

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

CIRCULAR PANI-DRH-CIR-027-2023

FECHA: 03 mayo del 2023.

PARA: Jefaturas Institucionales.

DE: Giovanni Leiva Navarro – Coordinador del Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Recordatorio sobre fecha límite para Evaluación del Desempeño 2022 y deberes y responsabilidades de las Jefaturas, según normativa vigente de evaluar el Desempeño laboral, en tiempo y forma, de todo el personal del Patronato Nacional de la Infancia, para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2022, mismo que finaliza el próximo 31 de mayo de 2023.

El Departamento de Recursos Humanos, con el objetivo de generar ambientes de control interno, informa que nos encontramos en etapa de seguimiento del periodo de evaluación del desempeño que abarca del **01 de enero al 31 de diciembre del 2022**.

Se insta que, hasta el **31 de mayo de 2023**, las jefaturas institucionales, tienen tiempo, para evaluar el ciclo, correspondiente al 01 de enero al 31 de mayo del 2023. En este sentido, cada jefatura, deberá aplicar el proceso correspondiente a la evaluación del desempeño de las personas trabajadoras a su cargo, de conformidad con toda la normativa vigente en dicha materia utilizando el Módulo de Evaluación en SIGAF.

IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Por ser el recurso humano el más importante de cuantos disponen las organizaciones sociales, para el cumplimiento de sus objetivos, debe dársele una mayor participación en la apreciación de su desempeño en el trabajo. La retroalimentación efectiva del desempeño, es una herramienta motivacional y a la vez, una fuente eficaz para el desarrollo del individuo y de la organización, así como para promover su desarrollo, con el propósito de mejorar la gestión pública y aumentar la generación de valor público.

El sistema de evaluación del desempeño debe ser flexible y adaptable a los diferentes niveles organizacionales y circunstancias que caracterizan la situación del individuo y, al mismo tiempo, lo suficientemente simple para ser comprendido y aplicado por todos los usuarios. Este sistema, se fundamenta en el convencimiento de que todo empleado (a) tiene interés y necesidad de conocer la forma en que el jefe inmediato, evalúa su desempeño y su contribución a las operaciones organizacionales.

El objetivo fundamental del sistema, es evaluar la forma en que el servidor desempeña el cumplimiento, en procura de mayor productividad y calidad del servicio público y esta fundamentado en indicadores cuantitativos y cualitativos de cumplimiento de los fines departamentales, individuales de productos y servicios prestados, y competencias, vinculadas a los procesos de trabajo y los

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

proyectos que realiza el Patronato Nacional de la Infancia, en todos sus niveles ocupacionales y organizacionales, para el cumplimiento eficaz y eficiente de las metas y los objetivos institucionales.

Dentro de las regulaciones vigente en materia de evaluación del desempeño, está la **LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS N° 9635** que indica en el Artículo N° 47

“Será responsabilidad de cada superior definir los procesos y los proyectos de la dependencia, así como los productos y los servicios prestados, de conformidad con la normativa vigente y los planes estratégicos gubernamentales institucionales”.

En el Artículo N° 48 sobre los criterios para la evaluación del desempeño señala:

“Cada jefatura de la Administración Pública, al inicio del año, deberá asignar y distribuir a todos los funcionarios entre los procesos, proyectos, productos y servicios de la dependencia, estableciendo plazos de entrega y tiempo estimado para su elaboración. Será responsabilidad de cada superior jerárquico dar seguimiento a este plan de trabajo anual; su incumplimiento será considerado falta grave de conformidad con la normativa aplicable”.

Es importante recalcar que calificar a todos los colaboradores (as) en su desempeño laboral anual, es fundamental, para el pago del incentivo por anualidad, el cual se concederá únicamente **mediante la evaluación del desempeño** para aquellos servidores que hayan cumplido con **una calificación mínima de "muy bueno" o su equivalente numérico, según la escala definida**, de 80% sobre el cumplimiento de las metas anuales definidas para cada funcionario (a) y un 20% **será responsabilidad de la jefatura o superior, por concepto de competencias y comportamientos organizacionales, observables en sus trabajadores (as).**

En el **REGLAMENTO DEL TÍTULO III DE LA LEY FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, LEY N° 9635 REFERENTE AL EMPLEO PÚBLICO, N° 41564-MIDEPLAN-H** Capítulo I, sobre disposiciones generales, define Evaluación del Desempeño en su Artículo N° 1, inciso f) como:

“El conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orientan a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, las responsabilidades y los perfiles del puesto”.

Y en su Artículo N° 14, inciso a) sobre el pago de las anualidades indica que:

“El incentivo se reconocerá únicamente mediante la evaluación del desempeño, a aquellos servidores que hayan cumplido con la calificación de "muy bueno" o "excelente", o su equivalente numérico, según la escala definida”.

Por su parte la **LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N.º 2166** en su Artículo N° 48, sobre los criterios para la evaluación del desempeño, norma que:

*“Cada jefatura de la Administración Pública, al inicio del año, deberá asignar y distribuir a todos los funcionarios entre los procesos, proyectos, productos y servicios de la dependencia, estableciendo plazos de entrega y tiempo estimado para su elaboración. Será responsabilidad de cada superior jerárquico dar seguimiento a este plan de trabajo anual; su incumplimiento será considerado **falta grave** de conformidad con la normativa aplicable”.*

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

La misma normativa en su Artículo N° 49, agrega que el **resultado de la evaluación anual, será el único parámetro para el otorgamiento y concesión de estímulos a la productividad**, que establece la ley, para el mejoramiento continuo y para el desarrollo de los recursos humanos, en cuyo caso, siempre se aplicarían las mismas condiciones anteriormente descritas, según Artículo N° 14, inciso a) para el pago de las anualidades.

También la norma, establece que el **resultado de la evaluación anual**:

“Será considerado para los ascensos, las promociones, los reconocimientos, las capacitaciones y los adiestramientos, y estará determinado por el historial de evaluaciones del desempeño del funcionario. Igualmente, el proceso de evaluación deberá ser considerado para implementar las acciones de mejora y fortalecimiento del potencial humano”.

Más recientemente, la **LEY MARCO DE EMPLEO PÚBLICO N° 10159** en su Capítulo VII, sobre la Gestión del desempeño, en su Artículo N° 27, vuelve a subrayar que la **evaluación del desempeño**, será un mecanismo para la mejora continua de la gestión pública y del desempeño y desarrollo integral de las personas servidoras públicas y acentúa que dicho **instrumento de evaluación, deberá ser objetivo**, sin perjuicio en contra del servidor por injerencia política, persecución, acoso laboral y a la moral y ética, o por eventuales denuncias en contra de sus superiores por posibles faltas en contra de la administración eficiente de los recursos de la Hacienda Pública.

Realza nuevamente, en su Artículo N° 28, que el fundamento metodológico de la evaluación del desempeño debe establecerse en indicadores cuantitativos de cumplimiento de metas individuales y servicios prestados, vinculados al acatamiento de los procesos metas y los objetivos institucionales y que una vez que Planificación Institucional haya definido las acciones estratégicas, **será responsabilidad de cada superior**, definir los procesos y los proyectos de la dependencia, de conformidad con la normativa vigente.

Exalta nuevamente en su Artículo N° 29 que **cada jefatura** de la Administración Pública, al inicio del año, deberá asignar y distribuir a todas las personas servidoras públicas entre los procesos, proyectos, productos y servicios de la dependencia, estableciendo plazos de entrega y tiempo estimado para su elaboración y que **Será responsabilidad de cada persona superior jerárquica** dar seguimiento a este plan de trabajo anual; su incumplimiento será considerado, previo procedimiento administrativo, **falta grave** de conformidad con la normativa aplicable.

El **DECRETO N° 43952 -PLAN, REGLAMENTO A LA LEY MARCO DE EMPLEO PÚBLICO** Capítulo VII, sobre el subsistema gestión del desempeño, en su Artículo N° 30, nuevamente vuelve a insistir en que la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas, será un mecanismo para la mejora continua de la gestión pública y del desempeño y desarrollo integral de las personas servidoras públicas bajo el ámbito de rectoría de MIDEPLAN y que los instrumentos que se utilicen **deberán ser objetivos y garantizar en todo momento la igualdad de trato ante la ley** para la persona servidora pública, por lo cual, se prohíbe cualquier valoración por cuestiones políticas, religiosas, sexuales, étnicas, de género o cualquier otra causa discriminatoria, de acoso laboral o por eventuales denuncias en contra de sus superiores por posibles faltas en contra de la administración eficiente de los recursos de la Hacienda Pública o del cumplimiento de deberes.

Finalmente, a nivel interno el **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA, publicado en la Gaceta N° 77, que rige desde el 28 de abril del 2022** en el capítulo II, sobre los deberes generales de los actores institucionales del sistema de evaluación del desempeño, regula en su Artículo N° 11, sobre los actores o roles institucionales del sistema de evaluación del desempeño, inciso e) que las:

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

“Jefaturas: serán las responsables de establecer las metas y objetivos en participación con las personas servidoras a su cargo y de realizar la evaluación de su desempeño anualmente, de conformidad con los parámetros previamente establecidos. En caso de diferencias, entre la persona servidora pública y la jefatura inmediata, en relación con la evaluación realizada, la pertinencia de las metas y objetivos de desempeño individual se recurrirá al superior, con el propósito de solucionar las mismas”.

Asimismo, en su Artículo N° 12 sobre los **Deberes de la jefatura** indica que:

“Sin perjuicio de las demás obligaciones que les asigne este reglamento y en cualquier otra normativa interna y externa que resulte vigente y aplicable a la materia, las jefaturas tendrán las siguientes obligaciones:

a) Al inicio del año, deberá asignar y distribuir a todos los funcionarios a su cargo los procesos, proyectos, productos y servicios de la dependencia, estableciendo plazos de entrega y tiempo estimado para su elaboración, según la dinámica de la dependencia.

*b) Dar seguimiento a este plan de trabajo anual. El incumplimiento de dicha obligación será considerado **falta grave** de conformidad con la normativa aplicable.*

c) Registrar en un expediente, que podrá formar parte del mismo sistema informático utilizado por la Institución todos los documentos relacionados con cada una de las etapas de la evaluación del desempeño de las personas trabajadoras a su cargo. Todas las etapas del ciclo de evaluación deberán documentarse e incluirse en el expediente de la persona servidora pública. Se mantendrá un expediente por cada persona servidora. Dicho expediente será confidencial. Su acceso quedará limitado a la persona servidora y a las jefaturas involucradas en el proceso de evaluación. En caso de que el servidor o servidora sea trasladado a otra dependencia, la jefatura inmediata anterior deberá remitir el expediente de evaluación del desempeño a la nueva jefatura”.

Norma en su Artículo N° 22, sobre la **evaluación del desempeño**, que 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 y que **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 (con un ciclo para evaluar del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año). Será responsabilidad de cada jefatura, hacer entrega de los formularios de evaluación al Departamento Recursos Humanos. Una vez definida la nota, será comunicada a la persona funcionaria, pero el reconocimiento de la anualidad será aplicado el mes inmediato siguiente a que se cumpla el aniversario del ingreso o reingreso de la persona servidora.

En su Artículo N° 29 **sobre la evaluación emitida por la jefatura, norma que:**

“La evaluación emitida por la jefatura se realizará con base en los criterios de competencias individuales y auto evaluación. 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 que defina la Administración, así como los lineamientos que emite el MIDEPLAN”.

Finalmente, en su Artículo N°41 sobre la **Excepción de evaluación por parte de la jefatura inmediata estaca que:**

“Cuando exista algún procedimiento relativo a hostigamiento laboral u hostigamiento sexual, que tenga como partes a la jefatura inmediata y a la persona funcionaria a evaluar, se podrá determinar que quien realice la evaluación, sea el superior inmediato de la jefatura, que en principio tiene la competencia de hacer la

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

correspondiente evaluación y en tal caso, de presentarse inconformidad, el recurso de revocatoria lo resolverá la jefatura evaluadora y el recurso de apelación la Presidencia Ejecutiva”.

Sin otro particular, suscribe,

GLN/japz/mfh..

C. Archivo

Oficios 2023/CIRCULARES/PANI-DRH-CIR-027-2023. ASUNTO: “Recordatorio sobre fecha límite para Evaluación del Desempeño 2022 y deberes y responsabilidades de las Jefaturas, según normativa vigente de evaluar el Desempeño laboral, en tiempo y forma, de todo el personal del Patronato Nacional de la Infancia, para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2022, mismo que finaliza el próximo 31 de mayo de 2023”.