



MINISTERIO DE
OBRAS PÚBLICAS
Y TRANSPORTES

GOBIERNO
DE COSTA RICA

MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

**DIRECCIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS
GESTIÓN DEL RENDIMIENTO**

AÑO 2025



¿Qué es la evaluación del desempeño?

Artículo 45 de la Ley de Salarios de la Administración Pública Ley N°2166:

“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”

MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO NORMATIVA APLICADADA

Ley del Fortalecimiento de las Finanzas Públicas

Ley N°9635, Artículos
47,48 y 49

Publicada en la Gaceta el
04 de diciembre del 2018

Decreto N°-42087- MP-Plan

Emitido por el Ministerio
de Planificación y
Política Económica
(MIDEPLAN)

Publicado en la Gaceta el
10 de diciembre del 2019

Ley Marco Empleo Público

Ley N°10159 del 8 de
marzo 2022

Vigencia el 10 de
marzo del 2023

RESOLUCIÓN DG-RES-196-2024

05 DE AGOSTO 2024



Ciclo de Evaluación del
Desempeño

Etapas

1. Planificación: Oct – Nov – Dic.
2. Ejecución
 - 2.1. Plan de evaluación individual: Ene.
 - 2.2. Evaluaciones Parciales: Jul.
 - 2.3. Evaluación final. Feb.
 - 2.4. Realimentación y comunicación: Ene – Dic.

**FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
CONGLOMERADO "ASISTENCIA Y APOYO"
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

PERIODO DESDE EL: 01 de enero de 2025 HASTA EL: 31 de diciembre de 2025

1. IDENTIFICACIÓN DEL COLABORADOR (A) Y DE SUS SUPERIORES

NOMBRE	CÉDULA
CLASIFICACIÓN PUESTO QUE OCUPA	EXPEDIENTE
UNIDAD DONDE TRABAJA	
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO:	CÉDULA:
NOMBRE DEL SUPERIOR DEL JEFE INMEDIATO:	CÉDULA:

2. OBJETIVOS - METAS Y/ O COMPROMISOS

Indicar las metas y/o compromisos planteadas con el funcionario.

Valor:	80%	Cumplimiento:	0,00%	
Objetivo - Meta/ Compromiso	Jefatura que asignó la meta	Valor	Estatus	Cumplimiento
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

3. COMPETENCIAS

Seleccione la puntuación según sea su criterio

Valor: **20%** % Obtenido: **0,00%**

3.1. Calidad y Productividad: Capacidad de ejecutar las actividades asignadas con energía y diligencia de forma eficiente, para cumplir el logro de las metas propuestas y satisfacción de las necesidades reales de los entes y personas usuarias, seleccionando procedimientos claros y apropiados para la atención de la situación a la que debe responder, optimizando el uso de los recursos, agregando valor a los servicios institucionales y permitiendo que éstos sean oportunos, seguros y confiables.

NIVEL DE DOMINIO:	NECESITA DESARROLLAR	NECESITA MEJORAR	ACEPTABLE	CUMPLE CON LO INDICADO	VALOR DEL NIVEL SELECCIONADO
PUNTOS:	1,60%	2,40%	3,20%	4,00%	

3.2. Dominio y aplicación práctica: Capacidad de recopilar y mantener en orden la información relacionada con el quehacer, y darle un manejo responsable a la misma, así como demostrar el dominio de herramientas y equipos asignados para la ejecución de su ocupación y siguiendo las instrucciones de forma oportuna y confiable.

NIVEL DE DOMINIO:	NECESITA DESARROLLAR	NECESITA MEJORAR	ACEPTABLE	CUMPLE CON LO INDICADO	VALOR DEL NIVEL SELECCIONADO
PUNTOS:	1,60%	2,40%	3,20%	4,00%	

3.3. Trabajo colaborativo: Capacidad de trabajar de forma colaborativa, manteniendo controladas las emociones propias, tolerando la presión, favoreciendo el diálogo armónico y el respeto en sus posiciones respecto a opiniones diversas, sin afectar la dinámica de trabajo de modo innecesario.

NIVEL DE DOMINIO:	NECESITA DESARROLLAR	NECESITA MEJORAR	ACEPTABLE	CUMPLE CON LO INDICADO	VALOR DEL NIVEL SELECCIONADO
PUNTOS:	1,60%	2,40%	3,20%	4,00%	

3.4. Compromiso con el servicio público: Capacidad para adherir y expresar los valores, políticas y objetivos de su rol, considerando el impacto que tiene su desempeño en la administración pública costarricense. Demuestra dedicación, interés y sensibilidad por satisfacer las necesidades de los entes y personas usuarias.

NIVEL DE DOMINIO:	NECESITA DESARROLLAR	NECESITA MEJORAR	ACEPTABLE	CUMPLE CON LO INDICADO	VALOR DEL NIVEL SELECCIONADO
PUNTOS:	1,60%	2,40%	3,20%	4,00%	

3.5. Integridad en el desempeño de la función pública: Capacidad de demostrar probidad, rectitud y regirse por valores éticos en su actuar, respetando las normativas institucionales, diversidad y derechos fundamentales, brindando un trato digno e igualitario a las demás personas. Utiliza los recursos públicos de forma responsable y transparente.

NIVEL DE DOMINIO:	NECESITA DESARROLLAR	NECESITA MEJORAR	ACEPTABLE	CUMPLE CON LO INDICADO	VALOR DEL NIVEL SELECCIONADO
PUNTOS:	1,60%	2,40%	3,20%	4,00%	

COMPETENCIAS

4. RESOLUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

PUNTAJACIÓN OBTENIDA ORIGINAL	CATEGORÍA CUALITATIVA ORIGINAL
0,00%	DEFICIENTE

4.1 OPINIÓN DEL COLABORADOR(A) EN RELACIÓN CON LA RESOLUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DE SU DESEMPEÑO

Hoy recibí y leí la Resolución de mi Evaluación de Desempeño y manifiesto:

Conformidad con la Resolución
 Disconformidad con la Resolución, por lo que solicito una entrevista con el superior de mi jefe inmediato, dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de mis objeciones.

Fecha: _____ Firma del Colaborador(a): _____

Una vez comunicado a mi colaborador(a) el resultado de la evaluación y enterado su posición con respecto a este, firmo a los _____ días del mes de _____ de 20_____

Firma Jefe Inmediato: _____ *(En caso de disconformidad pase a la sección 5)*

5. OBSERVACIONES DEL SUPERIOR DEL JEFE INMEDIATO (solo si hay disconformidad de la persona evaluada)

Luego de analizar el expediente del desempeño, escuchar al colaborador(a) y al jefe inmediato, resuelvo:

Ratificar la resolución de la evaluación
 Modificar la resolución de la siguiente manera:

Sección	Nivel original	Nuevo Nivel	Diferencia de puntos individual	Diferencia de % total	Puntuación Original	Categoría Original	Puntuación Nueva	Categoría Nueva

Fecha: _____ Firma Superior del Jefe Inmediato: _____

6. EVIDENCIAS QUE JUSTIFICAN LA EVALUACIÓN

7. RETROALIMENTACIÓN: JUSTIFICACIONES Y OBSERVACIONES GENERALES DE LA JEFATURA

8. CAPACITACIÓN Y OTRAS MEDIDAS DE MEJORAMIENTO

N°	Nombre de la Capacitación	Temas específicos que debe contener esa capacitación	¿Qué vacío o problema se pretende resolver con esta actividad de capacitación?	¿La capacitación solicitada responde a una Política Pública?	Política Pública con la que se alinea la Capacitación PND, PNT, PEI, POI
				Sí No	

8.1 OTRAS ACCIONES DE MEJORA

N°	Oportunidad de Mejora Detectada	Fecha	Plan de Acción	Fecha de Cierre	Responsable

Componentes de La Evaluación del Desempeño

Metas anuales

80%

Objetivo: Refiere el resultado que se desea obtener.

Meta: La misma cuantifica al objetivo y debe cumplir con la metodología SMART: específica, medible, alcanzable, relevante y con una temporalidad.

Indicador: Mide el grado de alcance de la meta prevista en el tiempo que se establecido.

Evidencia: Es todo lo relacionado con el alcance de la meta.

Competencias

20%

Competencias: Corresponde a la calificación que se asigne de acuerdo con las competencias definidas para su puesto y/o cargo. Se evaluarán las competencias de las personas servidoras públicas, para lo cual se consideran las competencias contenidas en el Diccionario de Competencias emitido por la Dirección General de Servicio Civil.



Conglomerados de Puesto

- a. Gerencial.
- b. Jefaturas.
- c. Profesional.
- d. Cualificado.
- e. Asistencia y apoyo

Ponderación de las metas según Conglomerado

Criterios	Conglomerados de puestos				
	Gerencial	Jefaturas	Profesional	Cualificado	Asistencia y Apoyo
Primer nivel: PEN, PNDIP, PS y otros planes de impacto nacional.	50				
Segundo nivel: PEI y/o POI y otros de impacto institucional.	25	30			
Tercer nivel: Unidad y/o departamento.	5	45	20		10
Cuarto nivel: metas de desempeño.		5	60	80	70
Competencias	20	20	20	20	20
TOTAL	100	100	100	100	100

Rangos de calificación

PUNTUACIÓN	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
1 A 69.99	Deficiente
70 a 89.99	Bueno
90 a 95,99	Muy bueno
96 a 100	Excelente