DETERMINACIÓN DE EXPECTATIVAS Y RESULTADOS DEL DESEMPEÑO

ALTA DIRECCIÓN PUBLICA (2023)

|  |  |
| --- | --- |
| FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | PERIODO DE EVALUACIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| DEPENDENCIA: MAG \_\_\_ DNEA \_\_\_ INTA \_\_\_ SFE \_\_\_ SENASA \_\_\_  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre completo: |  | Cédula: |  |
| Unidad donde trabaja: |   | Clasificación del puesto: |  |
| Cargo: |  | No. de Puesto: |  |
| Condición del Nombramiento: |  |
| Nombre Jefatura Inmediata: |  | Clasificación del puesto: |  |
| Nombre del Superior de la Jefatura Inmediata: |  | Clasificación del puesto: |  |

La persona servidora \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y la Jefatura Inmediata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hemos acordado las siguientes metas institucionales, metas de desempeño y resultados del desempeño.

METAS INSTITUCIONES 80%

NOTA ACLARATORIA: El primer nivel tiene un valor de 30% el cual debe ser distribuido entre El Plan Estratégico Nacional (PEN), el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública (PNDIP) y el Plan Sectorial (PS) o uno de los tres Planes según corresponda.

Primer nivel: Plan Estratégico Nacional (PEN)

| Intervención Estratégica | Objetivo Intervención Estratégica | Indicador | Total anual Programado (Meta) | Total ejecutadoI Semestre | Total ejecutado Anual | % cumplimiento | Nivel de desempeño Anual 2 | Justificación sobre las acciones desarrolladas | %Ponderación |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestre1 | Anual  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |  |   |  |  |   |   |  |
|  Total, Primer Nivel Plan Estratégico Nacional (PEN)  |  |

Primer nivel: Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública (PNDIP)

| Intervención Estratégica | Objetivo Intervención Estratégica | Indicador | Total anual Programado (Meta) | Total ejecutadoI Semestre | Total ejecutado Anual | % cumplimiento | Nivel de desempeño Anual 2 | Observaciones sobre las acciones desarrolladas | %Ponderación |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestre1 | Anual  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |  |   |  |  |   |   |  |
|  Total, Primer Nivel Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública (PNDIP) |  |

Primer nivel: Plan Sectorial (PS)

| Intervención Estratégica | Objetivo Intervención Estratégica | Indicador | Total anual Programado (Meta) | Total ejecutadoI Semestre | Total ejecutado Anual | % cumplimiento | Nivel de desempeño Anual 2 | Observaciones sobre las acciones desarrolladas | %Ponderación |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestre1 | Anual  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |  |   |  |  |   |   |  |
| Total, Primer Nivel Plan Sectorial (PS) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Metas Institucionales, Primer Nivel | Puntuación Máxima | Puntuación Asignada | Puntuación Obtenida |
| Plan Estratégico Nacional (PEN) | 30% |  |  |
| Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública (PNDIP) |  |  |
| Plan Sectorial (PS) |  |  |

Nota: La casilla de “puntuación asignada” corresponderá al grado de responsabilidad del puesto con el PEN, PNDIP y PS, según las metas definidas por la jefatura, para lo cual deberán distribuir el 30% entre los planes.

NOTA ACLARATORIA: El segundo nivel tiene un valor de 30% el cual debe ser distribuido entre el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) o uno de los dos Planes según corresponda.

Segundo nivel: Plan Estratégico Institucional (PEI)

| Objetivo Estratégico | Indicador | Total anual Programado (Meta) | Total ejecutadoI Semestre | Total ejecutado Anual | % cumplimiento | Nivel de desempeño Anual 2 | Justificación sobre las acciones desarrolladas | %Ponderación |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestre1  | Anual  |
|   |   |   |  |   |  |   |   |   |  |
|   |   |   |  |   |  |   |   |   |  |
|   |   |   |  |   |  |   |   |   |  |
|  Total Segundo Nivel Plan Estratégico Institucional (PEI) |  |

Segundo nivel: Plan Operativo Institucional (POI)

| Objetivo Estratégico | Indicador | Total anual Programado (Meta) | Total ejecutadoI Semestre | Total ejecutado Anual | % cumplimiento | Nivel de desempeño Anual 2 | Justificación sobre las acciones desarrolladas | %Ponderación |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestre1  | Anual  |
|   |   |   |  |   |  |   |   |   |  |
|   |   |   |  |   |  |   |   |   |  |
|   |   |   |  |   |  |   |   |   |  |
|  Total Segundo Nivel Plan Operativo Institucional (POI) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Metas Institucionales, Segundo Nivel | Puntuación Máxima  | Puntuación Asignada | Puntuación Obtenida |
| Plan Estratégico Institucional (PEI) | 30% |  |  |
| Plan Operativo Institucional (POI) |  |  |

Nota: La casilla de “puntuación asignada” corresponderá al grado de responsabilidad del puesto con el PEI y POI, según las metas definidas por la jefatura, para lo cual deberán distribuir el 30% entre los planes.

Tercer nivel: Usuarios/Contralorías 5%

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Factores a evaluar:  | 0% | 1,25% |
| No se cumple | Se cumple |
| 1. Los procedimientos y requisitos de la actividad que usted desempeña están debidamente actualizados. |  |  |
| 2. Las respuestas y requerimientos que presenta el ciudadano se atienden de manera pronta y cumplida por parte de la administración. |  |  |
| 3. Las recomendaciones emitidas año con año por las Contralorías de Servicio son conocidas y acatadas para una mejora en el servicio. |  |  |
| 4. La información disponible en el sitio web institucional correspondiente al área de trabajo bajo su responsabilidad, se mantiene actualizada por medio de las instancias oficiales para tal efecto. |  |  |
| TOTAL  |  |

Cuarto nivel: Unidad o Departamento (Plan Operativo) 15%

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Meta |  |  |  |  |
| Objetivo | Actividad o Indicador  | Programación Anual (Meta) 3 | Cantidad EjecutadaI Semestre | Cantidad Ejecutada Anual | % Cumplimiento | Nivel de Desempeño5 | Justificación | Ponderación 6 |
| Semestre4  | Anual  |
|   |   |   |  |   |  |  |   |   |   |
|   |   |   |  |   |  |  |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL, CUARTO NIVEL |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Metas de Desempeño, Cuarto Nivel | Puntuación Máxima  | Puntuación Obtenida |
| Unidad o Departamento (Plan Operativo) | 15% |  |

Jefatura

COMPETENCIAS PARA EL RSC 10%

Competencias para el RSC

| Competencias |
| --- |
| Definición | Observaciones I Semestre  | Observaciones II Semestre  | Calificación anual asignada  |
| 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.  |  |  |  |
| 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.  |  |  |  |
| Liderazgo | Capacidad de influir, motivar y orientar a las personas y/o equipos de trabajo, promoviendo su entusiasmo y desarrollo de habilidades, creando un entorno positivo y orientado al logro de los objetivos organizacionales. |  |  |  |
| Visión Estratégica | Capacidad de identificar, analizar y anticiparse a las necesidades y oportunidades que se presenten en su entorno, incorporando en su planificación variables políticas, sociales y económicas, que son pertinentes y relevantes para la proyección de nuevos escenarios, mejora y consecución de los objetivos estratégicos e impacto en la gestión pública |  |  |  |
| Comunicación Efectiva | Capacidad para interrelacionarse con respeto, claridad y precisión con sus interlocutores(as), tanto de forma verbal como no verbal, evitando confusiones en el mensaje que desea transmitir; así como para asegurar sistemas que promuevan y faciliten una comunicación fluida en la organización. |  |  |  |
| TOTAL, JEFATURA 10% (2% cada competencia) |  |  |  |

Autoevaluación 5%

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Autoevaluación:  | 1% | 2% | 3% | 4% | 5% |
| Insuficiente | Bueno | Muy Bueno | Excelente | Sobresaliente |
| ¿Cómo calificaría el desempeño demostrado con los objetivos alcanzados, durante el periodo de evaluación? | *No se cumplió con las expectativas.* | *Se cumplió con las expectativas.* | *Se cumplió con las expectativas y se generan fuertes resultados.* | *Se realiza una contribución excepcional en las metas y objetivos.* | *Desempeño destacable, excede las expectativas de la labor encomendada.*  |
| TOTAL 5% |  |

Referencia: Decreto 42087-MP-PLAN, Art. 15.

EVALUACIÓN DE COLABORADORES 5%

Evaluación de los Colaboradores

| Definición | Puntuación Asignada | Observaciones |
| --- | --- | --- |
| Toma de Decisiones | Capacidad de analizar, comprender y priorizar la información correspondiente a una determinada situación o problema de manera oportuna, para lograr anticiparse y dimensionar los riesgos asociados y sus consecuencias, facilitando el curso de acción y evaluación más pertinente a la situación. |  |  |
| Manejo y Resolución de Conflictos | Capacidad de identificar y abordar de forma asertiva las diferencias o desacuerdos que se presenten en las personas y/o equipos de trabajo, velando por el cuidado del ambiente y clima de trabajo. Implica analizar la situación, identificar e implementar soluciones alternativas y considerar los impactos asociados, demostrando habilidades sociales y de autocontrol. |  |  |
| TOTAL, JEFATURA 5% |  |  |

ESTÍMULOS DE PRODUCTIVIDAD

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”.

|  |  |
| --- | --- |
| Marque con una X el estímulo que desea obtener | Estímulos de Productividad |
|  | Documento de reconocimiento por su productividad |
|  | Publicación en el Boletín Institucional de los funcionarios que obtuvieron una calificación igual o superior a “Muy Bueno” |

Firma persona funcionaria: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma Jefatura Inmediata: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hacemos constar que el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ se realizó el seguimiento del I Semestre de la Determinación de Expectativas de Desempeño, llegando al siguiente acuerdo:

\_\_\_ Realizar ajustes a la programación inicial \_\_\_ Continuar según la programación inicial

Observaciones7 :

Firma persona funcionaria: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma Jefatura Inmediata: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Al primer semestre se establece de acuerdo con lo programado anual igual o mayor a 45%. Se establece en riesgo de cumplimiento menor a 45%.

2 Si el porcentaje obtenido es mayor o igual a 90% se entiende como cumplimiento y no requiere justificación. Si el porcentaje obtenido es menor a 90% pero mayor o igual a 70% se considera parcialmente cumplido y se requiere justificación. Si el porcentaje obtenido es menor o igual a 70% se establece no cumplido y se requiere justificación. Nota: La jefatura debe analizar la justificación presentada, para establecer si el incumplimiento es atribuible o no a la persona funcionaria y evaluar el otorgar la totalidad de los puntos.

3 La programación puede ser cantidad absoluta o porcentaje

4 Al primer semestre se establece de acuerdo con lo programado anual igual o mayor a 45%. Se establece en riesgo de cumplimiento menor a 45%.

5 Si el porcentaje obtenido es mayor o igual a 90% se entiende como cumplimiento y no requiere justificación. Si el porcentaje obtenido es menor a 90% y mayor o igual a 70% se considera parcialmente cumplido y se requiere justificación. Si el porcentaje obtenido es igual o inferior a 70% se establece no cumplido y se requiere justificación. Nota: La jefatura debe analizar la justificación presentada, para establecer si el incumplimiento es atribuible o no a la persona funcionaria y evaluar el otorgar la totalidad de los puntos.

6 La ponderación puede establecerse por actividad o indicador; o en conjunto de las actividades o indicadores, definiendo una ponderación única.

7 En Observaciones se pueden establecer las evidencias de cumplimiento indicando los documentos atinentes, medios electrónicos o referencias en página web de la institución.