contemplar. Sin embargo, esta debe estar definida para febrero de cada año para la evaluación de los cargos que tiene asignada la familia de “Alta Dirección Pública”.

- 14. ¿Cómo se va a manejar el porcentaje asignado a las contralorías del servicio, de donde se desprende este valor? ¿Tienen algún formato para obtener este porcentaje? (Alexandra Solís Solís - IAFA)**

- 15. ¿No entendemos la participación de la Contraloría en el tema de asignación de rubros a que se refiere el Decreto? (Viviana León Palma – DGAC)**

R/ Referente a las dos preguntas anteriores, se debe decir que en cuanto al 5% que le concierne otorgar la Contraloría de Servicios, este refiere a la percepción de los usuarios hacia el servicio de la institución, ya que la Contraloría de Servicios le corresponde recomendar a la jerarquía institucional los rubros a evaluar en relación con las funciones que les asigna el artículo 14 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios, Ley N° 9158, con el fin de garantizar los derechos de las personas usuarias de los servicios que brindan la institución. Es importante recordar que aquellas que poseen dentro de sus estructuras organizacionales “Contralorías de Servicios”, las OGEREH deberán coordinar con las mismas su participación en el proceso de gestión de la evaluación del desempeño y establecer la metodología a seguir.

- 16. Por qué la Contraloría de Servicios entra tardíamente al proceso de evaluación del desempeño? ¿Cuál es la intención de dicha decisión? (Lissette Villalobos Sequeira – Ministerio de Hacienda)**

R/ El decreto así lo establece en su transitorio I, se desconoce la intención del legislador en este rema, pero se supone que se debe a que se requiere de un tiempo prudencial a efecto para que las Contralorías definan una metodología de estudio del servicio brindado por la respectiva institución, de tal manera que el mismo brinde datos objetivos de la calidad y oportunidad del servicio, y que ello sirva de base para evaluar a los funcionarios responsables de su prestación.

- 17. Tengo entendido que las Contralorías de Servicio estarían quedando fuera del proceso, me pueden aclarar ¿ (Sergio Fonseca)**

R/ En el Transitorio I del Decreto 42087-MP-PLAN define en su párrafo tercero "...Se deberá iniciar con la evaluación de los componentes establecidos en el artículo 11; con excepción del tercer nivel relativo a las contralorías de servicios y la auto-evaluación, los cuales se evaluará a más tardar, en el año 2022. El peso relativo de los componentes que se evaluarán a partir del 2022, se distribuirá proporcionalmente, entre los demás componentes de la evaluación del desempeño...". En razón de lo anterior, para el año 2022 se deberá estar incluido este porcentaje, salvo que en un futuro, MIDEPLAN disponga lo contrario.

- 18. ¿En el tercer nivel usuarios y contraloras que se aplica a la alta dirección correspondiente al 5 % de cumplimiento de metas correspondería a una evaluación a los clientes sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales. (Ruth López)**

R/ En cuanto al 5% que le concierne otorgar la Contraloría de Servicios, este refiere a la percepción de los usuarios hacia el servicio de la institución, ya que la Contraloría de Servicios le corresponde recomendar a la jerarquía institucional los rubros a evaluar en relación con las funciones que les asigna el artículo 14 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios, Ley N° 9158, con el fin de garantizar los derechos de las personas usuarias de los servicios que brindan la institución. Es importante recordar que aquellas que poseen dentro de sus estructuras organizacionales "Contralorías de Servicios", las OGEREH deberán coordinar con las mismas su participación en el proceso de gestión de la evaluación del desempeño y establecer la metodología a seguir.

- 19. ¿Aclarar cómo se involucra la Contraloría en el proceso de evaluación? (Marisol Ramírez)**

R/ En cuanto al 5% que le concierne otorgar la Contraloría de Servicio, este refiere a la percepción de los usuarios hacia el servicio de la institución, ya que la Contraloría de Servicios le corresponde recomendar a la jerarquía institucional los rubros a evaluar en relación con las funciones que les asigna el artículo 14 de la Ley Reguladora del Sistema

Nacional de Contraloría de Servicios, Ley N° 9158, con el fin de garantizar los derechos de las personas usuarias de los servicios que brindan la institución. Es importante recordar que aquellas que poseen dentro de sus estructuras organizacionales “Contralorías de Servicios”, las OGEREH deberán coordinar con las mismas su participación en el proceso de gestión de la evaluación del desempeño y establecer la metodología a seguir.

20. **¿El aporte de la Contraloría se solicita cada año? (Marisol Ramírez)**

R/ Efectivamente esto se debe solicitar cada año.

21. **¿Qué pasa con el porcentaje del 5%, si en la institución no tiene creada la Contraloría de Servicios? (Adicional)**

R/ Como regla general, si la institución no tiene el tercer nivel –Contralorías de Servicios-, la puntuación del mismo se distribuirá proporcionalmente en el resto de niveles, principalmente entre el primer y segundo nivel -80%-.

No obstante, es preciso señalar que según la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios, Ley N° 9158, toda institución debe contar con estas instancias al servicio de los usuarios, aunque sea conformada por una sola persona.

22. **¿Se realizará una evaluación en el mes de febrero y otra en mayo? (Viviana León Palma – DGAC)**

R/ Son dos etapas del Ciclo de la Gestión de la Evaluación, la etapa de “evaluación” se realiza en el mes de febrero y es cuando se evalúa el periodo anterior, mientras que la etapa de “seguimiento” comprende el seguimiento a los compromisos pactados para el nuevo ciclo, y debe realizarse en el mes de junio de cada año, no obstante, si se requieren seguimientos adicionales, la jefatura podrá realizarlos.

23. **Los formularios para los servidores que van a evaluar a las Jefaturas del Nivel Gerencial, serán con las mismas ponderaciones de ese Nivel. (Álvaro Francisco Álvarez Navarro – DINADECO)**

R/ En cuanto a la evaluación que los colaboradores brindan a los puestos que se les asigna la familia de puestos “Alta Gerencia” es importante que cada OGEREH a la hora de diseñar el instrumento debe contemplar este aspecto y es decisión de la institución en que momento lo realiza y que aspectos contemplar. Sin embargo, ésta debe estar definida para febrero de cada año para la evaluación de los cargos que tiene asignada la familia de “Alta Dirección Pública”. Debe contemplarse las que se encuentran establecidas en la tabla de ponderación definida por MIDEPLAN, tanto por niveles como por los porcentajes definidos en la misma.

24. **Los aspectos de la autoevaluación de cada uno de los servidores y que equivale al 5%, los definen Jefe y colaborador al igual que la ponderación de los mismos y**

cuántos sería la cantidad de ítems mínimos o máximos. (Álvaro Francisco Álvarez Navarro – DINADECO)

R/ El 5% de autoevaluación es un análisis autocrítico de su desempeño que efectúa el colaborador a él mismo, la OGEREH definirá la metodología para que el colaborador lo defina

25. Cómo se establece el 5% en el tercer nivel? (Marisol Ramírez Cordero - MJP)

R/ En cuanto al 5% que le concierne otorgar la Contraloría de Servicios, este refiere a la percepción de los usuarios hacia el servicio de la institución, ya que la Contraloría de Servicios le corresponde recomendar a la jerarquía institucional los rubros a evaluar en relación con las funciones que les asigna el artículo 14 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios, Ley N° 9158, con el fin de garantizar los derechos de las personas usuarias de los servicios que brindan la institución. Es importante recordar que aquellas que poseen dentro de sus estructuras organizacionales “Contralorías de Servicios”, las OGEREH deberán coordinar con las mismas su participación en el proceso de gestión de la evaluación del desempeño y establecer la metodología a seguir.

26. ¿Es recurrible que el jefe apele la calificación de sus colaboradores y viceversa? (Lissette Villalobos Sequeira – Ministerio de Hacienda)

R/ Aspecto administrativo pendiente de definir

27. Los funcionarios de la Auditoría Institucional siempre han sido evaluados por el modelo actual, sin embargo el nuevo modelo y formato exige un PTA, y ellos no lo realizan porque ellos a quien le remiten su informe de cumplimiento es a la Contraloría General de la República, por ello la consulta es si para Servicio Civil las Auditorías quedarían exentas de la Evaluación o para efectos de desempeño institucional como funcionarios de MIDEPLAN y de cualquier otra institución bajo el Régimen estarían obligadas a elaborar sus PTA solo para estos efectos de Evaluación? (Maribell Chacón Barboza - MIDEPLAN)

R/ Todos los funcionarios deben ser evaluados con el nuevo modelo , recordemos que con base en las funciones que realizan serán ubicados en la familia de puestos , no todos los puestos tienen participación en los primeros dos niveles de la planificación.

28. Igualmente, los puestos de confianza, aunque no están bajo el Régimen, nosotros siempre los hemos evaluado con el mismo modelo, siendo que ellos igual desean ser evaluados para efectos de desempeño y curriculum. Los Despachos de la Ministra, Viceministra y Oficialía Mayor también elaboran sus PTA, por lo que igual están incluidos dentro de este nuevo Modelo. (Maribell Chacón Barboza - MIDEPLAN)

R/ Eso es una decisión exclusiva de la administración si aplica el mismo modelo.

29. Siendo así se les solicita su asesoría, recomendación o sugerencia en avalar la equiparación que a nuestro criterio podría ser similar con la escala de puestos de servicio civil como a continuación detallo: Importante resaltar que se equiparan con los puestos que consideramos similares según los puestos que tenemos. (MIDEPLAN - Ministerio de Hacienda)

PUESTOS DE CONFIANZA	EQUIPARACIÓN PUESTOS DGSC
Ministro	Gerente de Servicio Civil 1
Viceministro	Gerente de Servicio Civil 1
Oficial Mayor y Director Administrativo	Gerente de Servicio Civil 1
Asesor Profesional	Profesional de SC 3
Consultor Licenciado Experto	Profesional Jefe de SC 1
Asistente Administrativo Confianza	Secretaria 1
Asistente Técnico Confianza	Técnico de SC 3
Auditor Nivel 1	Gerente de Servicio Civil 1

R/ Las OGEREH para los puestos de confianza y los excluidos podría utilizar lo establecido en el Decreto 42087-MP-PLAN “Lineamientos Generales de Gestión del Desempeño de las Personas Servidoras Públicas” o bien la metodología que definan, pero es deseable que realicen la consulta del caso a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), según corresponda. No obstante, si la institución desea utilizar el mismo modelo con dichos puestos, es una decisión exclusiva de la administración, al igual que esta comparación de equiparación.

30. ¿Con respecto al 5% correspondiente a la evaluación por el colaborador, en que se basaría? competencias del jefe? o metas de desempeño? (Catherine Ramírez Solano – MEP)

R/ Cada OGEREH a la hora de diseñar el instrumento debe contemplar este aspecto y es decisión de la institución en que momento lo realiza y que aspectos contemplar. Sin embargo, esta debe estar definida para febrero de cada año para la evaluación de los cargos que tiene asignada la familia de “Alta Dirección Pública”.

Aporte: Finalmente, esta dependencia aprovecha la oportunidad para informarle, que con respecto al otorgamiento del 5% que conceden los colaboradores a las Altas Direcciones; esta dependencia ha examinado la posibilidad de que este rubro sea dado mediante un instrumento que aplicaría el jefe inmediato de estos jerarcas, considerando una guía en la cual se verifique la capacidad de gerenciamiento realizado con el personal a cargo. Este será verificado tomando como parámetro las ocasiones que los colaboradores de estas instancias acudan a entes contralores como: Disciplinario Legal, Auditoria General, Oficina de Equidad de Género, Contraloría de Servicio o Jefatura inmediata. (Gerardo Gómez Muñoz –MSP)

R/ Muchas gracias por el aporte

FAMILIAS DE PUESTOS

1. **¿Es correcto incluir al Médico de Empresa que atiende a los funcionarios y no a la ciudadanía en la familia “Prestación de Servicios Públicos”? (Ana Yancy Arias Castro –MAG)**

R/ La OGEREH debe revisar cada familia de puestos y revisar cuál definición de familia de puesta se adapta a los cargos de la organización, con respecto al tipo de actividades que ejecuta y niveles de responsabilidad en la organización, tener presente que prestación de servicios públicos ubica a cargos que brindan servicios a la ciudadanía, médicos, educadores, policías entre otros.

2. **Ese 5% son para los puestos ubicados en la familia de Servicios a la ciudadanía? (Freddy Gutiérrez)**

R/ El 5% que se define para todas las familias de puestos en la tabla de Ponderación de los criterios de evaluación es para el criterio autoevaluación.

También en el Tercer nivel, se aplica un 5% para las familias Alta Gerencia Pública y Prestación de Servicios Públicos.

Así también está otro 5% de evaluación de los colaboradores hacia los funcionarios que corresponden a la familia de Alta Gerencia Pública

3. **¿Cuáles aspectos deben ser considerados en la calificación del personal a su jefatura inmediata de las familias de Alta Dirección Pública? (Ana Yancy Arias Castro –MAG)**

R/ En el punto 2.2.5 del Lineamiento emitido por la Dirección General de Servicio Civil indica: “Esta evaluación se refiere a la calificación que se le realiza a los puestos que se encuentran contemplados en la familia denominada “Alta Gerencia Pública”, de acuerdo con los criterios

institucionales que se definan. Tiene un 5% del 20% total, según la “Tabla de ponderación de los criterios de evaluación según la familia de puestos”.

Cada OGEREH a la hora de diseñar el instrumento debe contemplar este aspecto y es decisión de la institución en qué momento lo realiza y que aspectos contemplar. Sin embargo, esta debe estar definida para febrero de cada año para la evaluación de los cargos que tiene asignada la familia de “Alta Dirección Pública”.

4. ¿La distribución de porcentajes se puede realizar en todas las familias y niveles? (Ana Yancy Arias Castro –MAG)

R/ La tabla “Ponderación de los criterios de evaluación según la familia de puestos” establece los criterios de evaluación y los porcentajes establecidos según cada una de las familias de puestos.

Los porcentajes se pueden distribuir en los niveles I y II a los niveles IV y V, pero no se puede distribuir del 80% determinado con base en los diferentes niveles de planificación hacia el componente del 20% que es para medir las competencias individuales, autoevaluación y para el caso de las jefaturas también la calificación que efectúen las personas trabajadoras bajo su cargo.

5. ¿Cada formulario de evaluación del desempeño se diseña con base en la Familia de Puestos o el Grupo ocupacional o Estrato? (Ana Yancy Arias Castro –MAG)

R/ La Dirección General de Servicio Civil suministró una hoja en Excel a las Oficinas de Recursos Humanos para que se les facilite la tarea de definición de familia de puestos a cada uno de los cargos.

Cada Institución debe generar sus propios instrumentos de trabajo con respecto a la Evaluación del Desempeño.

El numeral 3.2. de los lineamientos, señala que los componentes de la evaluación del desempeño se ponderan según la familia 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.

6. Sería muy valioso que se nos brinde una lista de puestos asignados a cada familia en servicio civil, para tener un modelo para aplicarlo en la institución, este tema es un poco confuso (Felicia Parreaguirre Arias –INA)

R/ Tener presente que no se puede asignar una lista de puestos para ubicar cada familia de puestos ya que cada Institución tiene su particularidad con respecto a sus cargos, sin embargo, la Oficina de Recursos Humanos debe hacer todo un ejercicio con base en los aspectos que caracterizan cada una de las familias de puestos versus los cargos de la institución y ubicarlos en cada una de las cuatro familias definidas, si después de realizar este ejercicio aún quedan dudas puede solicitar el asesoramiento a la Oficina de Servicio Civil del sector que atiende su Institución.

Además de lo anterior, esta Dirección General de Servicio Civil suministró una hoja en Excel a las Oficinas de Recursos Humanos para que se les facilite la tarea de definición de familia de puestos a cada uno de los cargos.

7. ¿MICITT por ejemplo tiene personal de telecomunicaciones que no están bajo el régimen ellos se incluyen en una familia aparte? (Mónica Yashoka Ramírez Cruz-MICITT)

R/ Tener presente que el Decreto 42087-MP-PLAN establece la evaluación del Desempeño y lineamientos para el desempeño de las personas servidoras públicas, sin embargo, los lineamientos emitidos por la Dirección General de Servicio Civil aplica para puestos dentro del Régimen de Servicio Civil, conforme al artículo 4º inciso f) del Decreto 42087-MP mismo que indica: “Dirección General de Servicio Civil a partir de los lineamientos generales que emita el rector en materia de empleo público, dictará los lineamientos técnicos y metodológicos para la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño en los entes y órganos bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil”.

De esta manera, en el caso de los puestos de confianza y excluidos del Régimen de Servicio Civil, cabe la consulta a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) o bien a MIDEPLAN.

8. ¿Es correcto que cada Institución atendiendo su pertinencia y oportunidad ubique a los funcionarios en el grupo de Familia que mejor cumpla con los objetivos institucionales? No es correcto y justo que solo se evalúen los Directores de Área, deben evaluarse las jefaturas de Departamento y la Contraloría de Servicio debe evaluar el trabajo de esos departamentos. (Sonia Pérez Hernández – PGR)

R/ Respetamos su criterio, pero la tabla de ponderación y cada uno de los criterios a evaluar está definida mediante el Decreto 42087-MP-PLAN, en donde solo se evalúa por parte de los colaboradores con un 5% a puestos ubicados en la familia de puestos de Alta Gerencia Pública. En cuanto al 5% que le concierne otorgar la Contraloría de Servicios, este refiere a la percepción de los usuarios hacia el servicio de la institución, ya que la Contraloría de

Servicios le corresponde recomendar a la jerarquía institucional los rubros a evaluar en relación con las funciones que les asigna el artículo 14 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios, Ley N° 9158, con el fin de garantizar los derechos de las personas usuarias de los servicios que brindan la institución. Es importante recordar que aquellas que poseen dentro de sus estructuras organizacionales “Contralorías de Servicios”, las OGEREH deberán coordinar con las mismas su participación en el proceso de gestión de la evaluación del desempeño y establecer la metodología a seguir

9. ¿Por qué Servicio Civil no propuso un modelo estándar que tuviera la posibilidad de adecuarse a grupos de familia? (Sandra Villalobos Sequeira- Ministerio de Salud)

R/ Cada Institución tiene sus particularidades y conoce cada uno de sus cargos, por tanto, es muy difícil definir y ubicar todo un grupo de cargos en una familia de puestos sin realizar todo un ejercicio y valorar cada una de las características particulares de los cargos relacionadas con las actividades que ejecutan, siendo que la familia de puestos está dada conforme al Decreto 42087-MP-PLAN.

Ahora bien en cuanto al tema de competencias, el modelo ya está dado con el Diccionario de Competencias, en el cual se establecen las competencias aplicables según clase de puesto y el nivel de dominio requerido, quedando a criterio de la jefatura inmediata del servidor, definir las evidencias que le permitan evaluar el cumplimiento de las mismas.

Ratificar que la Dirección General de Servicio Civil suministró una hoja en Excel a las Oficinas de Recursos Humanos para que se les facilite la tarea de definición de familia de puestos a cada uno de los cargos.

10. ¿La propuesta de familia de puestos debe ser aprobado por la DGSC? (Sandra Villalobos Sequeira- Ministerio de Salud)

11. SC avala las familias de puesto que defina cada institución, cómo será el procedimiento de aprobación (Lisette Villalobos Sequeira –Ministerio de Hacienda)

R/ La familia de puestos no debe ser aprobada por la DGSC, sin embargo, el modelo de Gestión del Desempeño que elabore cada institución perteneciente al Régimen de Servicio Civil si requiere un aval por parte de la Oficina de Servicio Civil que la atiende.

12. ¿Debería ser conveniente que se estandarice el tema de familia de puestos, para aclarar las dudas entre diferencias entre algunas familias, especialmente investigación análisis y prestación de servicios? (Sandra Villalobos Sequeira- Ministerio de Salud)

R/ Tener presente que si existen dudas a la hora de ubicar un cargo en una familia de puestos puede coordinar con los compañeros de la Oficina de Servicio Civil de cada sector,

sin embargo, es importante indicar que en la Familia “Investigación, Análisis y Asesoramiento de políticas” se ubican aquellos cargos con “Actividades de análisis y diseño de acciones y políticas que permitan el logro de productos clave para el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos (servicios esenciales/labor sustantiva). Desempeñan cargos de jefatura intermedias y profesionales” y en la familia “Prestación de servicios públicos” se ubican cargos que brindan servicios a la ciudadanía, tales como médicos, educadores, policías, entre otros. Su principal contribución se relaciona con metas de desempeño (cuarto y quinto nivel).

13. ¿Qué se hace con los puestos excluidos y de confianza, se incluyen en la propuesta de familias de puestos o deben hacer algún trámite diferente? (Sandra Villalobos Sequeira- Ministerio de Salud)

R/ Se recomienda consultar a la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria o a MIDEPLAN al efecto, ya que el lineamiento girado por la Dirección General de Servicio Civil aplica a puestos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil tal y como lo establece el Decreto 42087-MP en su artículo 4º inciso f) “Dirección General de Servicio Civil: a partir de los lineamientos generales que emita el rector en materia de empleo público, dictará los lineamientos técnicos y metodológicos para la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño en los entes y órganos bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil, Ley Nº. 1581 de 3 de mayo de 1953...”

14. ¿Los puestos que no tienen dependencia directa del despacho del Ministro, pero tienen participación en decisiones estratégicas se pueden incluir en la alta gerencia, aunque no dependan del despacho como dice la normativa? (Sandra Villalobos Sequeira- Ministerio de Salud)

R/ Para ubicar un cargo en Alta Dirección Pública se debe tener presente que no sólo obedece a la ubicación del cargo sino por otra serie de aspectos tales como: que sea un cargo de dirección y/o gerencia, ubicado en los niveles más altos de la institución y que desempeñan actividades relacionadas con la toma, implementación, dirección y supervisión de decisiones estratégicas de la institución. Tienen relación con la parte sustantiva de la institución, sea aquella que tienen relación directa con la razón de ser de la institución.

15. ¿Los puestos de Directores que dependen directamente del Ministro de Salud, pero no cumplen una función técnica sino de staff deben ubicarse en la familia de Alta Dirección Pública o en la familia de Gerencia y Administración? Por ejemplo: Director de Asuntos Jurídicos, Directora de Planificación. (Sandra Villalobos Sequeira- Ministerio de Salud)

R/ Para ubicar los cargos de Director de Asuntos Jurídicos y Directora de Planificación en la familia Alta Dirección Pública tienen que analizar las tareas y responsabilidades de los mismos a efecto de determinar si los mismos se pueden contemplar en el concepto de cargos de Alta Dirección Pública, los cuales tienen las siguientes características se encuentran ubicados en los niveles más altos de la institución y las actividades que desempeñan están relacionadas con la toma, implementación, dirección y supervisión de decisiones estratégicas de la institución o puede valorarse si son cargos que generan toma de decisiones de relevancia para la institución.

- 16. Los puestos de Directores de Área, Directores Regionales y Directores de Nivel Central no dependen directamente del ministro, pero su rol en la dirección y conducción política tiene un valor estratégico en la toma decisiones institucional, por lo que se requiere aclarar si estos puestos se podrían incluir en la familia de Alta Dirección Pública. (Sandra Villalobos Sequeira- Ministerio de Salud)**

R/ Tal y como se ha indicado en otras consultas esta familia de puestos de “Alta dirección pública” presenta aspectos tales como: son cargos de dirección y/o gerencia, se encuentran ubicados en los niveles más altos de la institución, desempeñan actividades relacionadas con la toma, implementación, dirección y supervisión de decisiones estratégicas, por tanto, con este ejercicio la OGEREH puede determinar dónde ubicar estos cargos.

- 17. ¿La familia de puestos Prestación de Servicios Públicos contemplan únicamente los servicios dirigidos al cliente externo o también los que se prestan al usuario interno? Ejemplo: Consultorio Médico Institucional. (Sandra Villalobos Sequeira- Ministerio de Salud)**

R/ La Familia Prestación de servicios públicos ya está definida mediante el Decreto 42087-MP, por tanto, la OGEREH debe valorar si los servicios que brinda el consultorio médico se enfocan hacia servicios a la ciudadanía, familia que ubica cargos de médicos, educadores, policías entre otros.

- 18. ¿Los puestos profesionales que dependen directamente del Ministro de Salud, pero su gestión suele ser de apoyo administrativo o relativo al campo de la investigación, análisis y asesoramiento de políticas, pueden ubicarse en las familias Gerencia y Administración o Investigación, Análisis y Asesoramiento de Políticas, según la naturaleza de sus funciones o deben ubicarse en la familia de Alta Dirección Pública? Por ejemplo: Personal del Despacho de Ministro, personal destacado en la Dirección General de Salud. (Sandra Villalobos Sequeira- Ministerio de Salud)**

R/ Efectivamente este es el ejercicio que debe efectuar la OGEREH a la hora de asignar cada cargo a una familia de puestos, si sus labores son de investigación, análisis y asesoramiento de políticas y determinar si es en esta familia donde deben ubicarse.

- 19. ¿Cómo se va a proceder con la evaluación del desempeño de los puestos excluidos, estos requieren una agrupación en familias? Por ejemplo, el puesto de Auditor Interno, Consultor Licenciado Experto, entre otros. (Sandra Villalobos Sequeira- Ministerio de Salud)**

R/ Se recomienda consultar a la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria ya que el lineamiento girado por la Dirección General de Servicio Civil aplica a puestos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil tal y como lo establece el Decreto 42087-MP en su artículo 4º inciso f) "Dirección General de Servicio Civil: a partir de los lineamientos generales que emita el rector en materia de empleo público, dictará los lineamientos técnicos y metodológicos para la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño en los entes y órganos bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil, Ley Nº. 1581 de 3 de mayo de 1953..."

- 20. La aplicación del anexo 1 "Tabla de ponderación de los criterios de evaluación según la familia de puestos del Decreto 42087-MP-PLAN"; en el caso del Ministerio de Salud se está considerando incluirlo en forma específica (Cualitativa y Cuantitativa) según familia de puestos en la etapa I del proceso en el formulario "Planificación (Metas y Objetivos)", y que en los formularios de Evaluación del Desempeño y consolidado de los resultados de calificados se indique el resultado final desglosado solo en 80% y 20%, no por niveles como se detalla en ese Anexo 1. Esto considerando que no contamos con un sistema automatizado. En tales casos: ¿Podemos continuar en esta línea de trabajo (MBA Arlette Rodríguez Howell- Ministerio de Salud).**

R/ Tener presente que la Tabla de Ponderación de los criterios de evaluación según la Familia de puestos esta definida mediante el Decreto Ejecutivo 42087-MP-PLAN, siendo que los criterios son cuantitativos y no cualitativos, asimismo los "Lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación del Proceso de Gestión del Desempeño en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil " establece en el punto 2. , que dicho modelo esta integrado por el 80% correspondiente al cumplimiento de objetivos y metas conforme a los instrumentos de planificación estratégica y operativa y el 20% restante por los criterios previamente establecidos institucionalmente-competencias individuales autoevaluación y en el caso de ls jefaturas, también se incluirá dentro de los componentes del 20% la calificación que efectúen las personas servidoras bajo su cargo con respecto a su gestión.

21. **Con respecto a la asignación de los puestos de jefaturas en las categorías de las familias de puestos indicadas por MIDEPLAN, quisiera que por favor se me aclara si no deben incluirse todos los puestos de jefaturas como "Alta Dirección", esto para que puedan ser calificados por sus subalternos, ya que es la única familia de puestos que tiene un porcentaje asignado para esta evaluación. (Alexandra Solís Solís-IAFA)**

R/ Tener presente que cada cargo se ubica en la familia de puestos respectiva conforme a las actividades y demás características determinadas en cada familia de puestos, por tanto, no todos los cargos de jefatura de la organización pertenecen a la familia "Alta Dirección" por ser jefaturas, también tienen que analizar otros aspectos tales como: cargos de dirección y/o gerencia, ubicados en los niveles más altos de la institución, desempeñan actividades relacionadas con la toma, implementación, dirección y supervisión de decisiones estratégicas, si por el contrario realizan actividades de análisis y diseño de acciones y políticas que permitan el logro de productos clave para el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos (servicios esenciales/labor sustantiva) también ubica cargos de jefaturas intermedias y profesionales.

22. **Los porcentajes indicados por MIDEPLAN para cada uno de los niveles de cada familia de puestos pueden ser modificados, entendiéndose que se respetaría que el total del 80% se mantenga. Esto porque hay algunos puestos que pueden estar en una misma familia de puestos, pero por sus funciones no tengan el mismo nivel de incidencia en el primero o segundo nivel, por ejemplo. (Alexandra Solís Solís-IAFA)**

R/ Los porcentajes y criterios indicados en la tabla de los criterios de evaluación no pueden ser modificados, a lo sumo distribuir algún porcentaje en forma equitativa sino existen algunos de los planes en los otros niveles de cuarto y quinto nivel.

23. **Deseamos contar con su asesoría en lo que respecta a la clasificación de los puestos de la institución en las familias de puestos. Para ello, me permito detallarle en cuadro infra, una agrupación básica de los puestos con los que el MEIC cuenta y la debida clasificación dentro de las familias de puestos, para que por favor nos pueda indicar si los mismos se encuentran bien ubicados: (Diana Murillo Alpízar –MEIC)**

Puesto del MEIC	Familia de Puesto Asociada
Viceministros	Alta dirección pública
Directores	
Jefes	
Direcciones sustantivas:	Investigación, análisis y asesoramiento de políticas
Dirección de Apoyo al Consumidor	

Puesto del MEIC	Familia de Puesto Asociada
Dirección de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa	
Dirección Mejora Regulatoria	
Dirección de Estudios Económicos e Investigaciones de Mercado	
Dirección Defensa Comercial	
Dirección Calidad	
Dirección Administrativa:	Gerencia y Administración
RH	
Servicios Generales	
Gestión de Archivo	
TI	
Proveeduría Institucional	
Financiero Contable	
Unidades Asesoras:	
Asesoría Legal	
Planificación	
Comunicación y Prensa	
Auditoría Interna	
Cooperación Internacional	

R/ Sobre esta consulta, favor coordinar con la OSC de su atención para que le brinden la orientación general del caso, que le facilite ubicar cada puesto y cargo dentro de las familias de puestos definidas en el Decreto 42087-MP-PLAN.

24. **Una vez aclarado el punto anterior, deseamos saber si se debe hacer una herramienta de evaluación para cada familia de puesto. Lo anterior, nace de la distribución de los porcentajes de las metas en los diversos niveles de planificación, dependiendo de la familia de puestos en el que el profesional se ubique (cuadro de ponderación de los criterios de evaluación según la familia de puestos expuesto en la sesión del viernes) (Diana Murillo Alpizar –MEIC).**

R/ Cada Institución define sus propios instrumentos y la forma de trabajar el tema, sin embargo, el Área de Gestión de Recursos Humanos, les suministró una tabla en Excel para que se les facilite la asignación de familia de puestos

25. ¿Hay puestos en el CTP, de niveles técnicos, qué es importante incluirlos? (Farid León González-CTP)

R/ Tener presente que los puestos de técnicos no se les ubica familia de puestos, para las instituciones del Régimen de Servicio Civil, la familia de puestos corresponden a los puestos profesionales, iniciando con el Profesional de Servicio Civil 1, grupos A y B, con nivel de bachillerato universitario.

A los puestos técnicos, no se les asigna familia de puestos, según los lineamientos emitidos por la D.G.S.C. en el apartado 3 “otros aspectos a considerar” en donde indica “A estas clases no se les define familia de puestos ya que para el Régimen de Servicio Civil, específicamente en el Artículo 14 del Decreto 42087-MP se determina que se utilice la tabla de ponderación de los criterios de evaluación (Anexo 1 del Decreto) en el cual se contempla una columna con sus porcentajes específicos para los puestos no profesionales.

26. ¿Nos podrían brindar una lista de puestos asignados a cada familia en Servicio Civil, para tener un modelo para aplicarlo en la institución? ¿De las aportaciones y de las recomendaciones para nuestra ejemplificación? (Ana Victoria Prado Zúñiga-COSEVI)

R/ Esta información tendrían que coordinarla con la jefatura de la OGEREH, esta información es resultado del análisis que se realice de cada cargo no forma parte de los insumos que pueda brindar el Área de Gestión de Recursos Humanos.

27. ¿Los Formularios de la nueva Gestión del Desempeño, hay que cambiarlos en su totalidad, habría de rediseñar todas las plantillas y los nuevos estratos o familias establecidas? (Álvaro Francisco Álvarez Navarro –DINADECO)

R/ La institución valora los aspectos que debe rediseñar, sin embargo, tener presente que anteriormente no se ubicaban los cargos en las diferentes familias de puestos, no es sino con el Decreto 42087-MP que se establecen las mismas y estas no se pueden modificar. Se pueden utilizar las plantillas de modelos que tenga la institución ajustándolas al nuevo modelo.

28. Las ponderaciones de los servidores que no puedan pertenecer a ninguna de las familias, por ser un estrato No Profesional, como conductores, misceláneos, oficinistas, técnicos se mantienen con el Modelo de Evaluación del Desempeño Institucional anterior o deben considerarse otros (Álvaro Francisco Álvarez Navarro – DINADECO)

R/ Tener presente que el Decreto 42087-MP establece el nuevo modelo de Evaluación del Desempeño, por tanto, todos los cargos de la Institución se evalúan con el nuevo modelo, A

los puestos de estratos no profesionales, no se les asigna familia de puestos, según los lineamientos emitidos por la D.G.S.C. en el apartado 3 “otros aspectos a considerar” en donde indica “A estas clases no se les define familia de puestos ya que para el Régimen de Servicio Civil, específicamente en el Artículo 14 del Decreto 42087-MP se determina que se utilice la tabla de ponderación de los criterios de evaluación (Anexo 1 del Decreto) en el cual se contempla una columna con sus porcentajes específicos para los puestos no profesionales.

29. ¿En la familia Gerencia y Administración se pueden incluir puestos de jefatura? por ejemplo, jefaturas de los departamentos administrativos? (Margarita Montero Ortega – Registro Nacional)

R/ Esto lo debe definir la OGEREH haciendo el ejercicio respectivo sin embargo, la familia Gerencia y Administración se orienta a cargos que brindan servicios de apoyo y soporte para que las áreas que realizan las actividades sustantivas puedan hacer sus labores, por lo que se debe valorar si estas jefaturas pertenecen a esta familia.

30. ¿Qué pasa con esos colaboradores no profesionales, no sería evaluados? (Marisol Ramírez Cordero –MSP)

R/ Todos los puestos deben ser evaluados, si bien es cierto, a los puestos no profesionales no se les asigna familia de puestos, sin embargo, en la tabla de ponderación de criterios y porcentajes se define una columna final con estos rubros, ya que para el Régimen de Servicio Civil, específicamente en el Artículo 14 del Decreto 42087-MP se determina que se utilice la tabla de ponderación de los criterios de evaluación (Anexo 1 del Decreto) en el cual se contempla una columna con sus porcentajes específicos para los puestos no profesionales.

31. En el caso de aquellos puestos que son de confianza o excluidos del Régimen de Servicio Civil, las OGEREH deben considerar dichos puestos para asignarles una familia. Por lo tanto, conforme al Decreto N° 72087-MP-PLAN en su artículo 2, y por su clasificación, se están incluyendo dos puestos en la familia que se detalla: (Kattia Solís Bolaños-PGR)

Título de la clase	Especialidad	Familia de puestos
Director General	Puesto de confianza	Alta Dirección Pública
Auditor Interno	Auditoria excluido RSC	Investigación, Análisis y Asesoramiento de Políticas

R/ Se recuerda que si bien es cierto el Decreto 42087-MP establece en su artículo 1º la Evaluación del Desempeño para las personas servidoras públicas, sin embargo, establece

en el artículo 4º inciso f) “Dirección General de Servicio Civil: a partir de los lineamientos generales que emitirá el rector en materia de empleo público, dictará los lineamientos técnicos y metodológicos para la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño de los entes y órganos bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil...”, siendo una decisión interna de la Institución si se usa los lineamientos emitidos por la Dirección General de Servicio Civil, sin embargo, se recomienda realizar las consultas a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

32. **Para los siguientes puestos, que ofrecen servicio y por su especialidad, se están ubicando en la familia de puestos de: (Kattia Solís Bolaños-PGR)**

Título de la clase	Especialidad	Familia de puestos
Profesional de Servicio Civil 1 Grupo B	Psicología	Prestación de Servicios Públicos
Profesional de Servicio Civil 1 Grupo B	Rehabilitación	Prestación de Servicios Públicos
Profesional de Servicio Civil 2	Salud, Seguridad e Higiene ocupacional	Prestación de Servicios Públicos

R/ La familia de puestos la define la OGEREH tomando en consideración cada uno de los aspectos que se establecen en cada familia, por ejemplo, prestación de servicios, se ubica en esta familia aquellos cargos que brindan servicios a la ciudadanía, tales como médicos, educadores, policías, entre otros, su principal contribución se relaciona con metas de desempeño de cuarto y quinto nivel.

33. **Para los siguientes puestos, se están asignando en la familia de: (Kattia Solís Bolaños-PGR)**

Título de la clase	Especialidad	Familia de puestos
Profesional de Servicio Civil 3	Administración	Prestación de Servicios Públicos
Profesional de Servicio Civil 3	Ingeniería Industrial	Investigación, Análisis y Asesoramiento de Políticas
Profesional de Servicio Civil 2	Mantenimiento Industrial	Gerencia y administración

R/ Cada familia de puestos la define la OGEREH tomando en consideración la definición establecida, para estos efectos tanto en el Decreto 42087-MP-PLAN, como en los lineamientos técnicos y metodológicos emitidos por la Dirección General de Servicio Civil, sin embargo, si persiste alguna duda con respecto a este tema y donde ubicar un cargo en determinada familia de puestos puede coordinar con la Oficina de Servicio Civil del Sector que les atiende, la Dirección General no se procederá con la ubicación de los puestos de una institución, dentro de las familias de puestos.

Se brindará el acompañamiento respectivo a la OGEREH, para facilitar la ubicación de los puestos en las familias de puestos definidas en el Decreto 42087-MP-PLAN.

34. En cuantos a los puestos profesionales que se detallan seguidamente y por la especialidad, se les están asignando la familia de: (Kattia Solís Bolaños-PGR)

Especialidad	Familia de puestos
Diseño Gráfico	Gerencia y administración
Publicidad	Gerencia y administración
Periodismo	Gerencia y administración

R/ La familia de puestos no se define por especialidad, en realidad se hace por cargo, revisando cada una de las familias definidas y la definición de cada una de ellas, asimismo las actividades relacionadas con estos cargos y los niveles de responsabilidad en la organización.

Es muy importante revisar la razón de ser y la misión de la institución, para poder analizar 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.

35. Ahora bien, para los puestos de jefatura intermedias que se detallan, no están clasificados con un nivel igual o superior al Bachillerato Universitario, por lo que no se están ubicando en ninguna familia de puestos. La pregunta es. ¿Tiene Jefatura Intermedia? ¿Cómo ubicarlo conforme al nivel de responsabilidad de cargo de (Investigación, análisis y asesoramiento de políticas)? (Kattia Solís Bolaños-PGR)

Título de la clase	Especialidad	Familia de puestos
Encargados de procesos técnicos 1 *	Artes Gráficas	Sin asignar
Encargados de procesos técnicos 2 **	Artes Gráficas	Sin asignar
Coordinador Artes Gráficas	Artes Gráficas	Sin asignar
Técnico en Artes Gráficas Grupo B	Artes Gráficas	Sin asignar

* cuatro funcionarios.
** dos funcionarios.

R/ Tener presente que a los puestos no profesionales no se les asigna familia de puestos, por tanto, no podemos clasificarlos en la familia “Investigación, análisis y asesoramiento de políticas), los criterios y ponderación que se establecen para puestos no profesionales están dados en la última columna de la tabla de ponderaciones, factores que deben respetarse.

Según los lineamientos emitidos por la D.G.S.C. en el apartado 3 “otros aspectos a considerar” en donde indica “A estas clases no se les define familia de puestos ya que para el Régimen de Servicio Civil, específicamente en el Artículo 14 del Decreto 42087-MP-PLAN se determina que se utilice la tabla de ponderación de los criterios de evaluación (Anexo 1

del Decreto) en el cual se contempla una columna con sus porcentajes específicos para los puestos no profesionales.

36. ¿El Decreto no incluye régimen policial? ¿Siendo éste otro régimen? Ya que en la familia de puestos de prestación de servicio en el Decreto si los incluye (Lisette Villalobos Sequeira –Ministerio de Hacienda)

R/ Tener presente que los lineamientos técnicos y metodológicos emitidos por la Dirección General de Servicio Civil aplica para puestos incluidos en el Régimen de Servicio Civil, tal es así, que el artículo 4º del Decreto 42087-MP señala en el inciso f) “Dirección General de Servicio Civil: a partir de los lineamientos generales que emita el rector en materia de empleo público, dictará los lineamientos técnicos y metodológicos para la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño en los entes y órganos bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil...”

El Decreto 42087-MP-PLAN en su artículo 1º define que su objetivo es definir los lineamientos generales que orientan la gestión del desempeño de las **personas servidoras públicas** para promover su desarrollo, con el propósito de mejorar la gestión pública y aumentar la generación de valor público. Las disposiciones en materia de evaluación del desempeño serán aplicables, **a las personas servidoras públicas** que desempeñan labores en las instituciones establecidas en el artículo 26 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N° 2166, no sólo a las personas servidoras públicas nombradas en puestos del Régimen de Servicio Civil. La definición de familias de puestos no es sólo para los puestos del Régimen de Servicio Civil, se recomienda revisar el Artículo 13 del citado Decreto.

37. Sobre el tema de la familia de puestos: ¿qué objetivo tiene sabiendo que ya teníamos grupos ocupacionales que pudieron hacer la función guía, que origen tiene? ¿La propuesta que se hará en relación a las familias de puestos es autónoma o lleva la revisión y visto bueno de la DGSC? ¿Se puede modificar? Lisette Villalobos Sequeira –Ministerio de Hacienda)

R/ Tener presente que el actual Modelo Evaluación del Desempeño fue dado mediante el Decreto 42087-MP en cuyo artículo 1º indica “Objetivo. Definir los lineamientos generales que orientan la gestión del desempeño de las personas servidoras públicas para promover su desarrollo con el propósito de mejorar la gestión pública y aumentar la generación de valor público”, por tanto, las familias de puestos están definidas en el Decreto citado, sin embargo, no requiere una aprobación por parte de la Dirección General de Servicio Civil, es un ejercicio que compete a la OGEREH realizar con base en las definiciones establecidas y

el análisis de las características que presenta cada uno de los cargos. Ahora bien, la familia de puestos no pueden ser modificadas ya que están dadas por un Decreto.

La propuesta del modelo de evaluación del desempeño de cada institución si requieren revisión y aprobación por parte de la DGSC.

- 38. ¿En el Decreto indica que las jefaturas solo están en familia de alta dirección pública y ustedes indicaron que las jefaturas inmediatas están en la familia de investigación, análisis y asesoramiento de políticas?, ¿se si colocan en esta segunda familia no podrían los colaboradores evaluarlos?, porque se incluyeron en esta última familia?**
Lisette Villalobos Sequeira –Ministerio de Hacienda)

R/ Tener presente que las familias de puestos fueron dadas mediante el Decreto 42087-MP y los lineamientos técnicos y metodológicos de la Dirección General de Servicio Civil ubicando en esta familia cargos cuyas actividades son de análisis y diseño de acciones y políticas que permitan el logro de productos clave para el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos (servicios esenciales/labor sustantiva). Efectivamente contempla tanto cargos de jefaturas intermedias y como profesionales, para esta familia de puestos no procede la evaluación del 5% por parte de sus colaboradores ya que es porcentaje dado exclusivamente para cargos ubicados en la familia de puestos alta dirección.

- 39. Tanto en las familias de prestación de servicios públicos como de gerencia y administración el Decreto señala a los no profesionales. ¿Porque ustedes lo sacaron?**
Lisette Villalobos Sequeira –Ministerio de Hacienda)

R/ A los puestos de estratos no profesionales, no se les asigna familia de puestos, según los lineamientos emitidos por la D.G.S.C. en el apartado 3 “otros aspectos a considerar” en donde indica “A estas clases no se les define familia de puestos ya que para el Régimen de Servicio Civil, específicamente en el Artículo 14 del Decreto 42087-MP-PLAN se determina que se utilice la tabla de ponderación de los criterios de evaluación (Anexo 1 del Decreto) en el cual se contempla una columna con sus porcentajes específicos para los puestos no profesionales.

- 40. ¿Qué pasa con los puestos que son excluidos fuera del Régimen del Servicio Civil, como se clasificarían?(Lorena Arce Arrieta –DGAC)**

R/ Se recomienda consultar a la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria ya que el lineamiento girado por la Dirección General de Servicio Civil aplica a puestos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil tal y como lo establece el Decreto 42087-MP en su artículo 4º inciso f) “Dirección General de Servicio Civil: a partir de los lineamientos generales que emita el rector en materia de empleo público, dictará los lineamientos técnicos y metodológicos

para la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño en los entes y órganos bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil, Ley N°. 1581 de 3 de mayo de 1953...”

41. La distribución de los porcentajes correspondientes al 80% de cada familia de puestos se pueden distribuir de acuerdo a su participación en los planes institucionales o estratégicos? (Laura Morales Argüello -IAFA)

R/ Efectivamente la distribución del 80% debe considerar la contribución que cada puesto realiza de los diferentes planes que posee la institución. De esta manera es más fácil la definición de familia de puestos. En la tabla de ponderación, se establece los porcentajes asignados por MIDEPLAN para cada familia, conforme a los niveles que tiene establecido que planes involucra cada uno.

42. ¿Sería de gran ayuda una lista brindada por Servicio Civil, referente a las familias y puestos del Régimen (Ligia María Vargas Ramírez – Ministerio de la Presidencia)

R/ No va a ser posible facilitar una lista, ya que cada institución tiene características específicas, por lo que cada Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), con base en las tareas y responsabilidades del puesto dentro de una unidad organizativa, deben ubicarlo en la familia que corresponda. Podría darse que en una misma unidad organizativa tenga diferentes familias de puestos asignadas. La OGEREH puede consultar a las jefaturas respectivas, para una mayor certeza en la ubicación de los puestos en la familia pertinente.

ADICIÓN DE COMPETENCIAS

1. ¿Sobre las competencias individuales, utilizaremos por el momento solo las transversales? (Gabriela Álvarez Brizuela – MINAE)

R/ En el punto 2.2.3 de los “Lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación del Proceso de Gestión del Desempeño en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil” se indica que para definir las competencias individuales las cuales se encuentran contempladas dentro del 20% de su calificación del desempeño, se deberá hacer uso de las competencias transversales, definidas en el “Diccionario de Competencias vigente para la Función Pública en el Régimen de Servicio Civil, Título I del Estatuto de Servicio Civil”, dispuesto mediante la Resolución N°DG-147-2019 del 26 de agosto del 2019.

De hecho, podría facilitar el modelo, que ya el área de Organización del Trabajo y Compensaciones tiene definidos de las competencias transversales, el grado en que se

presenta cada una en las diferentes clases y los comportamientos esperados de las mismas. Por lo que una vez identificada la familia de puestos, esta información les puede ayudar para la medición.

Sin embargo, si la institución considera que deben utilizar otras competencias, deben elaborar la respectiva propuesta para que sea el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones, a efecto de que le otorgue el aval correspondiente y puedan incluirlas en la propuesta de modelo.

Además, se aclara que en la Resolución DG-147-2019 en su Artículo 3, señala que “en caso de que las instituciones cuenten con su propio Diccionario, deberán coordinar con el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de esta Dirección General, a fin de alinear estos instrumentos”.

2. ¿Me parece que falta capacitación sobre el Diccionario de Competencias, sobre este tema también tenemos dudas? (Maribel Salazar Valverde - PGR)

R/ Sobre este tema, el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones brindó capacitación a principios del año, con el afán de que los participantes realizaran un efecto multiplicador y transmitieran esta información al resto de los funcionarios. Con gusto si tienen dudas pueden consultar a la Oficina de Servicio Civil que les atiende.

3. ¿La escala de Evaluación de Competencias las define la Administración o hay algún modelo a seguir por parte del Servicio Civil, de forma que todas las Instituciones utilicen un modelo estándar? (Sonia Pérez Hernández – PGR)

R/ La escala para la evaluación está dada en el punto 3.2 de los Lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación del Proceso de Gestión del Desempeño en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil”

4. ¿Puede la Institución cambiar los conceptos en los niveles avanzado y destacado? (Sonia Pérez Hernández – PGR)

R/ Cualquier modificación que quieran hacer del Diccionario de Competencias lo deben coordinar con el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones.

5. ¿Se requiere que la institución defina si se incluirá dentro del proceso de evaluación del desempeño alguna de las competencias específicas establecidas para los grupos

**Profesional o Directivo, o solamente se evaluarán las competencias transversales?
(Sandra Villalobos Sequeira – Ministerio Salud)**

R/ En el punto 2.2.3 de los “Lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación del Proceso de Gestión del Desempeño en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil” se indican únicamente las competencias transversales. Sin embargo, si la institución considera que deben utilizar otras competencias, deben elaborar la respectiva propuesta para que sea el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones quien le dé el aval correspondiente y puedan incluirlas en la propuesta de modelo.

- 6. En la capacitación que se había efectuado en relación a la elaboración del Manual de Cargos Institucional, se había indicado que debían utilizarse las competencias transversales e individuales para cada puesto, a partir del Diccionario de Competencias de DGSC. Considero que, para tener un sistema de gestión de recursos humanos por competencias, se debería homologar estos criterios, por lo cual quisiera que se aclare si las competencias a evaluar para esta nueva Evaluación del Desempeño deben tomarse de las competencias, dominio y comportamientos indicados en los documentos emitidos por la DGSC. (Alexandra Solís Solís - IAFA)**

R/ Se deben utilizar los documentos elaborados por la DGSC sobre el tema, en este caso, el Diccionario de Competencias y todos los lineamientos emanados al respecto y por esto es que se aconseja que se haga con los instrumentos ya elaborados, de manera que cuando ya se tenga más práctica, entonces se usen competencias incluso más específicas.

- 7. ¿Sólo se podrán crear nuevas competencias transversales según lo requiera y determine para cada institución?, es decir no es factible la creación de competencias específicas para cada familia de puestos? ¿Cuál es el procedimiento a seguir? (Lizbeth Chavarría Alvarado – CONAVI)**

R/ En el punto 2.2.3 de los “Lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación del Proceso de Gestión del Desempeño en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil” se indican únicamente las competencias transversales. Sin embargo, si la institución considera que deben utilizar otras competencias, deben elaborar la respectiva propuesta para que sea el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones quien le dé el aval correspondiente y puedan incluirlas en la propuesta de modelo.

- 8. ¿Parece que no están determinados ningún tipo de ponderación para cada comportamiento observable, debe cada institución crearlos, según sus condiciones, o la DGSC, los establecerá? (Lizbeth Chavarría Alvarado – CONAVI)**

R/ En este caso la orientación que existe es dominio que debe tener cada clase de puesto, así del análisis de cada institución, con respecto a sus procesos, de deberá establecer la ponderación correspondiente (favor ver adjunto suministrado por la Unidad de Organización del Trabajo de la DGSC)

- 9. Sería importante valorar que los procesos de Análisis Ocupacional y los encargados de llevar la gestión de Evaluación del Desempeño, deben trabajar de la mano en el desarrollo de este último, por cuanto las competencias deben estar dadas a cada cargo en las instituciones, razón por la cual es de imperiosa necesidad que la DGSC, permita el acceso a la sesión del próximo 15 de octubre de más personas por institución, pues en el desarrollo de este nuevo modelo se requiere del apoyo de muchas áreas, que en el caso de Conavi, no fue posible la participación de otras personas excepto la suscrita, situación que lamentablemente no fue prevista. (Lizbeth Chavarría Alvarado – CONAVI)**

R/ El tema efectivamente requiere de la coordinación de diversas instancias a lo interno de la organización, confiamos en que los elementos abordados en esta oportunidad permita mayor claridad y se estará atento por medio de las Oficina de Servicio Civil para atender sus consultas y brindar la asistencia técnica requerida.

- 10. ¿Dentro de la fase recursiva, es recurrible por parte de las jefaturas la evaluación que sus colaboradores hicieron respecto a sus competencias? (Margarita Montero Ortega– Registro Nacional)**

R/ El modelo lo que establece es que se le indica a los colaboradores, las competencias de las jefaturas y por tanto los comportamientos esperados de cada una, de manera que tengan al información suficiente para emitir su criterio de evaluación, pero no resulta recurrible, en el tanto es una medida que lo que busca es establecer posibilidades de Mejora de la Jefatura

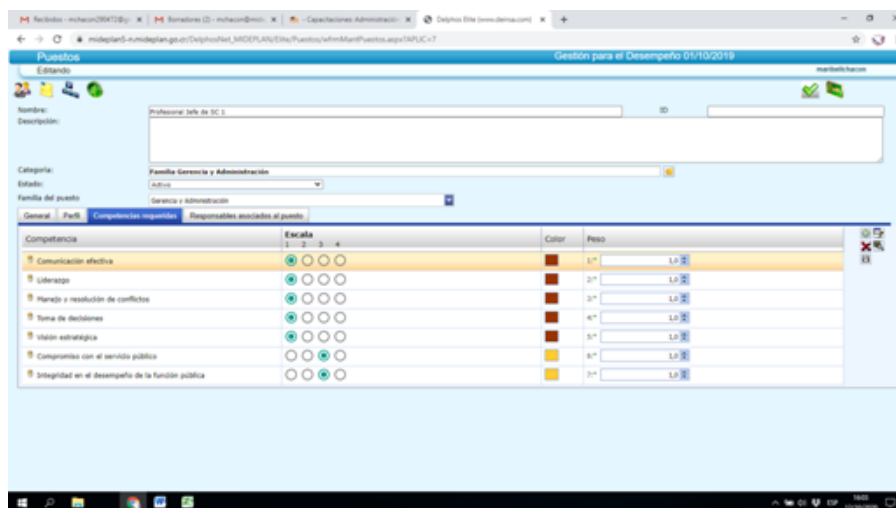
- 11. En la Resolución DG-147-2019, específicamente en el artículo 4, se indica que la institución que lo considere oportuno podrá crear una Competencia Transversal, misma que debe ser avalada por el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de esta Dirección General de Servicio Civil. De Dicha Resolución, se desea conocer hasta cuando se tiene plazo para hacer entrega de esa Competencia Transversal y cuantas competencias transversales mínimas se pueden crear por institución. (Kattia Solís Bolaños – PGR)**

R/ Eso depende de cada institución y su realidad. Esta Dirección no puede indicar, por no conocer la situación interna específica de la institución, cuántas o cuáles competencias

deben utilizarse. Tal y como se indicó en la charla, la propuesta del modelo se debe presentar en diciembre de este año, por lo que ustedes deben coordinar con el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones la aprobación de esa(s) competencia (s) para que puedan ser incluidas en el modelo propuesto.

- 12. Tenemos dudas con algunos puestos en donde el puesto asignado no corresponde en funciones por diferentes motivos, por ejemplo: Profesional Jefe de SC 2, era el jefe de una Unidad, pero al pensionarse el Gerente del Área lo pasan a cumplir la función de Gerencia, pero con la misma clasificación de PSC2, Asistente Administrativo Confianza, no hay plazas profesionales por lo que la única que se le pudo asignar fue esta, pero hace funciones de profesional SC 1B. ¿Entonces en estos casos, como los clasificamos en los niveles de competencias, con la clase que tienen actualmente o con la equiparación del puesto que deberían tener? (Maribell Chacón Barboza - Ministerio de Hacienda)**

R/ En estos casos, al ser situaciones administrativas, que producto de las restricciones no se ha podido realizar estudios a los puestos o que al quedar vacantes no se pueden utilizar, se contemplarán en los lineamientos administrativos que están pendientes de emitir.



Competencia	Escala	Color	Peso
Comunicación efectiva	1*	■	1,0
Liderazgo	2*	■	1,0
Gestión y resolución de conflictos	3*	■	1,0
Toma de decisiones	4*	■	1,0
Visión estratégica	5*	■	1,0
Compromiso con el servicio público	6*	■	1,0
Integridad en el desempeño de la función pública	7*	■	1,0

- 13. Como referencia y guía el listado de niveles por competencia, no logramos entender cómo calificar a los puestos que se les definieron COMPETENCIAS en el nivel BÁSICO, si son básicos, no hay más niveles para calificar, siempre serán básicos y por ende tendrán el 100 en esta competencia. por ejemplo, los Jefes 1 (Maribell Chacón Barboza - Ministerio de Hacienda)**

R/ No necesariamente todos van a tener un 100%. Ver la tabla de ponderación en el punto 3.2 de los “Lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación del Proceso de Gestión del Desempeño en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil”.

14. ¿En los instrumentos que hemos elaborado incluimos más competencias según el puesto, definidas en el Diccionario de competencias, habrá algún problema? (Catherine Ramírez Solano Ministerio de Educación Pública (MEP)).

R/ En el punto 2.2.3 de los “Lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación del Proceso de Gestión del Desempeño en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil” se indican únicamente las competencias transversales. Sin embargo, si la institución considera que deben utilizar otras competencias, deben elaborar la respectiva propuesta para que sea el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones quien le dé el aval correspondiente y puedan incluirlas en la propuesta de modelo.

15. ¿Las competencias que se detallan en el Decreto deben ser utilizadas también?, o bien solamente deben considerarse las competencias transversales del Diccionario? (Diana Murillo Alpízar Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC))

R/ El decreto se emitió para todos los empleados públicos. En nuestro caso en cuanto a las competencias, para los puestos para el Régimen de Servicio Civil se deben utilizar las competencias transversales señaladas en los “Lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación del Proceso de Gestión del Desempeño en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil” y descritas en el Manual de Competencias, ambos documentos emitidos por la DGSC.

16. En los instrumentos de evaluación que hemos elaborado incluimos más competencias según el puesto, definidas en el Diccionario de competencias, ¿habrá algún problema? (Catherine Ramírez Solano Ministerio de Educación Pública (MEP)).

R/ Para la creación de otras competencias, deben elaborar la respectiva propuesta para que sea el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones quien le dé el aval correspondiente y puedan incluirlas en la propuesta de modelo.

17. Según el Diccionario de competencias, ya se tienen definidas las competencias técnicas además de las transversales para todas las clases En los manuales de cargos estamos dejando las evidencias según los comportamientos de cada competencia, se van a utilizar o no en la evaluación del desempeño esas evidencias? Ivette Barrantes Lobo Ministerio de Hacienda (HDA)

R/ Si la institución considera que puede comunicar a los funcionarios las competencias técnicas con los comportamientos, para su respectiva evaluación y ya ellos conocen las de sus cargos, creemos que las pueden utilizar.

- 18. Una consulta el 5% de la evaluación de los colaboradores se haría por las competencias del jefe o por las metas de desempeño? (Catherine Ramírez Solano-MEP)**

R/ El modelo lo que establece es que se le indica a los colaboradores, las competencias de las jefaturas y por tanto los comportamientos esperados de cada una, de manera que tengan al información suficiente para emitir su criterio de evaluación.

- 19. Las competencias y comportamientos a evaluar por parte de los colaboradores (5%) podrían ser las mismas definidas en el Diccionario de competencias de la DGSC? (Mariela Soto Morales –ICD)**

R/ Esta evaluación se refiere a la calificación que se realiza a los puestos que se encuentran contemplados en la familia de “Alta Gerencia” por parte de las personas funcionarias bajo su cargo, las competencias a considerar deben ser las del Diccionario de Competencias de la DGSC.

- 20. Para el caso de lo expuesto en el artículo 12 del Decreto, relativo al restante 20% de la calificación (competencias), desde la herramienta pasada, la institución había hecho un esfuerzo exhaustivo en la definición de competencias para cada puesto, por ello, nos queda la duda de si esto debe hacerse de nuevo, o bien si lo ya definido puede quedarse tal cual está planteado. (Diana Murillo Alpízar - MEIC)**

R/ Para definir las competencias individuales deberá hacer uso de las competencias transversales, definidas en el “Diccionario de Competencias vigente para la Función Pública en el Régimen de Servicio Civil, Título I del Estatuto de Servicio Civil”, dispuesto mediante la Resolución N°DG-147-2019 del 26 de agosto del 2019.

Además, se aclara que en dicha Resolución en su Artículo 3, señala que “en caso de que las instituciones cuenten con su propio Diccionario, deberán coordinar con el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de esta Dirección General, a fin de alinear estos instrumentos”.

- 21. Específicamente para el caso del Registro Nacional, actualmente contamos con un modelo por competencias que fue debidamente aprobado y oficializado por la Dirección General de Servicio Civil. Al tener que hacer los cambios solicitados en el decreto en cuestión, ¿Qué trámites tenemos que hacer para dejar sin efecto (revocar)**

el modelo que utilizamos actualmente? ¿Qué proceso se requiere hacer para inscribir el nuevo modelo? (Diego Armando López López – Registro Nacional)

R/ En el Artículo 3º de la Resolución 147-2019, se establece que “...El Diccionario de Competencias será de uso obligatorio para las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil; y en caso de que éstas cuenten con su propio Diccionario, deberán coordinar con el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones, a fin de alinear estos instrumentos...”, por tal motivo si ya cuentan un diccionario debidamente avalado formalmente, podrían usar el mismo. No obstante es conveniente la coordinación establecida con el AOTC.

PLAN DE CAPACITACIÓN PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO

1. **El Plan de mejora es un acuerdo entre la jefatura y el servidor, donde la jefatura debe darle seguimiento, pero en su mayoría siempre indican “plan de capacitación” y le trasladan la responsabilidad a Recursos Humanos, área que no tiene recursos económicos y de la cual cada vez es más difícil capacitar a sus funcionarios. ¿O es la jefatura la que debe de colaborar, reforzar en conseguir alternativas? (Gabriela Álvarez Brizuela – MINAE)**

R/ La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dentro de sus actividades debe procurar convertirse en un socio estratégico de la Administración, en este sentido, la capacitación no necesariamente debe ser pagada (ante la escasez de recursos). Se pueden coordinar pasantías, buscar personas expertas dentro de la institución que puedan facilitar o hacer convenios con otras instituciones e incluso facilitar el trabajo colaborativo entre los funcionarios de las unidades, para procurar que se realice un aprendizaje en servicio.

Antes de que la jefatura decida acciones a realizar por el colaborador, debe coordinar previamente con la OGEREH si se puede otorgar alguna capacitación en especial o bien tomar alguna medida correctiva de acuerdo a sus posibilidades. La OGEREH participa si la calificación es igual bueno o insuficiente, ya que le corresponde dar seguimiento a la mejora.

CONSULTAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE DESPIDO

1. **¿Cuál criterio se debe utilizar para tomar la decisión de despido o no, tomando en cuenta que el Reglamento al Estatuto del Servicio Civil en su artículo 43 indica que ante una calificación de la evaluación del desempeño deficiente (o su equivalente) procede el despido; ¿mientras que, el Decreto 42087 indica que hay que hacer un plan de mejora obligatorio en esa misma situación?. El artículo 43, inciso d), del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, indica textualmente: “Cuando el resultado de la evaluación del servidor fuere Regular (o su equivalente) por dos veces**

consecutivas, o si previas las advertencias o sanciones del caso, la evaluación fuere por solo una vez Deficiente (o su equivalente), se considerará el hecho como falta grave, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43, del Estatuto de Servicio Civil” (resaltado no es parte del original). Además, el artículo 162 del Estatuto de Servicio Civil, indica textualmente: “Si la calificación del servidor fuere Insuficiente dos veces consecutivas, o si Inaceptable una vez, previas las advertencias y sanciones del caso, por haber ejercido sus funciones sin la capacidad, dedicación y diligencia mínimas requeridas, tal se considerará falta grave, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 párrafo segundo de este Estatuto” (resaltado no es parte del original). Sin embargo, el Decreto 42087 en el “Artículo 10.-La realimentación a la persona servidora pública”, indica textualmente: “En aquellos otros casos, cuando la persona servidora pública obtenga una calificación igual o inferior a "Insuficiente", se procederá a elaborar un Plan de Seguimiento y Mejora de Desempeño, que contenga un conjunto de medidas para mejorar la calificación del periodo vigente o del periodo siguiente, ya sea que se trate de la etapa de seguimiento o de la etapa de evaluación, respectivamente. Este Plan será obligatorio y será un compromiso acordado entre la jefatura y la persona servidora pública” (resaltado no es parte del original). Así las cosas, la normativa existente indica que por sola una vez que se obtenga la calificación “Inaceptable” será causal de despido; pero, el Decreto N.º 42087 indica que se debe realizar un “Plan de Seguimiento y Mejora del Desempeño”. Por tanto, ¿Qué pronunciamiento va a indicar la Dirección General de Servicio Civil al respecto? (Diego Armando López López – Registro Nacional).

2. En el decreto 42087, no se indica gestión de despido tras haberse obtenido evaluaciones insuficientes, sino más bien planes remediales y seguimientos; sin embargo, en el Reglamento al Estatuto, art 43 si se menciona despido, que corresponde ahora? ¿Cuál de las normativas prevalece? (Margarita Montero Ortega– Registro Nacional)

R/ De acuerdo con consulta realizada a la señora abogada del Área de Gestión de Recursos Humanos señala:

“En este caso, cuando se da la situación de que dos normas de rango diferente indican supuestos distintos o incluso se contraponen, debe aplicarse el principio de Jerarquía normativa, el cual lo que establece es que la norma de mayor valor debe prevalecer. En este sentido la Ley General de la Administración Pública en su artículo 6) establece la jerarquía y el orden aplicable:

- a) La Constitución Política;

- b) *Los tratados internacionales y las normas de la Comunidad Centroamericana;*
- c) *Las leyes y los demás actos con valor de ley;*
- d) *Los decretos del Poder Ejecutivo que reglamentan las leyes, los de los otros Supremos Poderes en la materia de su competencia;*
- e) *Los demás reglamentos del Poder Ejecutivo, los estatutos y los reglamentos de los entes descentralizados;*
- f) *Las demás normas subordinadas a los reglamentos, centrales y descentralizadas.*

En el caso concreto, prevalecería lo indicado en el Reglamento al Estatuto por tratarse de norma de mayor rango”.

Así las cosas, el tema en cuestión se trata en los artículos 43 y 162 del Estatuto de Servicio Civil y 27 inciso f) del RESC. Una alternativa ante las calificaciones insuficientes se indica en el art. 36 del Estatuto de Servicio Civil.

3. **¿En la línea del punto 8, el reglamento al estatuto indica que se despide con una calificación de deficiente, que pasa si existiera evaluaciones con insuficientes?, ¿DGSC, va a modificar o adecuar al respecto? (Lissette Villalobos Sequeira – Ministerio de Hacienda)**

R/ En el caso concreto, prevalecería lo indicado en el Reglamento al Estatuto por tratarse de norma de mayor rango Así las cosas, el tema en cuestión se trata en los artículos 43 y 162 del Estatuto de Servicio Civil y 27 inciso f) del RESC. Una alternativa ante las calificaciones insuficientes se indica en el art. 36 del Estatuto de Servicio Civil.

CONSULTAS EN MATERIA DE ESTÍMULOS A LA PRODUCTIVIDAD

1. **¿Quién debe definir los estímulos de productividad? ¿Cada jefatura? ¿Recursos Humanos? ¿Qué instrumento se utilizará? ¿Dónde debe quedar plasmado para su seguimiento? (Gabriela Álvarez Brizuela – MINAE)**

R/ La OGEREH le corresponde definirlos y establecer la metodología. El estímulo se otorga si al colaborador por el buen desempeño y se obtiene una calificación cualitativa de igual o superior a “muy bueno”.

2. **Cuáles son los aspectos que considerará el menú de estímulos a la productividad? El transitorio II menciona que lo emitirá MIDEPLAN. (Ana Yancy Arias Castro – MAG)**

R/ MIDEPLAN presentó algunos ejemplos, sin embargo, la OGEREH le corresponde definirlos conforme a las posibilidades de la institución y establecer la metodología. Los

estímulos de productividad que defina la institución se realizan, y estos pueden variar de una institución a otra.

3. Cómo se aplica el estímulo de horario flexible si estamos en teletrabajo? (Silvia Víquez Rodríguez - MTSS)

R/ Damos como ejemplo nuestra Dirección General en donde tenemos horarios flexible y trabajo en casa al mismo tiempo. No obstante, lo que se debe garantizar es que siempre se dé el servicio. Además, el teletrabajo o trabajo en casa ya cuenta con una regulación específica.

4. ¿Cómo vamos a contemplar el dar medio día por cumpleaños o por premio a productividad si eso podría constituir un enriquecimiento ilícito por recibir pago por un tiempo no laborado? ¿en el Ministerio se había quitado ese incentivo por esa razón, bajo cuál excepción se podría considerar? (Kattia Vanessa Zúñiga Rodríguez - MEIC)

R/ Es necesario que antes de que se apruebe un estímulo de productividad la institución debe realizar la coordinación respectiva con su Departamento de Asuntos Jurídicos, con el fin de prever cualquier situación como la que se está exponiendo. Algunos otros ejemplos que pueden ser considerados para decisiones en materia de ascensos, oportunidades de estudios y diferentes reconocimientos conforme al historial de evaluaciones de desempeño del funcionario.

5. ¿Es importante tomar en cuenta los incentivos no económicos de la institución? (Farid León González - CTP)

R/ Los estímulos de productividad que defina la institución se realizan conforme a las posibilidades de la institución, y estos pueden variar de una institución a otra.

6. ¿La implementación de modelos con respecto a los incentivos no económicos, pero sí de buen desempeño? (Farid León González - CTP)

R/ Efectivamente igual que la pregunta anterior, se otorgan por el buen desempeño y se obtiene a partir de una calificación cualitativa de igual o superior a “muy bueno”.

7. Recordemos que siempre hay barreras que no permiten desarrollar metas e incentivos que se puedan desarrollar para un buen ambiente laboral (Farid León González - CTP)

R/ Por eso es que la institución al definir los estímulos de productividad debe coordinar con la asesoría jurídica institucional, para que los mismos estén a derecho y no se propicie a futuro situaciones que puedan generar problemas laborales.

8. **¿Estos "Incentivos No Económicos" son esenciales para cumplir con la Evaluación del Desempeño, en el tanto que no se pudieren determinar a tiempo?. (Álvaro Francisco Álvarez Navarro – DINADECO)**

R/ Los estímulos de productividad que defina la institución se realizan conforme a las posibilidades de la institución, y estos pueden variar de una institución a otra. La definición de los estímulos de productividad son un aspecto que la jefatura debe tener definido – OGEREH debe brindarlos- antes de que se realice la etapa de planificación en donde la jefatura establece en conjunto con el colaborador los compromisos a cumplir.

9. **Si bien es cierto es necesario obtener los “estímulos de productividad” sin embargo deben establecerse bajo la normativa existente, se debe tomar en cuenta a la Asesoría Jurídica y que ellos emitan un pronunciamiento amparado, en el caso de nosotros la Dirección Nacional, que es el ente que genera esas directrices y así quedar en firme. (Álvaro Francisco Álvarez Navarro – DINADECO)**

R/ Los estímulos de productividad quedarán definidos dentro del modelo que se apruebe, pero estos preliminarmente deben contar la autorización del máximo jerarca. Estos son definidos conforme a las posibilidades de la institución, y estos pueden variar de una institución a otra. La definición de los estímulos de productividad son un aspecto que la jefatura debe tener definido –OGEREH debe brindarlos- antes de que se realice la etapa de planificación en donde la jefatura establece en conjunto con el colaborador los compromisos a cumplir.

10. **Los estímulos no económicos se podrían negociar con el Sindicato respectivo?, ¿Por qué al ser un acuerdo entre partes, adquiere rango de ley y podría ayudar a evitar la tramitología tediosa de modificar reglamentos? (Diego Armando López López – Registro Nacional)**

R/ Esto depende de cada institución, si poseen establecido de previo la consulta, como por ejemplo cuando existen “convenciones colectivas” establecidas dentro de la institución.

11. **¿Los estímulos a la productividad (incentivos no económicos) se pueden negociar directamente entre el Sindicato y la Administración activa (rango de ley por ser acuerdo entre partes)? Lo anterior, para evitar tener que hacer el procedimiento extenso de modificar los reglamentos internos para que sea jurídicamente viable otorgar los estímulos a la productividad. (Diego Armando López López – Registro Nacional)**

R/ Depende de cada institución, si poseen definido de previo la consulta al sindicato, como por ejemplo cuando existen “convenciones colectivas” establecidas dentro de la institución.

12. **¿Existe algún pronunciamiento de la CGR que avale los estímulos a la productividad que indica el nuevo Decreto 42087? (Diego Armando López López – Registro Nacional)**
R/ No se tiene información de que haya algún pronunciamiento en este sentido.

13. **Con respecto a la definición de los Estímulos a la Productividad, esta dependencia técnica no ve factibilidad en este momento para plantear un esquema de este tipo para el periodo 2021, ya que se considera prudente valorar la realidad institucional, misma que presenta limitaciones importantes, situación que demanda un análisis técnico y normativo que posibilite el otorgamiento de incentivos a la productividad que puedan ser sostenibles en el tiempo y no trasgredan las directrices de austeridad y contención del gasto que se deben seguir. Un elemento que nos parece importante señalar, son los estímulos como: el otorgamiento de medias jornadas, flexibilización de jornadas, pasantías en otras instancias internas, entre otros que impliquen el tener que prescindir de un colaborador por un espacio de tiempo determinado; en un contexto como el actual, la administración tiene serias limitaciones para generar mecanismos de sustitución de los colaboradores, razón por la cual, en esos lapsos en que el funcionario no esté realizando sus labores, se dará necesariamente una sobrecarga de trabajo sobre el personal que deba “suplantarlo” o en su defecto una afectación significativa en el servicio que se brinda. Otro aspecto relevante a señalar, es que algunos de los incentivos planteados en la sesión virtual, como son mediodía por cumpleaños y teletrabajo, se encuentran regulados en la institución por reglamento, razón por la cual, su inserción dentro de un esquema en el que se otorguen por una evaluación del desempeño, conllevaría indefectiblemente variaciones en instrumentos normativos. (Gerardo Gómez Muñoz –MSP)**

R/ Es importante aclarar que los ejemplos que se brindan no son de carácter obligatorio, sin embargo pueden considerar otros ejemplos que MIDEPLAN presentó, recuerde que los mismos se establecen, conforme a las posibilidades de la institución y estos necesariamente no deben ser monetarios.

14. **¿A partir de qué resultado se da el incentivo y el estímulo?... ¿el Decreto no lo indica, será que se tomará lo indicado en la Ley 9635? (Lissette Villalobos Sequeira – Ministerio de Hacienda)**

R/ Los lineamientos lo establecen específicamente en el punto 2.2.2 y se otorga cuando el colaborador obtiene una calificación igual o superior a “muy bueno”

15. **¿Bajo qué excepciones se podrían aplicar estímulos que podrían inducir a un enriquecimiento ilícito? (Lissette Villalobos Sequeira – Ministerio de Hacienda)**

R/ Por eso es que la institución al definir los estímulos de productividad debe coordinar con la asesoría jurídica institucional, para que los mismos estén a derecho y no se propicie a futuro situaciones que puedan generar problemas laborales.

- 16. Qué pasa cuando la organización no tiene en sus Reglamentos autónomos incentivos. ¿Puede un jerarca autorizar el uso de algunas ideas novedosas no contempladas ni en el Reglamento interno, ni en el Estatuto de Servicio Civil? (Lissette Villalobos Sequeira – Ministerio de Hacienda)**

R/ Los estímulos de productividad como por ejemplo la flexibilidad de la jornada o trabajo en casa, no necesariamente están establecidos dentro de los reglamentos mencionados, sin embargo, si se aplican. Por tal motivo la institución previamente debe coordinar y definir aquellos estímulos que más se adapten.

- 17. ¿Porque el DGSC no saca estímulos generales a todas las instituciones?, ¿de ser así van a cambiar su normativa?, ya que no podría actuar ni conceder algo que el ente rector no lo establezca! (Lissette Villalobos Sequeira – Ministerio de Hacienda)**

R/ Porque no todas las instituciones tienen una misma posibilidad de aplicar los mismos.

- 18. ¿La participación consultiva al Sindicato se limita solamente al segundo nivel?, se excluye de los demás...lo anterior pensando en los estímulos? (Lissette Villalobos Sequeira – Ministerio de Hacienda)**

R/ Así lo establece el Decreto. Además, depende de cada institución, si poseen definido de previo la consulta al sindicato, como por ejemplo cuando existen “convenciones colectivas” establecidas dentro de la institución.

- 19. Los estímulos deben estar consignados en el Reglamento? Dirección General de Migración y Extranjería (DGME) Patricia Luna Rodríguez**

R/ Podrían estar consignados en un Oficio Circular, una Resolución o cualquier otro medio, siempre deberán tener el aval del Máximo Jerarca

- 20. Esos estímulos deberán ser incluidos en el reglamento interno, para poder tomarlos en cuenta, ejemplo poder realizar teletrabajo? Imprenta Nacional Kattia Solís Bolaños**

R/ No necesariamente deben estar incluidos en el Reglamento Interno, pero si deben tener el aval del Máximo Jerarca y pueden estar consignados en un Oficio Circular, una Resolución o cualquier otro medio que se considere.

- 21. ¿Aclarar los ejemplos de estímulos a la productividad, ya que no tenemos presupuesto para considerar algunos, y por otro lado, se menciona el de flexibilidad**

laboral, sin embargo por la Pandemia, estamos más en teletrabajo, horarios escalonados entre otros?. (Mario Bolaños-MTSS)

R/ Con respecto a los estímulos de productividad: Los ejemplos que se facilitaron son los que se encuentra definidos por MIDEPLAN. Sin embargo, cada institución puede hacer uso de los estímulos que consideren necesarios, siempre y cuando estén avalados por el jerarca institucional. Los estímulos de productividad pueden variar de una institución a otra, según sean sus disponibilidades.

22. ¿Cuáles otros estímulos se pueden considerar? (Mario Bolaños-MTSS)

R/ Pueden ser considerados para decisiones en materia de ascensos, oportunidades de estudios y diferentes reconocimientos conforme al historial de evaluaciones de desempeño del funcionario.

CONSULTAS VARIAS

1. ¿La designación de jefaturas (como cargo) es con base en lo que está aprobado por MIDEPLAN? (Magaly González Monge -MCJ)

R/ Todo cargo de jefatura debe estar formalmente establecido en la estructura organizativa por MIDEPLAN o conforme lo establecido Oficio Circular GESTIÓN-002-2012, referente a las normas acerca de la consideración de estructuras organizativas avaladas por la instancia competente en la realización de estudios de reasignaciones de puesto.

2. Es obligatorio obtener una herramienta informática para la Gestión de la Evaluación del Desempeño, tal y como lo indica el Decreto de MIDEPLAN? (Magaly González Monge - MCJ)

R/ Si no cuentan con un sistema, podría gestionarlo por medio de la herramienta Excel. De igual manera mediante la Asamblea de Jefes realizada recientemente la Jefe del Registro Nacional ofreció la colaboración de mostrar el Sistema que ellos están elaborando para su Modelo en donde involucra cada etapa

3. ¿Considerando que ya existen instituciones con un sistema informático para el nuevo proceso de evaluación del desempeño, hay alguna posibilidad de socializarlo con las demás entidades, en las cuáles, no se tienen recursos económicos para poder adquirirlos? Esto con el propósito de contar con un ejemplo que permita crear un sistema a lo interno en coordinación con la Unidad de Informática, esperando con el mayor esfuerzo lograr el resultado esperado según las capacidades y recursos institucionales. (Ana Yancy Arias Castro – MAG)

R/ En la reunión de la Asamblea de Jefes la Sra. Syra Vega, Jefe de la OGEREH de Registro Nacional señaló que estaba anuente a compartir su experiencia.

4. **Hace 10 años, cuando cada Ministerio debía diseñar su propio instrumento de evaluación, se contó con un enlace específico por parte del Servicio Civil, que nos asesoraba y evacuaba las consultas que iban surgiendo día a día. ¿En esta oportunidad será así? (Gabriela Álvarez Brizuela – MINAE)**

R/ Claro, a las Oficinas de Servicio Civil les corresponde dar ese acompañamiento.

5. **¿El acompañamiento será permanente? ¿Nos gustaría presentarles a ustedes el modelo antes de iniciar el proceso de capacitación al personal de la PGR? (Maribel Salazar Valverde - PGR)**

R/ La OSC que les atiende les brindará permanente la asesoría. Igualmente es importante indicar que antes de ponerlo en práctica deben contar con el aval respectivo por esta instancia. Se puede programar una reunión virtual para la presentación del Modelo desarrollado.

6. **¿Existen formatos establecidos y estandarizados para los documentos de formularios de evaluación del desempeño, plan de seguimiento, plan de mejora, plan de mentoría, acuerdo de compromiso, autoevaluación? (Ana Yancy Arias Castro – MAG)**

R/ No va a ser posible facilitarlos, ya que cada institución tiene características específicas, por lo que cada Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), debe elaborar sus propios instrumentos.

7. **Debido a que la evaluación y calificación del desempeño se implementará de manera digital, ¿los expedientes de evaluación del desempeño también deberán ser digitales? (Ana Yancy Arias Castro – MAG)**

R/ Esto depende de las posibilidades de la OGEREH, ya que hay instituciones que no tiene posibilidades de implementarlo de manera digital.

8. **Me surge la duda de si cada institución debe desarrollar su propio modelo de evaluación, basados en los alcances de la directriz? (Jennifer Araya González - MIVAH)**

R/ Cada institución debe diseñar su modelo de acuerdo a los lineamientos técnicos remitidos mediante el Oficio DG-CIR-018-2020 de la fecha 10 de setiembre del 2020

9. **¿Cuál va ser la participación del Servicio Civil en estos últimos tres meses? (Sonia Pérez Hernández – PGR)**

R/ La OSC que les atiende les brindará permanente la asesoría.

10. **¿Van a capacitar al personal de acuerdo a las solicitudes de las Instituciones? (Sonia Pérez Hernández – PGR)**

R/ Mediante la asistencia técnica se está brindando capacitaciones respectivas en este tema, no obstante, reiteramos que las OSC que les atiende estará anuente a atender sus consultas.

11. **¿Se van a realizar sesiones de trabajo para validar lo avanzado por cada institución? (Sonia Pérez Hernández – PGR)**

R/ La metodología para aprobar los modelos ya se diseñó, corresponde a completado de un Dictamen Técnico y que pronto estará para ser comunicado, sin embargo, pueden adjuntar un informe ejecutivo donde expliquen en qué consiste el modelo y como abordaron las diferentes etapas del ciclo de evaluación, así como los diferentes instrumentos que han elaborado.

12. **¿Se va a contar con un asesor especializado en el tema que atienda las consultas? (Sonia Pérez Hernández – PGR)**

R/ La OSC que les atiende ya cuenta con el conocimiento necesario para brindar la asesoría correspondiente.

13. **¿Puede un representante del Servicio Civil especializado en el tema participar en una sesión con todo el personal para atender consultas y comentarios de los lineamientos establecidos? (Sonia Pérez Hernández – PGR)**

R/ Eso es una competencia propia que le corresponde a la OGEREH, la Dirección General esta brindado la asistencia técnica a los profesionales en este tema a su institución.

14. **Va el Servicio Civil a proporcionar el modelo que se va a implementar de manera sistematizada? (Sonia Pérez Hernández – PGR)**

R/ No va a ser posible facilitarlos, ya que cada institución tiene características específicas, por lo que cada Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), debe elaborar sus propios instrumentos. No obstante, en la Asamblea de Jefes de Recursos Humanos, la compañera del Registro Nacional estuvo anuentes de compartir su experiencia.

15. **¿Por qué la DGSC como ente rector no propuso un modelo estándar que sustituyera en cada caso, los indicadores, las familias de puesto, partiendo de que el modelo es el mismo para todos los ministerios y hasta los incentivos podrían ser los mismos, más**

aún hoy que la limitación de presupuesto para incentivos económicos es una realidad para todos? (Lissette Villalobos Sequeira – Ministerio de Hacienda)

R/ Para darle oportunidad a la administración de poder ajustar los modelos a las particularidades y razón de ser la institución, por lo que cada ministerio tendría diferentes indicadores, familias de puestos ajustados a la contribución de los puestos a los planes institucionales u otros aspectos que considere la entidad.

16. **¿Cuál es la fecha límite para la presentación de las modificaciones del Modelo de Gestión del Desempeño según Ley 9635 y el Decreto 42087-MP-PLAN a la Oficina de Servicio Civil? ¿Y cuál es el plazo estimado de respuesta y aprobación de la Oficina de Servicio Civil una vez que reciba los documentos?: Esos aspectos son importantes, ya que de esto depende la divulgación de las modificaciones al 100% de las personas Servidoras Públicas (2.402) del Ministerio de Salud en los tres Niveles de Gestión (Central, Regional y Local). (MBA. Arlette Rodríguez Howell - Marielos Villalobos - Ministerio de Salud)**

R/ Pronto se estará comunicando los aspectos administrativos por parte del Despacho de la Dirección General en donde se contempla si consulta.

17. **¿Se debe de elaborar un informe técnico para la presentación de las modificaciones? En el caso del Ministerio de Salud las modificaciones se harán a través de una Directriz "Lineamientos Generales de Gestión del Desempeño para las Personas Servidoras Públicas del Ministerio de Salud" firmada por el Ministro de Salud la cual contiene como anexo un Instructivo "GESTIÓN DEL LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE SALUD" (Versión 1-2020) con los formularios correspondientes al proceso en formato Excel y se deroga la "Guía de Aplicación del Modelo Institucional de Gestión del Desempeño" (Versión 3-2018). (MBA. Arlette Rodríguez Howell – Marielos Villalobos -Ministerio de Salud)**

R/ Este es un asunto administrativo. La metodología para aprobar los modelos ya se diseñó, corresponde a completado de un Dictamen Técnico y que pronto estará para ser comunicado, sin embargo, pueden adjuntar un informe ejecutivo donde expliquen en qué consiste el modelo y como abordaron las diferentes etapas del ciclo de evaluación, así como los diferentes instrumentos que han elaborado.

18. **El decreto 42087-MP-PLAN en el artículo 16 señala: "Sistema informático de evaluación del desempeño. Toda institución, u órgano público bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley No 2166, debe utilizar una herramienta tecnológica, que, de acuerdo a sus particularidades, le permita atender los requerimientos establecidos en el artículo 48 de dicha ley y facilite**

la planificación, análisis, seguimiento y evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas. Las instituciones y órganos públicos 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." Por lo cual deseamos conocer si la DGSC va a implementar algún sistema estandarizado para todas las instituciones del régimen, o de qué manera van a colaborar en este punto, teniendo conocimiento de las limitaciones actuales en materia de tiempos de cumplimiento y presupuesto para adquirir o crear un sistema informático para dar cumplimiento a lo normado. (Alexandra Solís Solís - IAFA)

R/ Si no cuentan con un sistema, podría gestionarlo por medio de la herramienta Excel. De igual manera mediante la Asamblea de Jefes realizada recientemente la Jefe del Registro Nacional ofreció la colaboración de mostrar el Sistema que ellos están elaborando para su Modelo en donde involucra cada etapa.

19. **¿Porque la DGSC no hizo un modelo general para que cada institución lo adaptará? (Fernando Arce Herrera - CNC)**

R/ Para darle oportunidad a la administración de poder ajustar los modelos a las particularidades y razón de ser la institución. Efectivamente cada institución deberá adaptarlo.

20. **¿Los que están en otras instalaciones físicas que tienen jefaturas de otras instituciones, que formularios se usan los del pagador o de los jefes directos? (Ana Victoria Prado Zúñiga - COSEVI)**

R/ Aspecto administrativo pendiente de definir

21. **¿Cómo se trabajan las suplencias? (Ana Victoria Prado Zúñiga - COSEVI)**

R/ Aspecto administrativo pendiente de definir

22. **¿Los que están a tiempo de plazo fijo? (Ana Victoria Prado Zúñiga - COSEVI)**

R/ Aspecto administrativo pendiente de definir

23. **¿Me gustaría que podemos conversar y el canal que estamos utilizando no permite conversar, aunque la herramienta zoom lo puede permitir? (Eddie Elizondo Mora - COSEVI)**

R/ Su inquietud con gusto será atendida por la OSC que le atiende, por lo que recomendamos coordinar la reunión respectiva con ellos.

24. **¿Una vez diseñado el instrumento institución de Evaluación del Desempeño, deberá someterse a aprobación de la DGSC? (Lizbeth Chavarría Alvarado – CONAVI)**

R/ La metodología para aprobar los modelos ya se diseñó, corresponde a completado de un Dictamen Técnico y que pronto estará para ser comunicado, sin embargo, pueden adjuntar un informe ejecutivo donde expliquen en qué consiste el modelo y como abordaron las diferentes etapas del ciclo de evaluación, así como los diferentes instrumentos que han elaborado.

25. **Los Lineamientos no establecen los procesos de apelación que se deben seguir en caso de disconformidades. ¿Cómo se deberán realizar? ¿Esto compete a la DGSC? (Lizbeth Chavarría Alvarado – CONAVI)**

R/ Aspecto administrativo pendiente de definir.

26. **¿La DGSC tiene alguna propuesta de formularios o instrumentos para utilizar en el 2021, mientras se diseña el modelo propio? (Lizbeth Chavarría Alvarado – CONAVI)**

R/ No va a ser posible facilitarlos, ya que cada institución tiene características específicas, por lo que cada Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), debe elaborar sus propios instrumentos.

27. **Por otra parte, considera nuestra Dirección de Gestión del Recurso Humano, que sería importante poder agendar una cita con su persona para aclarar dudas muy específicas sobre este proceso. (Lizbeth Chavarría Alvarado – CONAVI)**

R/ Su inquietud con gusto será atendida por la OSC que le atiende, por lo que recomendamos coordinar la reunión respectiva con ellos.

28. **¿En cuanto a los instrumentos de Evaluación del Desempeño, podrán elaborarse digitalmente o de manera electrónica, que ocurre con las personas funcionarias de una institución que por sus tareas no requieren del uso de firma digital, por lo que sus evaluaciones, seguimientos y demás estarían siendo firmadas en forma física y con la posibilidad de escanearlas y llevar los registros no físicos? ¿Existe algún inconveniente al respecto? pues por disposiciones de la DGSC, al día de hoy, los expedientes de personal, tienen que llevarse en físico. (Lizbeth Chavarría Alvarado – CONAVI)**

R/ Aspecto administrativo pendiente de definir

29. **Según lo establecido por el presente Decreto, la DGSC es quien debe dictar los lineamientos técnicos y metodológicos para la aplicación de la citada Evaluación del Desempeño, ¿porque la misma Dirección General no define un formato para ser**

utilizado por las instituciones que estamos bajo el Régimen del Servicio Civil, para que se estandarice un documento para todos? (Viviana León Palma – DGAC)

R/ No va a ser posible facilitarlos, ya que cada institución tiene características específicas, por lo que cada Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), debe elaborar sus propios instrumentos.

30. ¿Para realizar la Evaluación del Desempeño se debe contar con un Sistema Informático? ¿Esto es porque de ser así el Gobierno ha establecido directrices sobre Reducción del Gasto y esto haría incurrir a las Instituciones en la compra de un sistema o se puede llevar a pie? (Viviana León Palma – DGAC)

R/ Si bien es cierto el Decreto establece que se debe contar con un sistema la institución puede utilizar una herramienta tecnológica para administrar y gestionar el modelo de gestión del desempeño, que le permita atender los requerimientos y le facilite la planificación, análisis, seguimiento y evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas. De igual manera, las instituciones podrán suscribir acuerdos de cooperación, convenios, o cualquier otra alternativa similar, que permita coadyuvar al diseño, desarrollo e implementación del sistema a nivel institucional.

31. ¿La Dirección General de Servicio Civil cuenta con algún modelo actualizado que podamos conocer para tomarlo como ejemplo a seguir? (Viviana León Palma – DGAC)

32. ¿Existe algún formulario de evaluación para socializar que se pueda visualizar como ejemplo? (Marisol Ramírez Cordero – MJP y Marisol Barreda Arce – Ministerio de la Presidencia)

33. Quizá el mismo instrumento que está elaborando la DGSC para ellos mismos, pueda servir de modelo? (Magaly Ramírez Quesada - CNE)

R/ La Dirección como tal se encuentra en el diseño de sus instrumentos, pero podrían consultar con otras OGEREH su experiencia, no obstante, hay que tomar en consideración que los modelos son propios de las características de cada institución.

34. Aspectos como la realización de los Formularios de Evaluación del Desempeño. ¿Los hacemos nosotros o ustedes los van a proporcionar? (Álvaro Francisco Álvarez Navarro – DINADECO)

R/ La institución los adapta o crea.

35. Me gustaría saber cómo se va hacer con las Instituciones que no tienen presupuesto para poder tener un sistema y poderlo realizar de manera digital? (Carolina Alpizar Barrantes - MGP)

R/ Si bien es cierto el Decreto establece que se debe contar con un sistema la institución puede utilizar una herramienta tecnológica para administrar y gestionar el modelo de gestión del desempeño, que le permita atender los requerimientos y le facilite la planificación, análisis, seguimiento y evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas. De igual manera, las instituciones podrán suscribir acuerdos de cooperación, convenios, o cualquier otra alternativa similar, que permita coadyuvar al diseño, desarrollo e implementación del sistema a nivel institucional.

36. ¿En el caso del MSP estamos con dos regímenes de empleo, por lo que estamos con el desarrollo del modelo policial y administrativo? (Yani Fuentes López – MSP)

R/ Es importante que se considere, que los lineamientos son aplicables para los puestos dentro del Régimen de Servicio Civil. Es una decisión exclusiva de la OGEREH si va a aplicar el mismo modelo.

37. Siendo que nuestra herramienta es sistematizada y solo con acceso a funcionarios de MIDEPLAN, ¿Cómo sería el envío o revisión de nuestro instrumento? Señalo, que si estamos diseñando el manual de usuario de la herramienta y la guía de Evaluación del Desempeño actual se adapta con el nuevo modelo. (Maribell Chacón Barboza - MIDEPLAN)

R/ La metodología para aprobar los modelos ya se diseñó, corresponde a completado de un Dictamen Técnico y que pronto estará para ser comunicado, sin embargo, pueden adjuntar un informe ejecutivo donde expliquen en qué consiste el modelo y como abordaron las diferentes etapas del ciclo de evaluación, así como los diferentes instrumentos que han elaborado.