

**CONTENIDO**

	<b>Pág N°</b>
<b>PODER EJECUTIVO</b>	
Decretos .....	2
Acuerdos .....	7
Resoluciones .....	11
<b>DOCUMENTOS VARIOS.....</b>	<b>11</b>
<b>TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES</b>	
Edictos.....	46
Avisos.....	46
<b>CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>48</b>
<b>REMATES .....</b>	<b>49</b>
<b>INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS .....</b>	<b>50</b>
<b>RÉGIMEN MUNICIPAL.....</b>	<b>55</b>
<b>AVISOS .....</b>	<b>55</b>
<b>NOTIFICACIONES .....</b>	<b>59</b>

**PODER EJECUTIVO**

**DECRETOS**

N° 42087-MP-PLAN

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

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 11, 140, 146 incisos 3) y 8) y 191 de la Constitución Política; los artículos 4, 11, 25 inciso 1), 27 inciso 1) y el 28 inciso 2 acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 del 2 de mayo de 1978, los artículos 45 al 49 de la Ley de Salarios de la Administración Pública N° 2166 de 9 de octubre de 1957, adicionados por el artículo 3 de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9635 del 3 de diciembre de 2018, así como su Transitorio XXXIII.

*Considerando:*

I.—Que el artículo 191 de la Constitución Política establece que un estatuto del servicio civil regulará las relaciones entre el Estado y los servidores públicos, lo cual fue reiterado en el Voto N° 1119-90 de las 14 horas de 18 de setiembre de 1990 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, el cual determinó que la intención del constituyente era crear un estatuto que rigiera principios básicos para todas las personas servidoras públicas, como se nota a continuación: “Un estudio de las actas de la Asamblea Constituyente, revela que los Diputados quisieron acoger, con rango constitucional el régimen especial de servicio público que denominaron “servicio civil”, y que existía ya en otras constituciones latinoamericanas por aquella fecha. Sin embargo, el constituyente evitó ser excesivamente detallista o reglamentista en esta materia, y se resolvió más bien por incluir dicho régimen, a saber: especialidad

para el servicio público, requisito de idoneidad comprobada para el nombramiento y garantía de estabilidad en el servicio, todo con el fin de lograr mayor eficiencia en la administración, dejando a la ley el desarrollo de la institución (Acta N° 167, Art. 3, Tomo III). El artículo 191 emplea el término “estatuto” de servicio civil en vez de “régimen” de servicio civil, lo cual tuvo su sentido, pues sobre el criterio minoritario que propugnaba por una regulación dispersa, prevaleció la tesis de que fuera un estatuto, un solo cuerpo legal el que regulara el servicio público, desarrollando las garantías mínimas establecidas por la Constitución (Acta 167, Art. 3, Tomo III, pág. 477).

El legislador, sin embargo, optó por regular el servicio no de modo general, sino por sectores, promulgando así el Estatuto de Servicio Civil (que se aplica a los servidores del Poder Ejecutivo) y posteriormente otros estatutos para regular la prestación de servicios en los restantes poderes del Estado y en algunas instituciones descentralizadas. No obstante, a pesar de que el legislador no recogió la idea del constituyente y reguló sólo parcialmente el servicio público, es lo cierto que los principios básicos del régimen (escogencia por idoneidad, estabilidad en el empleo) cubren a todos los funcionarios al servicio del Estado, tanto de la administración central, como de los entes descentralizados...”

II.—Que el artículo 11 de la Constitución Política establece que “(...) La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.”

III.—Que el funcionamiento de las instituciones estará sujeto a principios fundamentales que promuevan la mejora continua en la calidad de los bienes y servicios que reciben los ciudadanos, tal como se establece en el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública: “La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.”

IV.—Que mediante la Directriz Presidencial N° 093-P de 30 de octubre de 2017, se estableció el modelo de Gestión para Resultados en el Desarrollo, en lo sucesivo GpRD, con el propósito de que sea adoptado por el sector público costarricense, para lo cual, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica en conjunto con el Ministerio de Hacienda elaboró el “Marco conceptual y estratégico de la Gestión para Resultados en el Desarrollo en Costa Rica”, el cual puede ser consultado en los sitios electrónicos de ambos ministerios y tiene como objetivo “orientar a los responsables de la administración pública en la adopción del modelo de GpRD en Costa Rica, mediante la generación de conocimiento que permita el logro de los resultados, contemplando los efectos e impactos y optimizando los procesos en las acciones gubernamentales para la creación de valor público.”

V.—Que el artículo 45 de la Ley de Salarios de la Administración Pública Ley N° 2166, establece: “La evaluación del desempeño será un mecanismo para la mejora continua de la gestión pública y del desempeño y desarrollo integral de los funcionarios públicos.”

VI.—Que el artículo 46 de la Ley de Salarios de la Administración Pública Ley N° 2166, dispone: “Toda la materia de empleo del sector público estará bajo la rectoría del ministro o la ministra de Planificación Nacional y Política Económica, quien deberá establecer, dirigir y coordinar las políticas generales,

**Junta Administrativa**



Imprenta Nacional  
Costa Rica

Ricardo Salas Álvarez  
Director General Imprenta Nacional  
Director Ejecutivo Junta Administrativa

Carlos Andrés Torres Salas  
Viceministro de Gobernación y Policía

Kathia Ortega Borloz  
Ministerio de Cultura y Juventud

Generif Traña Vargas  
Editorial Costa Rica

la coordinación, la asesoría y el apoyo a todas las instituciones públicas, y definir los lineamientos y las normativas administrativas que tienda a la unificación, simplificación y coherencia del empleo en el sector público, velando que instituciones del sector público respondan adecuadamente a los objetivos, las metas y las acciones definidas. Además, deberá evaluar el sistema de empleo público y todos sus componentes en términos de eficiencia, eficacia, economía y calidad, y proponer y promover los ajustes necesarios para el mejor desempeño de los funcionarios y las instituciones públicas.”

VII.—Que los artículos 47, 48 y 49 de la Ley de Salarios de la Administración Pública Ley N° 2166, disponen lo relativo al fundamento metodológico, los criterios de evaluación y los efectos de la aplicación de la evaluación del desempeño anual a las personas servidoras públicas.

VIII.—Que la disposición transitoria XXXIII de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas Ley N° 9635 establece que: “Para efectos de la implementación del capítulo VI, Evaluación del desempeño de los servidores públicos, contenido en el título III, Modificación a la Ley de Salarios de la Administración Pública, toda la Administración Pública tendrá la obligación de establecer o adaptar los sistemas de información respectivos, a fin de alinearlos con lo dispuesto en la presente ley, en un plazo de seis meses, contado a partir de la vigencia de dicho capítulo VI. Las unidades de recursos humanos establecerán los parámetros técnicos necesarios para el cumplimiento.”

IX.—Que con el objeto de propiciar transparencia y publicidad en el proceso de emisión de los presentes lineamientos de gestión del desempeño, el proyecto de Decreto Ejecutivo fue sometido a consulta pública por un plazo mayor a diez días, que culminó el 29 de julio de 2019, según lo establece el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 de 2 de mayo de 1978. Durante el proceso se recibió una cantidad considerable de observaciones y comentarios que fueron objeto de clasificación y análisis, de previo a efectuar los ajustes pertinentes en el texto.

X.—Que con el fin de posibilitar la efectiva ejecución de las normas en materia de evaluación del desempeño previamente citadas, resulta necesario establecer disposiciones que contemplen transitoriedad y gradualidad en su aplicación, en atención a las particularidades institucionales de las dependencias a las que se les aplicará el presente reglamento. **Por tanto,**

DECRETAN:

## Lineamientos Generales de Gestión del Desempeño de las Personas Servidoras Públicas

### CAPÍTULO

#### Disposiciones Generales

Artículo 1°—**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.

Artículo 2°—**Ámbito de aplicación.** 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. Las instituciones en cuestión, serán:

- La Administración Central, entendida como el Poder Ejecutivo y sus dependencias. (Presidencia de la República, Ministerios y Órganos Desconcentrados adscritos a los Ministerios), el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, y las dependencias y órganos auxiliares a estos.
- La Administración Descentralizada institucional conformado por: Instituciones autónomas; las instituciones semiautónomas; las empresas públicas estatales, así como los órganos adscritos y desconcentrados a estas.
- El sector público descentralizado territorial conformado por las municipalidades, los concejos municipales de distrito y sus empresas.

Se excluyen del ámbito de aplicación de este lineamiento las personas que no participan de la gestión pública de la Administración y que, sin relación de subordinación, reciban del Estado, de sus instituciones u organismos, subvenciones, auxilios, honorarios

o alguna remuneración con otra denominación, por labores de cualquier naturaleza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 112 incisos 3), 4) y 5) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227.

Artículo 3°—**Principios Rectores.** Son principios rectores de la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas:

- Principio de participación.
- Principio de transparencia.
- Principio de objetividad e imparcialidad.
- Principio de igualdad de oportunidad, trato y no discriminación.
- Principio de legalidad.
- Principio de eficacia.
- Principio de eficiencia.

Artículo 4°—**Roles de los actores participantes en la evaluación del desempeño.** La evaluación del desempeño es un proceso que requiere de la permanente coordinación entre las unidades de 5 planificación institucional, las de recursos humanos, las jefaturas y jerarquías institucionales, quienes deberán cumplir con los siguientes roles a lo largo del proceso:

- Jerarquía institucional:** al ser la máxima autoridad institucional, son los responsables de la consolidación, planificación y evaluación, tanto estratégica como operativa.
- Dependencias de planificación institucional:** son responsables de la construcción, seguimiento y evaluación de la planificación estratégica que da origen a los objetivos y metas institucionales.
- Dependencias de gestión de recursos humanos:** son responsables de establecer en cada institución, órgano o ente los parámetros técnicos necesarios, a partir de los lineamientos generales que emita el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, como rector en materia de empleo público, para la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas, así como por dirigir, orientar y asesorar a las jefaturas y jefarcas institucionales en el proceso que conlleva la evaluación del desempeño.
- Jefaturas:** son responsables de establecer las metas y objetivos en participación con las personas servidoras públicas a su cargo y realizar la evaluación de su desempeño anualmente, bajo los parámetros previamente definidos. También les corresponde registrar en un expediente todos los documentos relacionados con cada una de las etapas de la evaluación del desempeño. Su acceso queda limitado a la persona servidora y a las jefaturas involucradas en el proceso de evaluación. En caso de traslado de la persona servidora a otra Unidad Administrativa, la jefatura inmediata anterior debe remitir el expediente a la nueva jefatura.
- Contralorías de servicios:** les 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 Contralorías de Servicios, Ley N° 9158.
- 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. También le corresponde a la Dirección preparar e impartir talleres y capacitaciones que faciliten la implementación de la evaluación del desempeño para aquellas instituciones y órganos del Sector Público dentro del régimen de Servicio Civil.
- Persona servidora pública:** Será evaluada con la nueva herramienta de gestión del desempeño con la finalidad de mejorar el desarrollo integral y, por ende, la calidad del servicio público.

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

- Otorgamiento del incentivo por concepto de anualidad, en razón del cumplimiento de las metas y objetivos de desempeño individual, a las personas servidoras públicas que se encuentren en el esquema de salario compuesto.

- b) Otorgamiento de los estímulos a la productividad a las personas servidoras públicas que se encuentren en el esquema de salario global y salario compuesto.
- c) Elaboración de los Planes de Seguimiento y Mejora.
- d) Actividades de formación, capacitación y desarrollo.
- e) Promoción y ascensos.

## CAPÍTULO II

### El ciclo de la Evaluación del Desempeño

Artículo 6°—**Ciclo de gestión del desempeño.** La evaluación del desempeño es un ciclo que inicia el 1° de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año y se conforma de las siguientes etapas:

- a) La planificación de la evaluación del desempeño.
- b) El seguimiento de la evaluación del desempeño.
- c) La evaluación del desempeño.
- d) La realimentación. Todas las etapas deberán documentarse e incluirse en el expediente de la persona servidora pública.

Artículo 7°—**La planificación de la evaluación del desempeño.** Consta de la definición y programación de metas y objetivos por parte de la jefatura y su comunicación a la persona servidora pública. 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. En este proceso, la jefatura deberá coordinar y acordar con la persona servidora pública considerando las funciones y responsabilidades a su cargo y el manual de puestos, favoreciendo la alineación de objetivos y metas institucionales con las actividades de la persona servidora pública.

Las jefaturas institucionales definirán los objetivos y las metas de las personas servidoras públicas con fundamento en los siguientes instrumentos de planificación estratégica y operativa, entre las que figuran: Plan Estratégico Nacional (PEN), Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan de Inversiones Públicas (PIP), Planes Nacionales Sectoriales (PNS), Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local, Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Estratégico Municipal, Plan Operativo Anual (POA) o Plan de Trabajo Anual (PTA), según corresponda.

En caso de diferencias, entre la persona servidora pública y la jefatura inmediata, en relación con la pertinencia de las metas y objetivos de desempeño individual, se recurrirá a la jefatura superior, con el propósito de solucionar las mismas.

Durante la etapa de planificación, la persona servidora pública seleccionará el estímulo a la productividad que recibirá, si obtiene la calificación igual o superior a “Muy Bueno”.

Artículo 8°—**El seguimiento de la evaluación del desempeño.** Valoración que evidencia el avance del desempeño de las personas servidoras públicas, respecto del cumplimiento de las metas y objetivos que le fueron asignadas, con la finalidad de reforzar los comportamientos positivos e identificar aspectos de mejora y contingencias tendientes a favorecer, el logro de los objetivos y metas y fortalecer el desarrollo de sus competencias.

El seguimiento se realizará al menos una vez al año, de manera oportuna, por parte de la jefatura inmediata. En caso de presentarse situaciones justificadas que comprometan el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, se realizarán los ajustes correspondientes.

Cada institución, y órgano del Sector Público definirá internamente el momento en que se realizará el seguimiento de la evaluación del desempeño y lo informará oportunamente a sus funcionarios.

Artículo 9°—**La evaluación del desempeño.** Esta etapa tiene como propósito, contrastar los criterios de evaluación definidos y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas que fueron planificadas y pactadas con las personas servidoras públicas, según su cargo.

La evaluación será realizada por la jefatura inmediata a más tardar el último día del mes de mayo de cada año, cuando se evaluarán los resultados del año inmediato anterior (partiendo del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año). Cada institución, y órgano del Sector Público, acorde a la programación de sus actividades, podrá establecer las fechas de aplicación de la evaluación dentro del primer semestre de cada año.

En la primera quincena del mes de junio de cada año se reconocerá que la persona servidora pública tiene derecho a una nueva anualidad en virtud de la calificación obtenida en la evaluación del desempeño.

Una vez concluido el proceso de evaluación del desempeño, se pagará la nueva anualidad, según la fecha de cumplimiento que en cada caso corresponda. Será responsabilidad de cada jefatura hacer entrega de los formularios de evaluación a la instancia competente.

El ciclo a evaluar comprenderá doce meses partiendo del 1° de enero de cada año al 31 de diciembre.

Adicionalmente, las personas que obtengan una calificación igual o superior a “Muy Bueno” recibirán el estímulo a la productividad que seleccionaron en la etapa de planificación.

Artículo 10.—**La realimentación a la persona servidora pública.** La realimentación se realizará a todas las personas servidoras públicas en las etapas de seguimiento y evaluación, de manera personal.

En aquellos casos donde la calificación es igual o superior a “Bueno” se podrá optar por dar recomendaciones de mejora, que se enlazarán con el siguiente ciclo de evaluación.

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. Las dependencias de recursos humanos deberán dar seguimiento y evaluar los resultados de estos planes. Para llevar a cabo el Plan de Seguimiento y Mejora de Desempeño, se deberán realizar, al menos, los siguientes pasos:

- a) Cuando la persona servidora pública obtiene una calificación igual o inferior a “Insuficiente” la dependencia de recursos humanos deberá enviarle el comunicado oficial, tanto a la jefatura inmediata como a la persona servidora pública.
- b) A la jefatura le corresponde definir las áreas de oportunidad de mejora de la persona servidora pública y asociar una actividad que propicie la mejora en el desempeño. Estas actividades podrán ser:

1. **Plan de Capacitación:** Se realiza luego de determinar, cuáles son las debilidades o los aspectos que necesita reforzar la persona servidora pública.

La capacitación podrá financiarse con recursos institucionales, mediante convenios de cooperación interinstitucionales nacionales o internacionales u 8 otros mecanismos que la Administración estime pertinente o bien, con recursos propios de la persona servidora pública, previo consentimiento.

2. **Plan de mentoría:** Se establece luego de detectarse un desempeño susceptible de mejora, puede ser ejecutado por la jefatura inmediata o un compañero o compañera guía que haya demostrado un desempeño superior en los criterios a fortalecer, previo consentimiento de quien recibirá la mentoría, con el fin de disminuir la brecha de desempeño.

3. Otros planes que la Administración determine para cumplir este propósito.

c) Durante la aplicación del Plan de Seguimiento y Mejora de Desempeño, la persona servidora pública y la jefatura deberán hacer una sesión de seguimiento mínimo cada tres meses.

d) Al concluir el Plan de Seguimiento y Mejora de Desempeño, la jefatura comunicará el resultado a la dependencia de recursos humanos institucional.

## CAPÍTULO III

### Criterios de evaluación y calificaciones

Artículo 11.—**Componentes de la evaluación del desempeño.** La evaluación del desempeño estará integrada en un 80% por el cumplimiento de objetivos y metas y el 20% restante será evaluado con los criterios previamente establecidos institucionalmente y serán aplicados por la jefatura.

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



- a) **Primer nivel:** comprende la contribución en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico Nacional (PEN), el Plan Nacional de Desarrollo e Inversiones Públicas (PNDIP), el Plan de Desarrollo Cantonal y los planes sectoriales (PS).
- b) **Segundo nivel:** comprende la contribución en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Estratégico Municipal, el Plan Operativo Institucional (POI) o el Plan Operativo Anual (POA). En este nivel, las organizaciones sindicales tendrán la participación consultiva.
- c) **Tercer nivel:** Corresponde a evaluaciones de percepción de prestación de bienes y servicios realizadas por parte de las Contralorías de Servicios que no estén integradas al Sistema Nacional de Contralorías de Servicio o bien a las evaluaciones de percepción a partir del Índice de Cumplimiento de las Contralorías de Servicios, realizado por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.
- d) **Cuarto nivel:** comprende la contribución en el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia (dirección, departamento, servicio o unidad, unidad asesora, entre otras dependencias semejantes) consensuados con las personas servidoras públicas que integran esta dependencia.
- e) **Quinto nivel:** comprende los objetivos y metas pactados entre la jefatura inmediata y la persona servidora pública.

Las dependencias de planificación acompañarán y velarán por la alineación entre las metas del primer y segundo nivel con las del cuarto nivel.

La evaluación emitida por la jefatura (el 20%) se realizará con base en los siguientes criterios de evaluación:

- f) **Competencias individuales:** Corresponde a la calificación que se asigne de acuerdo a las competencias definidas para su puesto.
- g) **Auto-evaluación:** Corresponde a la auto-evaluación que se brinda la persona servidora pública, a partir de un análisis autocrítico de su desempeño.
- h) **En el caso de las jefaturas,** también se incluirá dentro de los componentes del 20%, la calificación que efectúen las personas trabajadoras bajo su cargo con respecto a su gestión, de acuerdo con los criterios institucionales que se definen.

Como regla general, si la institución u órgano no tiene instrumentos de planificación del primer y/o del tercer nivel, la puntuación del (de los) mismo (s) se distribuirá proporcionalmente entre el resto de niveles.

**Artículo 12.—Evaluación de las competencias individuales.** Se evaluarán las competencias individuales de las personas servidoras públicas, para lo cual podrá considerarse lo contenido en el Diccionario de Competencias Esenciales que emita el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica; o bien, en instrumentos propios de la entidad, tales como diccionarios de competencias técnicas o especializadas según la naturaleza del servicio público que brinde la institución. En el caso de las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, se aplicará el Manual de Competencias que defina la Dirección General de Servicio Civil.

**Artículo 13.—Familia de puestos.** Únicamente para efectos de aplicar los presentes lineamientos, los puestos de las personas servidoras públicas se agruparán en las siguientes categorías:

- a) **Profesionales:** Personas servidoras públicas que ocupan un perfil de puesto para el cual se requiere un grado igual o superior al bachiller universitario.
- b) **No profesionales:** Personas servidoras públicas que ocupan un perfil de puesto para el cual se requiere un grado igual o inferior al diplomado universitario.

Las personas servidoras públicas profesionales y no profesionales pueden desempeñarse en las siguientes familias de puestos:

- 1. **Alta dirección pública:** las tareas en esta familia implican diseñar, dirigir y dirigir a las personas servidoras públicas a su cargo, para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos. Los trabajos típicos en esta familia incluyen personas profesionales en los cargos de dirección, gerencias, jefaturas, entre otros.

- 2. **Investigación, análisis y asesoramiento de políticas:** Las tareas de esta familia están directamente involucradas en el análisis y diseño de acciones y políticas que permitan el logro de productos clave para el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos. Los trabajos típicos en esta familia incluyen a los profesionales directamente vinculados en el logro de metas del primer y segundo nivel.

- 3. **Prestación de servicios públicos:** En esta categoría se incluyen las personas servidoras públicas que brindan servicios a la ciudadanía, tales como médicos, educadores, policías, entre otros. Esta familia de puestos tiene tanto personas profesionales, como no profesionales.

- 4. **Gerencia y Administración:** En esta categoría se incluyen las personas servidoras públicas que brindan servicios de apoyo y soporte. Esta familia de puestos tiene tanto personas profesionales, como no profesionales. Las personas servidoras públicas en esta familia de puestos se desempeñan en las siguientes categorías:

- Gestión y administración general.
- Finanzas.
- Comunicación.
- Recursos Humanos.
- Tecnologías de la información.
- Asesoría Jurídica.
- Otras que realicen funciones de gerencia y administración.

Las dependencias de Gestión de Recursos Humanos, serán las encargadas de clasificar su respectivo manual de puestos según, dichas categorías. En el caso de los entes y órganos bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil, esta labor la realizarán las dependencias de Gestión de Recursos Humanos, que serán acompañadas, supervisadas y aprobadas por la Dirección General de Servicio Civil.

**Artículo 14.—Ponderación de los componentes de evaluación según la familia de puestos.** Los componentes de la evaluación del desempeño se ponderarán 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.

Las instituciones y órganos bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil deberán utilizar la Tabla de Ponderaciones del Anexo 1. El uso de esta Tabla será optativo para aquellas entidades que estén fuera del Régimen de Servicio Civil, las cuales podrán utilizar sus propias ponderaciones dentro del marco que establecen los artículos 11 y 13.

Las notas asignadas a los criterios de evaluación se multiplicarán por el factor correspondiente, según la Tabla de Ponderación aplicable, lo que dará como resultado el número de puntos de cada criterio de evaluación. La nota final será la sumatoria de todos los puntos obtenidos en cada criterio evaluado.

**Artículo 15.—Calificación de la Evaluación del Desempeño.** La calificación de la Evaluación del desempeño se registrará mediante los siguientes valores y conceptos:

Valor (en puntos)	Calificación	Descripción del valor y la calificación
1 a 69	Insuficiente	El rendimiento no cumplió las expectativas. Los resultados de rendimiento fueron muy por debajo a los indicadores de resultados esperados o estándares definidos para los objetivos de trabajo y /o dificultad en el logro de las metas y objetivos de la institución u órgano. Se requiere una mejora oportuna y significativa

Valor (en puntos)	Calificación	Descripción del valor y la calificación
70 a 79	Bueno	El rendimiento es aceptable. La persona servidora pública cumple con sus objetivos de trabajo. La persona servidora pública contribuye de alguna manera al logro de las metas y objetivos de la institución u órgano
80 a 89	Muy Bueno	El rendimiento cumple las expectativas y consistentemente genera fuertes resultados de los requerimientos del trabajo. La persona servidora pública hace una contribución significativa a la consecución de las metas y objetivos de la institución u órgano
90 a 99	Excelente	El rendimiento es excelente. La persona servidora hace una contribución excepcional a las metas y objetivos estratégicos de la institución u órgano, superando consistentemente los requisitos del trabajo. La persona servidora pública siempre ofrece resultados que proporcionan un valor excepcional para el departamento, el equipo de trabajo y hacia los usuarios. La persona servidora pública es un modelo y un referente a seguir.
Igual a 100	Sobresaliente	El desempeño de la persona servidora pública se destaca sobre sus pares y excede las expectativas de las labores encomendadas para el cargo.

Las notas asignadas a los criterios de evaluación respectivos deberán expresarse con dos decimales. Si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco se redondeará al número cardinal siguiente.

Artículo 16.—**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 N° 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.

Artículo 17.—**Evaluación del desempeño en casos especiales.** Las personas servidoras públicas cuyos nombramientos resulten ocasionales en virtud de emergencias o sustituciones temporales menores a un año, o que se encuentren en periodo de prueba, deberán ser evaluadas según las metas individuales que se les hayan encomendado (quinto nivel).

Las personas que sean nombradas sucesivamente, en periodos definidos, inclusive mayores a un año, y que hayan tenido varias jefaturas, serán evaluadas por la jefatura superior inmediata con la que hayan compartido más tiempo, o bien, por la jefatura de la dependencia a la que esté adscrita la persona servidora pública.

A las personas servidoras públicas cuyo periodo de prueba se extienda por un año o más, se les contabilizará como primera evaluación del desempeño, la calificación obtenida en dicho periodo de prueba. Esto es válido para todos los efectos administrativos y el reconocimiento del incentivo por concepto de anualidad.

Artículo 18.—**Otros instrumentos normativos.** Los demás aspectos no considerados en los anteriores artículos, entre ellos, el régimen recursivo contra las evaluaciones finales, apelaciones, sanciones por incumplimiento, causas legales de justificación de incumplimiento de metas y objetivos, causas excepcionales que por

ausencia de la persona servidora pública impiden la evaluación, se resolverán conforme se indique en las disposiciones normativas y los instrumentos elaborados por cada institución, u órgano público con el fin de regular sus respectivos sistemas de evaluación del desempeño.

Artículo 19.—**Evaluación del periodo 2018 y 2019.** En virtud de lo dispuesto en el Transitorio XXXIII del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 y de la gradualidad que se requiere para efectuar una serie de ajustes complejos a lo interno de cada institución u órgano público, para efectuar la evaluación de las labores realizadas en 2018 y en 2019 corresponde aplicar los instrumentos de evaluación, que se utilizaban previo a la entrada en vigencia de este reglamento.

**Transitorio I.**—En lo que resta del año 2019, las entidades del Sector Público, bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N° 2166, ajustarán su Evaluación del Desempeño a lo establecido en estos lineamientos.

En el año 2020 se iniciará con el primer ciclo de gestión del desempeño (que va del 1° de enero al 31 de diciembre), según lo reglamentado en este lineamiento general. Este primer ciclo se evaluará, a más tardar, el último día del mes de mayo del año 2021.

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 evaluarán 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.

**Transitorio II.**—En el 2019, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica emitirá un Diccionario de Competencias Esenciales que servirá de base para la gestión del desempeño, así como un menú de estímulos a la productividad. En el caso de las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, se aplicará el Manual de Competencias que defina la Dirección General de Servicio Civil.

Artículo 20.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los cuatro días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de la Presidencia, Víctor Morales Mora.—La Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, María del Pilar Garrido Gonzalo.—1 vez.—O.C. N° 4600030992.—Solicitud N° 020-2019.—( D42087 IN2019414143 ).

**Anexo 1. Tabla de Ponderación de los criterios de evaluación según la familia de puestos**

Criterios	Profesionales				No profesionales
	Alta Dirección Pública	Investigación, análisis y asesoramiento.	Prestación de servicios públicos	Gerencia y Administración	
<b>Metas</b>	80%	80%		80%	80%
<b>Metas institucionales</b>					
<i>Primer nivel: PEN, PNDIP y PS</i>	30%	15%	0%	0%	0%
<i>Segundo nivel: PEI y POI</i>	30%	15%	0%	0%	0%
<i>Tercer nivel: Usuarios / Contralorías</i>	5%	0%	5%	0%	0%
<b>Metas de desempeño</b>					
<i>Cuarto nivel: unidad o departamento</i>	15%	20%	20%	20%	10%
<i>Quinto nivel: metas de desempeño individuales</i>	0%	30%	55%	60%	70%
<b>Jefatura</b>	20%	20%	20%	20%	20%
<i>Competencias individuales (o comportamiento)</i>	10%	15%	15%	15%	15%
<i>Autoevaluación</i>	5%	5%	5%	5%	5%
<i>Colaboradores</i>	5%	0%	0%	0%	0%
<b>Total</b>	100%	100%	100%	100%	100%