

**Evaluación del Desempeño Anual  
De noviembre 2020 a noviembre 2021**

**301 - SECRETARIA JUNTA DIRECTIVA**

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Borbón Jiménez 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	
García Gamboa María Cristina	10.00	es una funcionaria muy productiva y cumple con responsabilidad y de forma eficiente todas las funciones que le corresponden	
López Pacheco David José			
vacante			

**302 - AUDITORIA INTERNA**

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Sánchez Fernández Ronny	9.75		
Flores Oviedo Gustavo			
González Zumbado Mauricio	9.71		
Gross Noguera Hamilton José	9.71		
Hodgson Mora Yariela Vanessa	9.46		
Miranda Chacón Carlos Alberto	9.67		
Ramírez Bolaños Jorge Antonio	9.38		
Serrano Delgado Selene Ariela	9.88		
Serrano Gutierrez Johanna M.	9.58		
Sibaja Garbanzo Yohusert	9.58		

**303 - GERENCIA GENERAL**

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Castro Miranda Carlos Manuel			
Hidalgo Cortes Dagoberto			

Barrantes Villarevia Jonhny		ingresó 03/08/2021 (3 meses)	
Chavarría Calderón Sugey			
Quesada Díaz Yenoy		ingresó 21/06/2021 (5 meses)	
Solano Sánchez Cristian		ingresó 21/06/2021 (5 meses)	
Umaña Solano Elier			
<b>Vacante</b>			
<b>Vacante</b>			

#### 304 - ASESORIA LEGAL

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Alvarado Castro Marcela	10.00		
Chavarría Bermúdez Anacedy	10.00		
Masis Calderón Erika			
Mora Gamboa Marco	0.00	ingresó 03/12/2021	

#### 305 - UNIDAD PLANIFICACION INSTITUCIONAL

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Aguilar Gutierrez Martha	9.38		
Angulo Barrantes Karla Vanessa	9.33		
Ceciliano Chinchilla Ciany Lesandra	9.33		
Longan Moya Magaly			

#### 306 - UNIDAD DE COMUNICACIONES

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Espinoza Avila Ronald			
Flores Segura Luis Fernando	9.00	Amplia experiencia y conocimiento. Aporta esfuerzo personal a las labores encomendadas.	Tema por capacitar: Fotorafía digital.
Morales Ramírez Marianella	9.21	Amplia experiencia y conocimiento. Aporta esfuerzo personal a las labores encomendadas.	Adobe
Otárola Jiménez Susan	9.00	Cuenta con experiencia y conocimiento. Aporta esfuerzo personal a las labores encomendadas.	Manejo de redes sociales

#### 315 - DIRECCION SUPERVISION ENTIDADES AUTORIZ.

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
-------------	--------------	---------------	----------------------

Araya Quiros Ana Lisette			
Araya Salas Andrea			
Solano Céspedes Ma.de Los Ange			
Soto Jiménez Félix			
<b>vacante</b>			
<b>vacante</b>			

### 318 - DEPARTAMENTO TECNOLOGIA DE INFORMACION

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Badilla Steele Fabiola Yohana	9.63	Muy ordenada, colaboradora y maneja muy bien su inteligencia emocional y está muy pendiente del cumplimiento en forma, tiempo y calidad de los productos que realiza.	
Brenes Monge Rocío	9.63	Organizada, meticulosa, con una capacidad de análisis para el establecimiento de propuestas de mejoras en cuanto al cumplimiento Normativo al que está sujeto el Departamento de TI.	
Castillo Araya Cynthia	9.88		
García Vallejos Arlyn	9.67	Es una persona ordenada, responsable y controla muy bien el ámbito de su trabajo.	
Méndez Contreras Marco Tulio			
Mora Montero Maureen Patricia	9.75	muestra un alto grado de responsabilidad, eficiencia, ética y profesionalismo en su trabajo.	
Moya Brizuela Andrés Gerardo	9.46	Debe fortalecer la supervisión hacia sus colaboradores de área, en cuanto a tener un mayor control y detalle de las labores del día día de cada uno de ellos.	
Pavón Martínez Marcela	9.71	muestra un alto grado de responsabilidad, eficiencia, ética y profesionalismo en su trabajo.	
Podlisetski Podlisetskai Lilia	9.75		
Porras Mora Cynthia María	9.61	Muy organizada. Lleva un control adecuado del trabajo de sus colaboradores. Ha logrado mejorar la distribución de actividades entre sus colaboradores	
Vega Medrano José Bernal	9.71	muestra un alto grado de responsabilidad, eficiencia, ética y profesionalismo en su trabajo.	

Zúñiga Barrientos Alejandro	9.71		
Araya Chavarría José Fabio	9.5	Tiene formación en varias disciplinas que le permiten emitir criterios y evaluaciones muy acertadas en el contexto de la Seguridad de TI.	
Lépiz Morales Manuel	9.71	Es un funcionario muy comprometido con su trabajo y siempre está dispuesto a dar mucho más, tanto de su tiempo como en aportar ideas para mejorar y apoyar a los compañeros.	
<b>vacante servicios especiales</b>			
<b>vacante servicios especiales</b>			

### 320 - UNIDAD DE RIESGOS

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Escalante Flores Jeannette Arlene	9.04		
Leiva Chaves Ana Lorena	9.75		
Loria Ruiz Vilma Isabel	9.21	Colabora en el desempeño de su función, es disciplinada, ordenada	
Retana Mata JeanCarlo	9.33	ingresó 16/06/2021 (5 meses)	
Zuñiga Segura Victoria	0.00	licencia por maternidad	

### 322 - OFICIALIA DE CUMPLIMIENTO

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Solano Granados Rita			

### UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Jimenez Merlyn			
----------------	--	--	--

### 501 - DIRECCION FOSUVI

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Agüero Céspedes Yoi	9.92		
Camacho Murillo Marta			
Martínez Cordero Hannia	9.58		
Mendoza Alfaro Franco	9.67		
Row Solano Ivannia	9.25		

Badilla Valverde Marianella	9.46		
Coto Jiménez Rosemary	9.58		

### 502 - DEPARTAMENTO ANALISIS Y CONTROL

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Abarca Araya Ingrid María	9.88		
Blanco Retana Eddy Gustavo	9.00		
Bolaños Rojas Walter Guillermo	10.00		
Coto Chacón Karina	10.00		
González González Guiselle	9.79		
Redondo Mora Evelyn	10.00		
Rivera Redondo Jeustin	9.5		
Ruiz Alvarado Xiomara Cristina	9.67		
Solano Montero Alexis	9.00		
Tames Granados Mayra Alejandra	9.79		
Villalobos Piedra Josue	9.42		
Villarevia Acuña Claudia Ginnette	7.71		se le solicitó a la jefatura plan de mejoramiento para la funcionaria
Alvarez Sánchez Luis	9.58		
<b>vacante</b>	0.00		

### 503 - DEPARTAMENTO TECNICO

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Calvo García Allan Gerardo	9.00		
Delgado Hidalgo Gabriel	8.8		
Loaiza Solano Jorge Arturo	0.00	incapacitado	
Oreamuno Pérez Luis Alfredo	8.96		
Quiros Martínez Claudio	9.08		
Rojas Chacón Arturo	8.92		
Salas Rodriguez Mariella	8.89		
Segura Fernández María De Los Angele	9.00		
Solano Navarro Gabriela	9.00		
Serrano Chavarría Esteban	8.96		
Barahona Martinez Sebastian	8.96		

Valerio Sánchez José Pablo	8.88		
<b>vacante servicios especiales</b>			

#### 505 - DIRECCION FONAVI

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Acuña Solano Roberto	9.38	La funcionaria ejecuta las labores de su puesto con un nivel de desempeño satisfactorio.	
Garbano Castro Milena	9.25	La funcionaria ejecuta las labores de su puesto con un nivel de desempeño satisfactorio.	
Hernández Brenes Tricia			
Leitón Villalobos Amalia	9.04	Los aspectos que se mencionan como sujetos a mejora en el desempeño pueden ser perfeccionados a partir de la experiencia, considerando para su ejecución las correcciones o ajustes que ya han sido requeridos en ocasiones previas.	
Montoya Solano Nayudel	9.46	La funcionaria ejecuta las labores de su puesto con un nivel de desempeño satisfactorio	
Morales García Vanessa	8.67	Se requiere de mejoras en el desempeño asociadas a organización y planificación de labores, proactividad e innovación, profundidad de análisis y cumplimiento de plazos para entrega de resultados.	
Pereira Céspedes Lisbeth	9.25	La funcionaria ejecuta las labores de su puesto con un nivel de desempeño satisfactorio	

#### 506 - DEPARTAMENTO DE FIDEICOMISOS

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Calderón Román Mariela	9.38	La funcionaria ejecuta las labores de su puesto con un nivel de desempeño satisfactorio.	
Mena Monge Shirley Adriana	9.21	La funcionaria ejecuta las labores de su puesto con un nivel de desempeño satisfactorio	
Pérez Valerín Marcela	9.11	La funcionaria ejecuta las labores de su puesto con un nivel de desempeño satisfactorio	

**507 - DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE**

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Brenes Gómez Randall Francisco			
Duran Rodriguez José Pablo			
Espinoza Vargas Kenyana María			
Fernández Gómez Stward Orlando			
Gómez Gutierrez Esteban			
Leon Quiros Jenny Rebeca			
Rojas Diaz María Eugenia			
Villalobos Arguedas Carolina			
Viquez Soto Lisbeth			

**508 - UNIDAD DE TESORERIA Y CUSTODIA**

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Fernández Chavarría Ana Julia			
Leitón Marín Xinia	9.46		
Vargas Solano Osvaldo Gerardo	9.54		

**509 - DIRECCION ADMINISTRATIVA**

Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
Campos Barrantes Margoth			
Montero Chasí Dania	9.38	Tiene disposición para colaborar no solo con la jefatura sino con los demás compañeros. Trata de mantener el trabajo al día.	Habilidades asistenciales
Arley Campos Josúe	9.29	A pesar del poco tiempo que tiene en el puesto ha demostrado gran disposición, actitud y capacidad. Ha logrado resultados positivos, estoy segura que con el tiempo podrá mejorar los proceos y hacer la unidad mucho más eficiente de lo que es ahora.	Capacitación en temas de control interno y fundamentos de contratación administrativo, en lo que respecta a administrador de contratos.
Castro Meléndez Rodolfo Enrique	9.67	se desempeña de forma correcta, puede seguir	
Chacón Torres Maruja	9.17	Su desempeño es muy bueno, no obstante, es necesario que la funcionaria tenga presente el evitar cometer errores en algunos casos muy a la vista, es necesaria la revisión de las tareas por parte de ella para no hacer	Actualización constante en normativa, Sicop y normativa de bonos (quejas y reclamos) para mejorar dichos trámites con las áreas involucradas y

Chavarría Paniagua Ricardo E.	9.75	Se desmepeña muy bien en sus funciones, pero aún puede mejorar y aprender bastante en labores no diectamente relacionadas al puesto que realiza, tiene toda la capacidad para hacerlo.	
Conejo Carmona Margie	9.29	Han mejorado considerablemente los resultados del área, mejorando en calidad y oportunidad. La próxima entrada en vigencia de la nueva ley de Contratación es una gran	Capacitaciones en la nueva Ley de Compras Públicas.
Elizondo Ortiz Lilliam	9.13	Ha mantenido su comprmiso con la organización a pesar de la forma en la que se ha trabajado durante todo el año.	Temas generales del bono de la vivienda para que convierta en un
García Granados Bryan Esteban	9.21	Funcionario responsable, proactivo y comprometido en alcanzar las metas del área.	Capacitaciones en la nueva Ley de Contratación Pública.
Mora Moya Silvia	8.86	Identificado con la misión y visión de la institución	Redacción de informes y administración efectiva del tiempo.
Moreno Montes Jorge A.	9.04	Funcionario comprometido con su trabajo. Ha logrado mejorar los tiempos de atención de los trabajos que se le asignan así como la calidad de los mismos.	Debe capacitarse en la nueva Ley de Contratación Pública
Moya Zeledon Diego	9.46	Su desempeño es muy bueno, se preocupa por el bienestar de los colaboradores, especialmente en tiempo de pandemia.	Las que se encuentran en el plan de capacitación
Rodriguez Zeledon José Martin	8.96	Si bien es cierto el desempeño mejoró este año, es necesario que ponga atención a los detalles y la revisión de las tareas encomendadas. Es necesario que se actualice en la normativa relacionada con el área en procedimientos, políticas, etc.	Actualización en excel y en normativa.
Sanchez Araya Marco Antonio	9.75		

Sanchez Castellón Sylvia	9.21	Funcionaria proactiva, colabora en la atención de trámites varios que le son asignados. Mantiene control de las fechas de atención de actividades normativas y otras asignadas. Ha cooperado en la investigación de temas de importancia para la institución. Mantiene en orden toda la documentación y archivos del área. Constantemente propone cambios de mejora.	Pronunciamientos de Archivo Nacional en lo que respecta a archivo de documentación, factura electrónica o Excel intermedio o avanzado. En caso de existir charlas por parte del Ministerio de Hacienda con relación a temas de facturación, gestionar su participación. De igual forma se requiere que reciba una
Sequeira Hernández Orlando	9.08	Possee un adecuado nivel de compromiso con sus funciones y con la organización. Es importante mejorar el control de los tiempos de respuesta y evitar reprocesos.	Es recomendable la capacitación en temas de control interno y reforzar temas de inteligencia emocional.
<b>vacante</b>			
<b>vacante</b>			
<b>vacante</b>			