



MEMORANDO
DAD-REH-ME-042-2018

PARA: Licda. Margoth Campos Barrantes
Dirección Administrativa

DE Silvia Mora Moya
Área de Recursos Humanos

ASUNTO Informe Inicial Evaluación del Desempeño II semestre 2017

FECHA 15 de marzo 2018

Para ser remitido al conocimiento y aprobación de la Gerencia General, adjunto el informe final de Evaluación del Desempeño correspondiente al período de 01 de julio al 31 de diciembre del 2017.

Atentamente,

ce: Consecutivo
cf: Archivo



**BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**



**EVALUACION DEL DESEMPEÑO
INICIAL
PERIODO 01 DE JULIO AL 30 DE DICIEMBRE 2017**

15 de marzo del 2017



Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
I. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN	5
II. LIMITACIONES PRESENTES EN ESTA EVALUACIÓN.....	5
III. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	6
RECOMENDACIONES	8
ANEXO 1	10

INTRODUCCIÓN

El presente informe comprende los resultados de la evaluación del desempeño a los colaboradores de la institución durante el período comprendido entre el 01 de julio y el 31 de diciembre del año 2017 correspondiente a la evaluación inicial.

La evaluación del desempeño es el proceso por el cual la Jefatura valora de manera objetiva al colaborador en el puesto que desempeña. Una evaluación bien manejada sirve como instrumento para detectar las fortalezas y debilidades en el rendimiento laboral de cada uno de los colaboradores, de esta manera se podrán determinar las acciones correctivas con base a un reforzamiento en programas de capacitación, supervisión y desarrollo personal.

Según lo dispuesto en nuestro Sistema de Evaluación del Desempeño, los resultados obtenidos serán insumos a tomar en cuenta en caso de promociones internas cuando sean positivos, provocando mayor motivación y oportunidades de crecimiento o bien en caso de ser negativos, podrían implicar la apertura de un procedimiento administrativo para determinar una posible sanción si fuese del caso.

Un proceso eficaz de evaluación del desempeño permite a las jefaturas alinear las labores del día a día de sus colaboradores con los objetivos estratégicos del Banco, ampliar los conocimientos de los puestos de trabajo y medir la relación directa entre el desempeño y la productividad.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Con cada una de las evaluaciones del desempeño por realizar, se busca satisfacer los siguientes objetivos:

1. Contribuir a la toma de decisiones administrativas, con base en la información de las evaluaciones respecto a las necesidades de capacitación, planes de desarrollo de los colaboradores, promociones.
2. Determinar las necesidades de capacitación y desarrollo tanto al nivel individual como institucional.
3. Valorar los resultados obtenidos por el colaborador en cada evaluación y fomentar planes de mejora en caso que corresponda.
4. Vincular la evaluación de desempeño de cada funcionario con el desempeño de la Unidad Administrativa en la que labora y su impacto en el cumplimiento de las metas institucionales.

I. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Mediante oficio DAD-OF-008-2017 del 19 de enero del año en curso, la Dirección Administrativa comunica el inicio al proceso de evaluación del desempeño para la totalidad de los funcionarios de este Banco, señalando el 15 de febrero pasado como fecha límite para la remisión de las evaluaciones de todo el personal.

II. LIMITACIONES PRESENTES EN ESTA EVALUACIÓN

El desarrollo de este proceso, se encuentra definido por los alcances de la Metodología de Evaluación del Desempeño aprobado por la Gerencia General, la cual fue actualizada en junio del 2014.

Durante la realización de esta evaluación, se presentaron las siguientes situaciones:

1. La aplicación de la evaluación del desempeño correspondía a 133 plazas activas, sin embargo, solo correspondía la evaluación de 122 puestos por las siguientes razones:
 - Cinco plazas se encuentran vacantes.
 - Una funcionaria se encontraba con permiso sin goce de salario.
 - Una funcionaria se encontraba y aún a la fecha, con licencia de atención de paciente en fase terminal de la CCSS.
 - Dos funcionarios renunciaron.
 - Una funcionaria fallecida.
 - Una funcionaria por encontrarse de recién ingreso.
2. De los 122 puestos a evaluar, únicamente se recibió la evaluación de 77 puestos:
 - Cuarenta y cinco colaboradores no recibieron evaluación por parte de sus jefaturas inmediatas.
3. A la fecha límite de la remisión de las evaluaciones, las áreas que se citan de seguido solicitaron más tiempo para entregar los formularios:
 - UPI (entregó los formularios el 21/02/2018).
 - Dirección FOSUVI (entregó los formularios el 23/02/2018).
 - Depto. Análisis y Control (entregó los formularios 07/03/2018).
4. Una de las Unidades del Banco remitió en forma tardía las evaluaciones sin haber solicitado la prórroga:
 - En el caso de la Secretaría de Junta Directiva, los formularios fueron remitidos de manera tardía el 01/03/2018.
5. Al momento de la elaboración del presente informe la Junta Directiva, no ha remitido los resultados de las evaluaciones de desempeño de sus colaboradores a cargo:
 - Luis Montoya, Alexander Sandoval, Larry Alvarado, Gustavo Flores, David López.

6. Las siguientes áreas no remitieron las evaluaciones de desempeño de su personal a cargo:

- Gerencia General (11 funcionarios).
- Auditoría Interna (8 funcionarios).
- Subgerencia de Operaciones (2 funcionarios).
- Subgerencia Financiera (3 funcionarios).
- Departamento Financiero Contable (7 funcionarios).
- Servicios Generales (5 funcionarios).
- Departamento Análisis y Control (2 funcionarias por servicios especiales).

III. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

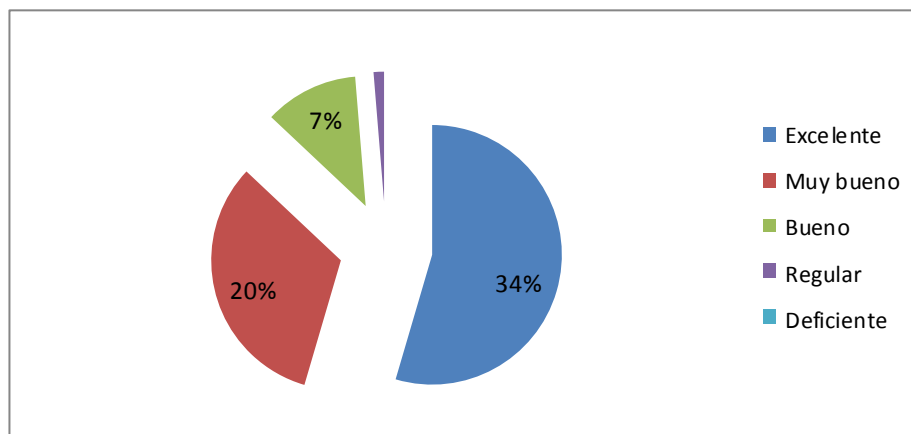
El siguiente cuadro contiene los rangos de calificación que identifican los resultados obtenidos por los funcionarios evaluados por sus superiores.

Cuadro N° 1
Resultados Alcanzados
Evaluación del Desempeño II Semestre 2017

CALIFICACIÓN	RANGO DE CALIFICACION		CANTIDAD	PORCENTAJE
Excelente	95%	100%	42	34%
Muy bueno	90%	94.99%	25	20%
Bueno	80%	89.99%	9	7%
Regular	70%	79.99%	1	1%
Deficiente	0%	69.99%	0	0%

Los resultados alcanzados pueden ser visualizados mejor mediante su presentación en un gráfico, como se puede apreciar de seguido:

Gráfico N° 1
Resultado Evaluación del Desempeño
II Semestre 2017





De lo expuesto se concluye que:

1. Durante el segundo semestre del 2017, correspondía la evaluación de 122 puestos de la organización, siendo evaluado un 64% (77 funcionarios) de la población del Banco.
2. No se remitió la evaluación de desempeño de la funcionaria Guiselle González y Olga Cordero, con esta evaluación se cumplen tres periodos sin que las funcionarias reciban calificación alguna de su desempeño.
3. No se remitió la evaluación de desempeño de la funcionaria Claudia Villarevia del II semestre del 2017.
4. Se encuentra pendiente la remisión de la evaluación de desempeño del Asesor Legal del I y II semestre del 2017. Según acuerdo 12, sesión 88-2017 de la Junta Directiva se designó al señor Alexander Sandoval, como Gerente Ad-Hoc para que resuelva la calificación correspondiente.
5. Mediante oficio GG-ME-1254-2017 del 22 de diciembre del 2017, la Gerencia General remitió los formularios del personal a su cargo correspondiente al I semestre del 2017, exceptuando el formulario de la Sra. Margoth Campos dado que se encuentra en revisión por parte de ese Despacho, esto significa que la funcionaria ya tiene dos períodos sin evaluación.
6. Según memorando GG-ME-0145-2017, la evaluación del II semestre del 2016, de la Sra. Magaly Longan se remitiría de manera posterior, dado a la inconformidad de la calificación por parte de la funcionaria. No obstante, a la fecha no se ha recibido dicho formulario con la calificación correspondiente y por lo tanto la funcionaria cumple dos períodos consecutivos sin evaluación.
7. Mediante acuerdo 2, sesión 03-2018 del 01 de enero del presente año, la Junta Directiva remitió las evaluaciones de su personal a cargo correspondiente al I semestre del 2017, información que no cuenta para efectos del presente período.
8. Se presenta una evaluación con calificación regular en la UPI, ante tal situación la jefatura señaló en dicho documento las observaciones de desempeño del funcionario.

En el anexo 1, se detalla la calificación obtenida por cada servidor, unidad administrativa, la ponderación anual y observaciones.

Recomendaciones

1. Establecer la responsabilidad de las Jefaturas en cuanto al cumplimiento de entrega de las evaluaciones de desempeño de sus colaboradores en el plazo establecido. Los casos de incumplimiento deberán ser debidamente justificados con argumentos válidos, caso contrario, las jefaturas que incumplan con la política podrán ser sujetas de la imposición de sanciones establecidas en el capítulo IX del Estatuto de Personal del BANHVI. Consideramos estrictamente necesario que la Gerencia se pronuncie en relación con estos incumplimientos, los cuales, según se ha señalado, afectaran la calificación del Banco al momento de aplicar la Autoevaluación de la Gestión.
2. Las jefaturas deben procurar que la evaluación sea aplicada a la totalidad de los funcionarios que deben ser sometidos a ese proceso. Si estiman que no corresponde la evaluación de algún funcionario, deberán hacer la consulta formal al área de Recursos Humanos, no es una decisión arbitraria.
3. Actualizar el plan de capacitación, a partir de los resultados de cada evaluación del desempeño, de forma tal que se asegure que las necesidades detectadas estén contempladas dentro de lo planeado e incentivar a las jefaturas la importancia de llevar a cabo las actividades de capacitación contenidas en dicho plan como parte del reforzamiento profesional.
4. Solicitar a la Jefatura de la UPI, un plan de seguimiento para el caso del funcionario que obtuvo nota de calificación regular. Ese plan deberá ser remitido al área de Recursos Humanos para el seguimiento correspondiente.
5. Debe remitirse, la evaluación del desempeño correspondiente al II semestre del personal a cargo de las siguientes áreas:
 - Gerencia General
 - Auditoría Interna
 - Subgerencia de Operaciones y la Subgerencia Financiera
 - Departamento Financiero Contable
 - Servicios Generales
6. Debe remitirse las evaluaciones de desempeño de los siguientes funcionarios:
 - Guiselle González y Olga Cordero (segundo semestre del 2016, primer semestre y segundo semestre del 2017).
 - Claudia Villarevia (segundo semestre del 2017).
 - Marianela Badilla y Laura Saenz, funcionarias por servicios especiales del Departamento Análisis y Control.
 - Magaly Longan (evaluación del desempeño del II semestre del 2016 que aún se encuentra pendiente).
 - Margoth Campos y Rodolfo Mora (evaluaciones del primer semestre que se encuentran pendientes de revisión).



7. Que la Junta Directiva concluya la evaluación de los funcionarios de la Administración Superior y remita a esta área los resultados correspondientes de la evaluación del II semestre del 2017.
8. Realizar sesiones de trabajo entre las jefaturas y sus colaboradores con el afán de identificar las oportunidades de mejora, crecimiento y desarrollo según las habilidades y competencias del personal a cargo.
9. Recalcar una vez más que la evaluación del desempeño está vinculada con el cumplimiento de las metas institucionales, por ende, los resultados alcanzados deberían coincidir con la consecución de los planes operativos de cada área y del Plan Estratégico.



ANEXO 1

EVALUACION DEL DESEMPEÑO FINAL 2017 (II Semestre)						
PERIODO: DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017						
Nº	PUESTO	UBICACIÓN	COD	FUNCIONARIO	Calificación Inicial	OBSERVACIONES
						PLAN DE MEJORAMIENTO
		JUNTA DIRECTIVA				
300		SECRETARÍA JUNTA DIRECTIVA				
301	1	JEFE SECRETARÍA JUNTA DIRECTIVA	1	561 LÓPEZ PACHECO DAVID	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
302	1	SECRETARIA EJECUTIVA 2	1	619 ARTAVIA LUNA MARÍA ISABEL	10.00	Excelente funcionaria con gran conocimiento sobre sus funciones y responsabilidades. Además, cumple eficazmente sus tareas y promueve una relación laboral armoniosa con el personal de la dependencia y con el resto de la institución.
807	1	SECRETARIA EJECUTIVA 1	1	699 BORBON JIMENEZ MARIA ISABEL	10.00	Se caracteriza por ser una compañera servicial y con un gran espíritu de colaboración, aún en la realización de tareas extraordinarias y bajo presión. Evidencia mucho compromiso con la calidad de sus trabajos y con el desarrollo efectivo de las responsabilidades asignadas.
546	1	AUXILIAR DE OFICINA 1	1	671 GARCIA GAMBOA MARIA CRISTINA	10.00	Funcionaria muy productiva y cumple con responsabilidad y de forma eficiente todas las funciones que le corresponden.
4		TOTAL SECRETARIA JUNTA DIRECTIVA	4			
302		AUDITORIA INTERNA				
304	1	AUDITOR INTERNO	1	597 AGÜERO SALAZAR ZAIDA RUTH	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
306	1	SECRETARIA EJECUTIVA 2	1	121 RUIZ CASTRO MILADY	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
348	1	OFICIAL 4	1	537 SERRANO GUTIÉRREZ JOHANNA MARCELA	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
337	1	OFICIAL 4	1	600 MIRANDA CHACÓN CARLOS ALBERTO	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
336	1	OFICIAL 4	1	433 GONZÁLEZ ZUMBADO MAURICIO	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
331	1	OFICIAL 4	1	592 RAMÍREZ BOLAÑOS JORGE ANTONIO	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
332	1	OFICIAL 4	1	437 GROSS NOGUERA HAMILTON	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
334	1	OFICIAL 4	1	562 SIBAJA GARBANZO YOUSERTH	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
347	1	OFICIAL 3	1	635 FLORES OVIEDO GUSTAVO	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
9		TOTAL AUDITORIA INTERNA	9			
303		GERENCIA GENERAL				
401	1	GERENTE GENERAL	1	721 MONTOYA MORA LUIS ANGEL	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
346	1	ASISTENTE DE GERENCIA	1	26 CASTRO MIRANDA CARLOS MANUEL	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
404	1	SECRETARIA DE GERENCIA	1	690 CHAVARRÍA CALDERÓN SUGHEY	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
352	1	AUXILIAR DE OFICINA 3	1	138 UMAÑA SOLANO ELIER	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
4		TOTAL GERENCIA GENERAL	4			



EVALUACION DEL DESEMPEÑO FINAL 2017 (II Semestre)						
PERIODO: DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017						
Nº	UBICACIÓN	COD	FUNCIONARIO	Calificación Inicial	OBSERVACIONES	PLAN DE MEJORAMIENTO
304	ASESORIA LEGAL					
406	1 ASESOR LEGAL	1	89 MORA VILLALOBOS RODOLFO	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
408	1 OFICIAL 5	1	673 ALVARADO CASTRO MARCELA	9.92		
815	1 OFICIAL 5	1	670 MASIS CALDERON ERICKA	9.92		
410	1 SECRETARIA EJECUTIVA 2	1	31 CHAVARRÍA BERMÚDEZ ANACEDY	10.00		
4	TOTAL ASESORIA LEGAL	4				
305	UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL					
914	1 JEFE DE DEPARTAMENTO	1	68 LONGHAN MOYA MAGALY	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
355	1 OFICIAL 2	1	626 ÁNGULO BARRANTES KARLA V.	9.67	Todos los elementos que justifican esta calificación fueron detallados en cada ítem evaluado	Se mantiene las necesidades de capacitación ya solicitadas a la luz del proceso de planificación operativo y presupuesto ordinario para el 2018.
371	1 OFICIAL 4	1	371 CECILIANO CHINCHILLA CIANY	9.17		Se mantiene las necesidades de capacitación ya solicitadas a la luz del proceso de planificación operativo y presupuesto ordinario para el 2018.
749	1 OFICIAL 4	1	749 MARIA ALEXANDRA MENDEZ HERRERA (servicios especiales)	7.96	Sesiones de trabajo con el equipo del proyecto para reforzar conocimientos y metodología	Visio y projet
750	1 OFICIAL 4	1	750 KARLA CALVO HERRERA (servicios especiales)	9.54		
356	1 SECRETARIA EJECUTIVA 2	1	173 AGUILAR GUTIÉRREZ MARTHA	9.88	Todos los elementos que justifican esta calificación fueron detallados en cada ítem evaluado	
6	TOTAL UNIDAD DE PLANIFICACION INST.	6				
306	UNIDAD DE COMUNICACIONES					
567	1 JEFE DEPARTAMENTO	1	553 ESPINOZA ÁVILA RONALD	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
549	1 OFICIAL 2	1	521 FLORES SEGURA LUIS FERNANDO	9.00		
550	1 OFICIAL 2	1	92 MORALES RAMÍREZ MARIANELA	9.33		
357	1 OFICIAL 1	0	PLAZA TEMPORALMENTE VACANTE	0.00		
4	TOTAL UNIDAD DE COMUNICACIONES	3				



EVALUACION DEL DESEMPEÑO FINAL 2017 (II Semestre)							
PERIODO: DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017							
Nº	PUESTO	UBICACIÓN	COD	FUNCIONARIO	Calificación Inicial	OBSERVACIONES	PLAN DE MEJORAMIENTO
320		UNIDAD DE RIESGOS					
730	1	OFICIAL 4	1	LORIA VILMA	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
369	1	OFICIAL 4	1	609 LEIVA CHAVES ANA LORENA	9.67	Funcionaria de alto nivel profesional, con habilidades para la elaboración de análisis de datos complejos e integrales, así como para la comunicación de resultados. Mantiene una interacción continua con funcionarios de todos los niveles jerárquicos, por lo que ha demostrado una capacidad de adaptación a las circunstancias y entorno en las cuales se generan esas relaciones de trabajo. Mantiene una muy buena disposición para apoyar labores adicionales a las asignadas.	Por la naturaleza del puesto, se requiere capacitación y actualización continua en temas relacionados con normativa prudencial aplicable al banco, principalmente aquellos relacionados con la gestión de riesgos de operativos, con más énfasis en los de tecnologías de información, legal estratégico y de imagen. La orientación de análisis debe fortalecerse con un enfoque más de riesgos que de auditoría.
730	1	OFICIAL 4	1	106 QUESADA GONZÁLEZ EDUARDO	9.46	Funcionario de alto nivel profesional, con habilidades para el procesamiento, análisis e interpretación de información, así como en el manejo de herramientas de trabajo, específicamente Excel. Demuestra una alta capacidad para implementar nuevos conocimientos en sus labores ordinarias y extraordinarias.	Por la naturaleza del puesto, es requerido la capacitación y actualización permanente en normativa prudencial aplicable al banco, así como en temas relacionados con gobierno corporativo, técnicas de análisis de estrés y backtesting, gestión basada en riesgos, análisis prospectivos de información y estadística. Es necesario ampliar los conocimientos del funcionario en lo referente al riesgo
	3	TOTAL UNIDAD DE RIESGOS	3				
		OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO					
322	1	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	1	476 SOLANO GRANADOS RITA	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
	1	TOTAL OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO	1				



EVALUACION DEL DESEMPEÑO FINAL 2017 (II Semestre)							
PERIODO: DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017							
Nº	PUESTO	UBICACIÓN	COD	FUNCIONARIO	Calificación Inicial	OBSERVACIONES	PLAN DE MEJORAMIENTO
318		DEPARTAMENTO TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN					
506	1	JEFE DEPARTAMENTO	1	687 MÉNDEZ CONTRERAS MARCO TULIO	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
509	1	SECRETARIA EJECUTIVA 2	1	743 GARCIA VALLEJOS ARLYN	9.67		
511	1	ANALISTA SISTEMAS	1	540 ZÚÑIGA BARRIENTOS ALEJANDRO	9.71		
555	1	ANALISTA SISTEMAS	1	77 MATA NAVARRO HUGO ARMANDO	9.50		
514	1	ANALISTA SISTEMAS	1	551 CASTILLO ARAYA CYNTHIA	9.71		
343	1	ANALISTA SISTEMAS	1	622 VEGA MEDRANO JOSÉ BERNAL	9.75		
360	1	ANALISTA SISTEMAS	1	60 HIDALGO GONZÁLEZ OSCAR	9.46		
363	1	ANALISTA SISTEMAS	1	655 PODLISETSKI PODLISETSKAIA LILIA	9.17		
364	1	ANALISTA SISTEMAS	1	674 PORRAS MORA CYNTHIA	9.71		
565	1	PROFESIONAL EN ELECTRÓNICA	1	427 VARGAS VARGAS EDWIN	0.00	renunció	
324	1	ANALISTA SISTEMAS	1	564 MORA MONTERO MAUREEN	9.75		
926	1	OFICIAL 5	1	701 ARAYA CHAVARRIA JOSE FABIO	9.54		
927	1	OFICIAL 5	1	702 BRENES MONGE ROCIO	9.50		
928	1	OFICIAL 5	1	704 BADILLA STEELE FABIOLA	9.63		
929	1	OFICIAL 5	1	703 MOYA BRIZUELA ANDRES GERARDO	9.54		
	1	ANALISTA DE SISTEMAS	1	MONTEALEGRE BEJARANO MANUEL (servicios especiales)	8.58		
	1	ADMINISTRADOR DE PROYECTOS	1	HERNANDEZ CASTRO GUSTAVO (servicios especiales)	8.38	Motivarlo a que, en aquellas actividades que se señalaron, mejore la calidad de los productos que genera	
	1	ANALISTA SISTEMAS	1	SANTOS PLEITEZ WILLIAM (servicios especiales)	9.71		
18		TOTAL DEPARTAMENTO TECNOLOGÍA DE INFOR	18				
53		TOTAL ADMINISTRACION SUPERIOR					
500		SUBGERENCIA DE OPERACIONES					
367	1	SUBGERENTE DE OPERACIONES	1	747 ALVARADO AJUN LARRY	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
702	1	SECRETARIA EJECUTIVA 2	1	554 CORDERO GARCÍA OLGA	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
2		TOTAL SUBGERENCIA DE OPERACIONES	2				
501		DIRECCIÓN FOSUVI					
601	1	DIRECTOR GENERAL	1	665 CAMACHO MURILLO MARTHA	0.00		
603	1	SECRETARIA EJECUTIVA 2	1	577 MARTÍNEZ CORDERO HANNIA	9.54		
709	1	OFICIAL 4	1	66 LEDEZMA AGUILAR LUIS FDO.	9.67		
362	1	OFICIAL 5	1	676 MENDOZA ALFARO FRANCO	9.71		
4		TOTAL DIRECCIÓN FOSUVI	4				



EVALUACION DEL DESEMPEÑO FINAL 2017 (II Semestre)						
PERIODO: DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017						
Nº	PUESTO	UBICACIÓN	COD	FUNCIONARIO	Calificación Inicial	OBSERVACIONES
		DEPARTAMENTO TECNICO				
365	1	OFICIAL 2	0	VACANTE	0.00	
409	1	OFICIAL 5	1	678 CASTRO MORALES GERALDINE	0.00	Falleció
917	1	OFICIAL 5	1	679 ESTRADA AGUILAR NEFTALI	9.46	
340	1	OFICIAL 5	1	669 D'OLEO OCHOA ISRAEL	9.75	
921	1	ASISTENTE 3	0	921 VACANTE	0.00	
920	1	OFICIAL 5	1	705 SALAS RODRIGUEZ MARIELLA	9.63	
923	1	OFICIAL 5	1	697 CALVO GARCIA ALLAN GERARDO	9.00	
922	1	OFICIAL 5	1	696 DELGADO HIDALGO GABRIEL	9.04	
924	1	OFICIAL 5	1	700 ARTAVIA HUERTAS MARCO	0.00	renunció
365	1	JEFE DEPARTAMENTO	1	676 QUIROS ESPINOZA PAMELA	9.25	
341	1	OFICIAL 5	1	607 OREAMUNO PÉREZ LUIS ALFREDO	9.63	
11	TOTAL DEPARTAMENTO TÉCNICO		9			
502	ANÁLISIS Y CONTROL					
916	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	131 SOLANO MONTERO ALEXIS	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
824	1	OFICIAL 4	1	539 BOLAÑOS ROJAS WALTER	10.00	
825	1	OFICIAL 2	1	724 VILLAREVIA ACUÑA CLAUDIA	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
845	1	OFICIAL 2	0	VACANTE	0.00	
339	1	OFICIAL 1	1	REDONDO MORA EVELYN	10.00	
614	1	OFICIAL 3	1	605 AGÜERO CÉSPEDES YOI	10.00	
844	1	ASISTENTE 3	1	147 ZÚÑIGA DELGADO LESLIE	10.00	
703	1	ASISTENTE 2	1	8 ABARCA ARAYA INGRID	9.92	
329	1	ASISTENTE 2	1	628 ALVAREZ SÁNCHEZ LUIS A.	9.88	
338	1	ASISTENTE 2	1	711 BLANCO RETANA EDDY	9.29	
361	1	AUXILIAR DE OFICINA 2	1	738 GONZALEZ GONZALEZ GUISELLE	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
350	1	ASISTENTE 2	1	734 RUIZ ALVARADO XIOMARA (Análisis y Control)	10.00	
	1	ASISTENTE 2	1	731 COTO CHACON KARINA	10.00	
353	1	ASISTENTE 2	1	708 RIVERA REDONDO JEAUSTIN	9.67	
	1	ASISTENTE 2	1	757 SAENZ GARCIA LAURA	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
	1	OFICIAL 1	1	758 BADILLA VALVERDE MARIANELA	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura
	1	ASISTENTE 2	1	761 ARAYA JIMENEZ AMELIA	0.00	Ingresó el 06/11/2017
17	TOTAL DEPARTAMENTO ANÁLISIS Y CONTROL		16			
32	TOTAL DIRECCIÓN FOSUVI					
34	TOTAL SUBGERENCIA DE OPERACIONES					



EVALUACION DEL DESEMPEÑO FINAL 2017 (II Semestre)							
PERIODO: DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017							
Nº	PUESTO	UBICACIÓN	COD	FUNCIONARIO	Calificación Inicial	OBSERVACIONES	PLAN DE MEJORAMIENTO
504		SUBGERENCIA FINANCIERA					
368	1	SUBGERENTE FINANCIERO	1	722 SANDOVAL LORIA ALEXANDER	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
	1	TOTAL SUBGERENCIA FINANCIERA	1				
505		DIRECCIÓN FONAVI					
918	1	DIRECTOR GENERAL	1	582 HERNÁNDEZ BRENES TRICIA	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
715	1	SECRETARIA EJECUTIVA 2	1	753 LEITON VILLALOBOS AMALIA	9.21	Desempeño satisfactorio	
909	1	OFICIAL 4	1	612 MORALES GARCÍA VANESSA	9.00	Desempeño satisfactorio	
919	1	OFICIAL 1	1	428 PEREIRA CÉSPEDES LISBETH	8.96	Desempeño satisfactorio	
716	1	OFICIAL 4	1	599 MONTOYA SOLANO NALLUDEL	9.46	Desempeño satisfactorio	
719	1	OFICIAL 2	1	558 GARBANZO CASTRO MILENA	9.29	Desempeño satisfactorio	
521	1	OFICIAL 2	1	90 ACUÑA SOLANO ROBERTO	9.46	Desempeño satisfactorio	
	7	TOTAL DIRECCIÓN FONAVI	7				
506		DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE FIDEICOMISOS					
822	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	414 PÉREZ VALERÍN MARCELA	9.07	Desempeño satisfactorio	
906	1	OFICIAL 4	1	709 MENA MONGE SHIRLEY	9.25		
327	1	OFICIAL 4	1	682 CALDERON ROMÁN MARIELA	9.33		
	3	TOTAL DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN FIDE	3				
	10	TOTAL DIRECCIÓN FONAVI					
507		DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE					
517	1	JEFE DEPARTAMENTO	1	159 DURÁN RODRÍGUEZ JOSÉ PABLO	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
705	1	SECRETARIA EJECUTIVA 2	1	662 ROJAS DÍAZ MARIA EUGENIA	0.00	Licencia fase terminal	
553	1	OFICIAL 4	1	20 BONILLA AGÜERO RICARDO	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
344	1	OFICIAL 4	1	616 LEÓN QUIRÓS JENNY	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
520	1	OFICIAL 2	1	23 ESPINOZA VARGAS KENYANA	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
522	1	OFICIAL 2	1	693 ARAYA SALAS ANDREA	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
504	1	OFICIAL 2	1	139 VALERIO AGUILAR PATRICIA	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
358	1	OFICIAL 1	1	653 VIQUEZ SOTO LISBETH	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
	1	OFICIAL 2	1	735 GOMEZ GUTIERREZ ESTEBAN	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
	9	TOTAL DEPARTAMENTO FINANCIERO-CONTABL	9				



EVALUACION DEL DESEMPEÑO FINAL 2017 (II Semestre)							
PERIODO: DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017							
Nº	PUESTO	UBICACIÓN	COD	FUNCIONARIO	Calificación Inicial	OBSERVACIONES	PLAN DE MEJORAMIENTO
508		UNIDAD DE TESORERÍA E INVERSIONES					
925	1	OFICIAL 4	1	593 FERNANDEZ CHAVARRIA ANA JULIA	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
729	1	OFICIAL 3	1	533 LEITÓN MARÍN XINIA	9.79		
725	1	OFICIAL 2	1	725 VARGAS SOLANO OSVALDO	9.79		
	3	TOTAL UNIDAD DE TESORERÍA	3				
	23	TOTAL SUBGERENCIA FINANCIERA					
509		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					
915	1	DIRECTOR GENERAL	1	576 CAMPOS BARRANTES MARGOTH	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
817	1	SECRETARIA EJECUTIVA 2	1	418 MONTERO CHASSÍ DANNIA	9.29	Actualización en herramientas Office	Actualización en herramienta office
	2	TOTAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	2				
511		UNIDAD DE BIENES INMUEBLES					
370	1	OFICIAL 4	1	672 SEQUEIRA HERNANDEZ ORLANDO	9.17		
	1	TOTAL BIENES INMUEBLES	1				
510		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO					
721	1	OFICIAL 4	1	694 MORA MOYA SILVIA	8.29	Debe mejorar el proceso de supervisión del trabajo que realizan los colaboradores, garantizando la menor ocurrencia de errores en cada uno de los procesos a su cargo.	Formación en el desarrollo de procedimientos administrativos.
526	1	OFICIAL 3	1	652 CONEJO CARMONA MARGIE	9.00	Mantener el proceso de capacitación permanente en el tema bajo su responsabilidad	Actualización permanente en materia de contratación administrativa
528	1	ASISTENTE 2	1	94 MORENO MONTES JORGE A.	8.83	Se instruye que apartir del 2018 deberá tramitar las contrataciones que se le asigna través de la plataforma Merlink. Para el 2018 con el ingreso de nuevos funcionarios se espera redistribuir funciones a fin de mejorar la carga de trabajo asumida hasta la fecha.	Contratación administrativa tales como: materia recursiva, análisis de ofertas, figura del administrador del contrato, jurisprudencia, aplicación de multas.
403	1	OFICIAL 2	1	633 RODRIGUEZ ZELEDÓN JOSE MARTIN		Es un buen colaborador, requiere más concentración es sus funciones dado a que en algunas ocasiones se comenten errores, debe aprender a priorizar las tareas asignadas y enfocarse en las mismas, así como a utilizar mecanismos para que este atento a tareas posteriores y no se le olviden, tiene muy buena disposición en las labores encomendadas por la jefatura	Las que se encuentran en el Plan de Capacitación, actualizarse en la nueva reforma procesal laboral



EVALUACION DEL DESEMPEÑO FINAL 2017 (II Semestre)							
PERIODO: DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017							
Nº	PUESTO	UBICACIÓN	COD	FUNCIONARIO	Calificación Inicial	OBSERVACIONES	PLAN DE MEJORAMIENTO
416	1	OFICIAL 1	1	463 CHACÓN TORRES MARUJA		Es muy buena colaboradora, necesita tener más cuidado con labores sencillas como por ejemplo realización de constancias, las cuales requiere supervisión	Las que se encuentran en el Plan de Capacitación, actualizarse en la nueva reforma procesal laboral
829	1	MÉDICO DE EMPRESA	1	713 MOYA ZELEDON DIEGO	9.46	Es un buen colaborador, responsable y discreto en sus funciones. Por la falta de tiempo no puede atender en su totalidad otras funciones atinentes a su puesto, como por ejemplo la parte de Salud Ocupacional, debido a la demanda de atención médica esta actividad se ha visto desatendida, por lo que se requiere que se ajuste su horario.	
847	1	ASISTENTE 3	1	25 CAMBRONERO GRANADOS ELIZABETH	8.88	No se propone ninguna medida, toda vez que esta resulta ser su última evaluación al acogerse a su jubilación	
841	1	ASISTENTE 3	1	161 MORA MORA WILBERT	8.89	Mantener el cuidado en la forma de comunicarse con colaboradores y funcionarios.	Relaciones interpersonales/comunicación
556	1	ASISTENTE 1	1	393 FERNÁNDEZ ACUÑA LUIS VIRGILIO	0.00	Responsable con las asignaciones de trabajo, muy servicial	Capacitación en sistemas eléctricos
843	1	AUXILIAR DE OFICINA 3	1	575 RAMÍREZ RETANA LUIS FERNANDO	0.00	Responsable y cumple con las funciones asignadas, a mejorado el comportamiento	Atención al cliente externo e interno, manejo de estrés
840	1	AUXILIAR DE OFICINA 3	1	181 ELIZONDO CHAVES ALFREDO	0.00	Muy servicial, responsable con su trabajo y muy colaborador	Realizar alguna capacitación de atención al cliente externo e interno y cómo manejar el estrés
542	1	AUXILIAR DE OFICINA 2	1	654 CHAVARRÍA PANIAGUA RICARDO	0.00	Muy servicial y responsable con las funciones asignadas	Atención al cliente externo e interno, manejo de estrés
543	1	AUXILIAR DE OFICINA 2	1	182 ELIZONDO ORTÍZ LILLIAM	8.96	Mantener una excelente puntualidad y el mejor servicio al cliente interno y externo	Servicio al cliente interno y externo
326	1	AUXILIAR DE OFICINA 2	1	126 SÁNCHEZ ARAYA MARCO A.	0.00	Responsable, servidora a la institución, se nota un gran cambio en su actitud	Atención al cliente externo e interno, manejo de estrés
14	TOTAL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		14				
17	TOTAL DIRECCION ADMINISTRATIVA						
315	DIRECCIÓN SUPERVISIÓN DE ENTIDADES						
904	1	DIRECTOR GENERAL	1	536 LEÓN CHENG EDUARDO	0.00	No se remitió evaluación por parte de la Jefatura	
911	1	SECRETARIA EJECUTIVA 2	1	538 ARAYA QUIRÓS LISETTE	9.75		
905	1	OFICIAL 4	1	905 ARAYA SALAS ANDREA	9.42		
910	1	OFICIAL 4	1	591 MONTOYA GUZMÁN VICTOR HUGO	9.75		
919	1	OFICIAL 1	1	661 SOLANO CÉSPEDES Ma. DE LOS A.	9.75		
347	1	OFICIAL 3	0	706 VACANTE	0.00		
6	TOTAL DIRECCIÓN SUPERVISIÓN DE ENTIDADES		5				
133	TOTAL GENERAL		128	PUESTOS OCUPADOS			