PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

San José, 12 de marzo del 2025
PANI-DRH-OF-0792-2025

Señora
Kennly Garza Sánchez
Presidenta Ejecutiva
Su Oficina

Asunto: Información adicional en respuesta al punto 3) de lo indicado en el oficio PANI-PE-OF-0654-2025, referente a la solicitud de información para dar cumplimiento a la Ley Marco de Acceso a la Información Pública.

Estimada señora:

Sirva la presente para saludarla y a la vez en adición al Oficio PANI-DRH-OF-0790-2025, se remite información para complementar la respuesta 3) de lo solicitado en el oficio PANI-PE-OF-0654-2025, referente a la solicitud de información para dar cumplimiento a la Ley Marco de Acceso a la Información Pública.

Respecto a la información solicitada, se debe adicionar al punto 3) lo siguiente:

Lo indicado en el oficio PANI-DRH-OF-0790-2025, punto 3) corresponde a lo establecido en la a norma de nuestro Reglamento interno vigente de evaluación, no obstante, a nivel externo nos rige la **DIRECTRIZ No 029-PLAN que regula los "Lineamientos Metodológicos Generales para la Evaluación del Desempeño de las personas servidoras públicas, cubiertas por la rectoría del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, en materia de empleo público".** Cuyo objetivo es dotar de un marco conceptual para evaluar, a partir del año 2025, el desempeño de las personas servidoras públicas de las instituciones del Sistema General de Empleo Público, cubiertas por la rectoría del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), por medio de la aplicación de lineamientos técnicos metodológicos generales que coadyuven en el cumplimiento de la Ley Marco de Empleo Público, cuyo ámbito de aplicación es para las instituciones del Sistema General de Empleo Público, cubiertas por la rectoría del MIDEPLAN, en materia de empleo público.

Al igual que nuestro Reglamento regula los siguientes mecanismos: **Principios Rectores**. a) Principio de Transparencia, Objetividad e Imparcialidad, Igualdad de Oportunidad, De Trato y No Discriminación, Legalidad, Eficacia, Eficiencia, Excelencia en el Servicio, Mérito, Capacidad y Competencias, Prevalencia del Interés General, y de Participación.

Los **roles de los actores** participantes en la evaluación del desempeño donde destacan las jefaturas y los servidores públicos a los cuales se les califica.

Jefaturas: Son las responsables de establecer las metas y objetivos en conjunto con las personas servidoras públicas a su cargo y realizar la evaluación del desempeño anualmente, bajo los parámetros previamente definidos. También, les corresponde registrar en un expediente, todos los documentos relacionados con cada una de las etapas de la evaluación del desempeño. El acceso al mismo queda limitado a la persona servidora y a la(s) jefatura(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación. En caso de traslado de la persona servidora a otra unidad administrativa, la jefatura inmediata anterior debe remitir el expediente a la nueva jefatura.

Personas servidoras públicas: Será evaluada conforme las funciones, compromisos y responsabilidades que tiene con respecto a las metas y objetivos institucionales, los cuales deben estar alineados con las del área, unidad o departamento donde labora.

Sobre los **usos de la Evaluación del Desempeño**. La evaluación del desempeño tendrá los siguientes usos: a) Elaboración de los Planes de Seguimiento y Mejora. b) Actividades de formación, capacitación y desarrollo. c) Promociones y ascensos. d) Otorgamiento del incentivo de la anualidad para aquellas personas servidoras que mantienen el pago bajo la modalidad de salario compuesto y cumplen con los requisitos establecidos en la Ley.

El **ciclo anual de gestión del desempeño**. El ciclo de la evaluación del desempeño inicia el 1 de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año y tendrá las siguientes etapas:
1. Planificación.
2. Sensibilización y formación.
3. Ejecución de la evaluación del desempeño, que ameritará al menos:
3.1 Un plan de evaluación a cada persona servidora.
3.2. Evaluaciones parciales con el objetivo de revisar avances.
3.3. Evaluación final.
3.4. Realimentación o comunicación constante con la persona servidora
4. Análisis y entrega de resultados finales.

Sobre los **criterios de evaluación, calificaciones y componentes** de la evaluación del desempeño.

Sobre los **conglomerados de puestos**, donde los cargos de las personas servidoras públicas se agruparán por categorías.

Sobre la **ponderación de los componentes** de evaluación según el conglomerado de puestos.

Sobre la **calificación** de la Evaluación del Desempeño, la cual se regirá mediante valores y conceptos.

Sobre el **sistema informático o herramienta tecnológica** que sebe utilizar en el proceso evaluativo.

Sobre las **disposiciones finales de la valuación del desempeño en casos especiales.** (la negrita no corresponde al original)

Sin otro particular, se suscribe,

PAMELA OCONITRILLO TORRES (FIRMA)
Firmado digitalmente por PAMELA OCONITRILLO TORRES (FIRMA)
Fecha: 2025.03.12 09:58:19 -06'00'

Pamela Oconitrillo Torres
Coordinadora a.i.

POT/llc.

C: Archivo.

Oficios 2025 / PANI-DRH-OF-0792-2025. P.E. "Información adicional en respuesta al punto 3) de lo indicado en el oficio PANI-PE-OF-0654-2025, referente a la solicitud de información para dar cumplimiento a la Ley Marco de Acceso a la Información Pública".