



**MEMORANDO**  
**DAD-REH-ME-271-2020**

**PARA:** Licda. Margoth Campos Barrantes  
Dirección Administrativa

**DE** Silvia Mora Moya  
Área de Recursos Humanos

**ASUNTO** Informe Anual Evaluación del Desempeño 2019-2020

**FECHA** 26 de noviembre 2020

---

Para ser remitido al conocimiento y aprobación de la Gerencia General, adjunto el informe anual de Evaluación del Desempeño correspondiente al período de 01 de noviembre del 2019 al 31 de octubre del 2020.

Atentamente,

ce: Consecutivo  
cf: Archivo



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



**EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL  
PERIODO 01 DE NOVIEMBRE DEL 2019 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2020**

26 de noviembre del 2020



## 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 .....	7
ANEXO 1 .....	8

## 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 noviembre del 2019 al 31 de octubre del año 2020 correspondiente a la evaluación anual.

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 para 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 de 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-ME-438-2020 del 19 de octubre 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 02 de noviembre pasado como fecha límite para la remisión de las evaluaciones de todo el personal.

## II. LIMITACIONES PRESENTES EN ESTA EVALUACIÓN

Mediante oficio DAD-ME-030-2020, del pasado 11 de marzo, la Dirección Administrativa solicitó a la Gerencia General realizar la evaluación de este periodo con el modelo vigente, aplicándose en el mes de noviembre con corte a octubre, toda vez que el nuevo modelo de evaluación del desempeño propuesto no había sido aprobado por la Junta Directiva para ese momento.

Mediante oficio GG-ME-0291-2020 del 19 de marzo del presente, la Gerencia General, autorizó el ajuste de la fecha de evaluación del desempeño del personal para este periodo.

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

1. La aplicación de la evaluación del desempeño correspondía a 129 plazas activas, sin embargo, solo correspondía el reconocimiento de la anualidad a 113 puestos por las siguientes razones:
  - Diez plazas se encuentran vacantes.
  - Una funcionaria se encuentra incapacitada.
  - Diez funcionarios ingresaron en este año.
  - Cuatro funcionarios no reciben anualidad por tener ingresos superiores a 4 millones, según lo que establece la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
  - Uno no recibe por ser de la Ata Gerencia.
2. Todos los funcionarios recibieron calificación, exceptuando la funcionaria que se encuentra incapacitada.
3. Las siguientes Unidades del Banco remitieron en el plazo establecido las evaluaciones del desempeño:
  - Departamento Tecnología de Información, Departamento Fideicomisos, Dirección Administrativa, Unidad de Tesorería, Unidad de Riesgos, Área de Recursos Humanos, Unidad de Comunicaciones y Proveeduría.
4. A la fecha límite de la remisión de las evaluaciones, las áreas que se citan de seguido solicitaron más tiempo para entregar los formularios:
  - Dirección FOSUVI, Depto. Análisis y Control, Depto. Técnico (entregó los formularios el (06/11/2020).

### III. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

De conformidad con los términos de la Ley para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, el incentivo de la anualidad únicamente le será reconocido a aquellos colaboradores que alcancen un resultado igual o superior al 80.

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 en la evaluación del desempeño**

CALIFICACIÓN	RANGO DE CALIFICACION		CANTIDAD	PORCENTAJE
Excelente	95%	100%	53	41%
Muy bueno	90%	94.99%	51	40%
Bueno	80%	89.99%	25	19%
Regular	70%	79.99%	0	0%
Deficiente	0%	69.99%	0	0%

De lo expuesto se concluye que:

1. Para este periodo, correspondía la evaluación a 129 puestos activos de la organización, siendo evaluado el 100% de los funcionarios.
2. Los resultados alcanzados fueron favorables, todos lograron notas de 80 o superior. Solo queda tomar en consideración, las observaciones realizadas a algunos funcionarios y dar seguimiento a los planes de mejora e incluir las necesidades de capacitación en el plan de capacitación 2021.

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

## 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. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Para el próximo año, se tiene estimado aplicar el nuevo modelo de evaluación del desempeño, aprobado por Junta Directiva mediante Acuerdo 1, Sesión 59-2020 con fecha del 30/07/2020.



## Anexo 1



**Evaluación del Desempeño Anual  
Del 01 noviembre 2019 al 31 de octubre 2020**

**301 - SECRETARIA JUNTA DIRECTIVA**

	<b>Funcionario</b>	<b>Calificación</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Plan de Mejoramiento</b>
1	Artavia Luna María 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.	
2	Borbón Jiménez María Isabel	10.00	es una excelente funcionaria con gran conocimiento sobre sus funciones y responsabilidades. Además, cumple eficazmente sus tareas y promueve una relación laboral armoniosa tanto con el personal de la dependencia como con el resto de la institución.	
3	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	
4	López Pacheco David José	96.68		

**302 - AUDITORIA INTERNA**

	<b>Funcionario</b>	<b>Calificación</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Plan de Mejoramiento</b>
5	Ronny Sánchez Fernández	9.71		
6	Flores Oviedo Gustavo	9.50		
7	González Zumbado Mauricio	9.63		
8	Gross Noguera Hamilton José	9.54		
9	Hodgson Mora Yariela Vanessa	9.33		
10	Miranda Chacón Carlos Alberto	9.54		
11	Ramírez Bolaños Jorge Antonio	9.21		
12	Serrano Delgado Selene Ariela	9.75		
13	Serrano Gutierrez Johanna M.	9.42		
14	Sibaja Garbanzo Yohusert	9.50		



**303 - GERENCIA GENERAL**

	Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
15	Castro Miranda Carlos Manuel	8.54	Cuenta con amplia experiencia y trayectoria, lo que le da fortaleza en el conocimiento integral de la organización. Compromiso y dedicación son aspectos positivos también. Como oportunidad de mejora podemos citar: priorización de tareas en función de impacto, tiempos de respuesta, sistema de control interno y seguimiento, trabajo en equipo, habilidades blandas, mejorar comunicación con resto del personal. Puede delegar más y obtendrá mejores resultados. La comunicación personalizada también es un elemento a mejorar que puede ayudar en el desempeño.	Liderazgo, Comunicación acertiva
16	Hidalgo Cortes Dagoberto	94.41		
17	Chavarría Calderón Sugey	8.79	Muestra mucha dedicación y compromiso. Puede mejorar en seguimiento, control interno y aporte en otras áreas en <u>las que puede ampliar sus conocimientos.</u>	Procesos internos del Banco.
18	Monge Quiros Marianella	9.00	Aspectos positivos: disposición al trabajo, asumir tareas, resolver y servicio al cliente, es empática con el cliente.	Conocer más los procesos internos del Banco le ayudaría a un mejor desempeño. Más seguimiento a temas de control interno y de cumplimiento, puede mejorar.
19	Umaña Solano Elier	8.92	Funcionario con mucha disposición, respetuoso.	

**304 - ASESORIA LEGAL**

	Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
20	Alvarado Castro Marcela	10.00		
21	Chavarría Bermúdez Anacedy	10.00		
22	Masis Calderón Erika	10.00		
23	Mora Villalobos Rodolfo	8.71	Cuenta con amplia trayectoria y experiencia. Conocimiento amplio del SFNV. Capacidad de organización para atender generalmente lo requerido en tiempo adecuado y eficiente. Tiene como factor positivo, ser directo en sus apreciaciones. Debe cuidar la forma de expresarlo. Puede mejorar en el aporte para solución de problemas, mejoras en procesos, trabajo en equipo, empatía y relaciones interpersonales. Buscar equilibrio entre la operación y la administración del riesgo. Con su experiencia, puede aportar mucho a la organización, proactivamente.	Considerar las oportunidades de mejora antes citadas. Aprovechar más su experiencia para construir beneficio de la organización. Manejo del trabajo en equipo y relaciones interpersonales



**305 - UNIDAD PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

	Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
24	Aguilar Gutierrez Martha	9.29		
25	Angulo Barrantes Karla Vanessa	9.21		
26	Ceciliano Chinchilla Ciany Lesandra	9.04		
27	Longan Moya Magaly	8.36	Cuenta con trayectoria y años de servicio de la organización. Administra adecuadamente la operación de la Unidad a su cargo. Como oportunidades de mejora podemos citar: enfoque en los resultados estratégicos, manejo estratégico de la planificación, asumir posiciones proactivas para resolver, ejercer su función con visión estratégica. Requiere ejercer y transmitir un liderazgo con positivismo	Pensamiento sistémico y estratégico

**306 - UNIDAD DE COMUNICACIONES**

	Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
28	Espinoza Avila Ronald	9.04	Cuenta con amplia experiencia y conocimiento de su puesto. Puede mejorar en aspectos tales como:- Empoderamiento horizontal en su rol, visión estratégica, aporte en innovación aprovechando su conocimiento, posicionamiento organizacional, aporte en temas más allá del puesto. Como factores positivos a resaltar, su capacidad de rápida respuesta, adaptación al cambio, buen nivel de servicio al cliente, disciplina en sus funciones, etc.	Liderazgo y visión estratégica.
29	Flores Segura Luis Fernando	8.83		
30	Morales Ramírez Marianella	9.33	Funciona tiene alto nivel de desempeño, amplia experiencia, ha sido creadora de procedimientos de la Unidad	
31	Otárola Jiménez Susan	8.96	Buen nivel de desempeño, tiene conocimiento y experiencia, genera trabajos con creatividad.	

**315 - DIRECCION SUPERVISION ENTIDADES AUTORIZ.**

	Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
32	Araya Quiros Ana Lisette	8.75		
33	Araya Salas Andrea	8.29		
34	Montoya Guzmán Víctor Hugo	8.54		
35	Solano Céspedes Ma. de Los Ange	8.21		
36	Soto Jiménez Félix	8.29		



**318 - DEPARTAMENTO TECNOLOGIA DE INFORMACION**

	Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
37	Badilla Steele Fabiola Yohana	9.63		
38	Brenes Monge Rocío	9.5		
39	Castillo Araya Cynthia	9.71		
40	García Vallejos Arlyn	9.67		
41	Mata Navarro Hugo Armando	9.5		
42	Méndez Contreras Marco Tulio	8.04	Funcionario con amplia y larga trayectoria en la institución. Requiere mayor enfoque en el resultado y soporte proactivo al negocio. Atender las necesidades básicas de automatización de procesos y generación de herramientas para el manejo de la información sustancial para la toma de decisiones, son claves. Como oportunidad de mejora adicional, está la delegación de funciones en el personal y mayor nivel de exigencia al equipo. Puede ejercer más liderazgo en su puesto. Brindar un servicio más oportuno, clave. Tiene disposición, la escucha ha mejorado.	Habilidades para transformar el Departamento de TI en un área de servicio y generación de valor al negocio, al cliente interno y externo.
43	Mora Montero Maureen Patricia	9.75		
44	Moya Brizuela Andrés Gerardo	9.46		
45	Pavón Martínez Marcela	9.75		
46	Podlisetski Podlisetskai Lilia	0.00	incapacitada	
47	Porras Mora Cynthia María	9.79		
48	Vega Medrano José Bernal	9.75		
49	Zúñiga Barrientos Alejandro	9.71		
50	Arce Rojas Jeremy	9.46		
51	Montealegre Bejarando Manuel	9.33		
52	Araya Chavarría José Fabio	9.63		
53	Lépiz Morales Manuel	9.63		

**320 - UNIDAD DE RIESGOS**

	Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
54	Escalante Flores Jeannette Arlene	9.04		
55	Leiva Chaves Ana Lorena	9.75		
56	Loria Ruiz Vilma Isabel	9.21	Colabora en el desempeño de su función, es disciplinada, ordenada	
57	Quesada González Eduardo	9.33		



**322 - OFICIALIA DE CUMPLIMIENTO**

	Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
58	Solano Granados Rita	8.83	Entre sus fortalezas están el seguimiento, orden y pensamiento estructurado. Nivel de atención y tiempos de respuesta adecuados. Como oportunidades de mejora, importante la proactividad, mejora de procesos, integración al equipo y aporte de ideas para fortalecer su gestión. Pensamiento sistémico y más estratégico ayudarán en su rol.	Modelos de vigilancia basados en riesgo.

**UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

59	Jimenez Merlyn	8.54		
----	----------------	------	--	--

**501 - DIRECCION FOSUVI**

	Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
60	Agüero Céspedes Yoi	9.75		
61	Camacho Murillo Marta	8.04	Funcionaria con experiencia, trayectoria y compromiso. Tiene oportunidades de mejora en temas de control interno, seguimiento, cumplimiento de disposiciones de órganos de control, trabajo en equipo a nivel del grupo gerencial, tiempos de respuesta, etc. Debe mejorar delegación en su equipo y exigir apropiación y responsabilidad del grupo a cargo. Orientación al resultado con enfoque también en la administración de los riesgos asociados.	habilidades gerenciales
62	Martínez Cordero Hannia	9.58		
63	Mendoza Alfaro Franco	9.67		
64	Row Solano Ivannia	9.25		
65	Badilla Valverde Marianella	9.46		
66	Coto Jiménez Rosemary	9.58		



**502 - DEPARTAMENTO ANALISIS Y CONTROL**

	<b>Funcionario</b>	<b>Calificación</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Plan de Mejoramiento</b>
67	Abarca Araya Ingrid María	9.88		
68	Arley Campos Josue	9.71		
69	Blanco Retana Eddy Gustavo	9.00		
70	Bolaños Rojas Walter Guillermo	10.00		
71	Coto Chacón Karina	9.92		
72	González González Guiselle	9.79		
73	Redondo Mora Evelyn	10.00		
74	Rivera Redondo Jeustin	9.88		
75	Ruiz Alvarado Xiomara Cristina	9.67		
76	Solano Montero Alexis	8.96		
77	Tames Granados Mayra Alejandra	9.79		
78	Villalobos Piedra Josue	9.92		
79	Villarevia Acuña Claudia Ginnette	8.58		

**503 - DEPARTAMENTO TECNICO**

	<b>Funcionario</b>	<b>Calificación</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Plan de Mejoramiento</b>
80	Calvo García Allan Gerardo	9.17		
81	Delgado Hidalgo Gabriel	9.17		
82	Loaiza Solano Jorge Arturo	9.13		
83	Oreamuno Pérez Luis Alfredo	9.17		
84	Quiros Martínez Claudio	9.33		
85	Rojas Chacón Arturo	9.17		
86	Salas Rodríguez Mariella	8.89		
87	Segura Fernández María De Los Angeles	9.33		
88	Solano Navarro Gabriela	9.33		
89	Serrano Chavarría Esteban	9.33		
90	Barahona Martínez Sebastian	9.17		
91	Row Solano Ivannia	9.25		



**505 - DIRECCION FONAVI**

	Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
92	Acuña Solano Roberto	9.33		
93	Garbanzo Castro Milena	9.25		
94	Hernández Brenes Tricia	8.64	Posee amplia experiencia y trayectoria en la organización. Conocimiento y manejo amplio del puesto. Tiene oportunidades de mejora en temas de innovación de procesos para alcanzar los objetivos y misión del FONAVI, tiempos de respuesta, etc. Puede mejorar delegación efectiva en su equipo y exigir apropiación y responsabilidad del grupo a cargo. Otro tema importante es la orientación al resultado con enfoque también en la administración de los riesgos asociados. Un mayor involucramiento activo con entidades autorizadas podría facilitar el logro de los resultados.	Habilidades Gerenciales
95	Leitón Villalobos Amalia	9.00		
96	Montoya Solano Nayudel	9.46		
97	Morales García Vanessa	8.50		
98	Pereira Céspedes Lisbeth	9.25		

**506 - DEPARTAMENTO DE FIDEICOMISOS**

	Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
99	Calderón Román Mariela	9.13		
100	Mena Monge Shirley Adriana	9.13		
101	Pérez Valerín Marcela	9.04		

**507 - DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE**

	Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
102	Brenes Gómez Randall Francisco	9.92	Durante el periodo de evaluación y particularmente a partir del mes de marzo, en el contexto de la pandemia, Esteban, al igual que el resto del personal del DFC, se ha distinguido por el altísimo compromiso y disposición en la búsqueda permanente de alternativas y acciones para el cumplimiento de los objetivos del DFC a pesar de las condiciones adversas a lo largo del periodo.	1- Acciones institucionales de mejora de los procesos de control por parte de las áreas que proveen información al DFC. 2- Disposición de equipo para el personal del DFC que garantice una mejor atención de las responsabilidades. 3- Disposición institucional en materia de flexibilización de horario y ubicación del trabajador fuera de la oficina, para dar mejores condiciones de trabajo.
103	Duran Rodríguez José Pablo	8.71		



104	Espinoza Vargas Kenyana María	9.96	Durante el periodo de evaluación y particularmente a partir del mes de marzo, en el contexto de la pandemia, Esteban, al igual que el resto del personal del DFC, se ha distinguido por el altísimo compromiso y disposición en la búsqueda permanente de alternativas y acciones para el cumplimiento de los objetivos del DFC a pesar de las condiciones adversas a lo largo del periodo.	1- Acciones institucionales de mejora de los procesos de control por parte de las áreas que proveen información al DFC.2- Disposición de equipo para el personal del DFC que garantice una mejor atención de las responsabilidades.3- Disposición institucional en materia de flexibilización de horario y ubicación del trabajador fuera de la oficina, para dar mejores condiciones de trabajo.
105	Fernández Gómez Stward Orlando	9.92	Durante el periodo de evaluación y particularmente a partir del mes de marzo, en el contexto de la pandemia, Esteban, al igual que el resto del personal del DFC, se ha distinguido por el altísimo compromiso y disposición en la búsqueda permanente de alternativas y acciones para el cumplimiento de los objetivos del DFC a pesar de las condiciones adversas a lo largo del periodo.	1- Acciones institucionales de mejora de los procesos de control por parte de las áreas que proveen información al DFC.2- Disposición de equipo para el personal del DFC que garantice una mejor atención de las responsabilidades.3- Disposición institucional en materia de flexibilización de horario y ubicación del trabajador fuera de la oficina, para dar mejores condiciones de trabajo.
106	Gómez Gutierrez Esteban	9.92	Durante el periodo de evaluación y particularmente a partir del mes de marzo, en el contexto de la pandemia, Esteban, al igual que el resto del personal del DFC, se ha distinguido por el altísimo compromiso y disposición en la búsqueda permanente de alternativas y acciones para el cumplimiento de los objetivos del DFC a pesar de las condiciones adversas a lo largo del periodo.	1- Acciones institucionales de mejora de los procesos de control por parte de las áreas que proveen información al DFC.2- Disposición de equipo para el personal del DFC que garantice una mejor atención de las responsabilidades.3- Disposición institucional en materia de flexibilización de horario y ubicación del trabajador fuera de la oficina, para dar mejores condiciones de trabajo.
107	Leon Quiros Jenny Rebeca	9.96	Durante el periodo de evaluación y particularmente a partir del mes de marzo, en el contexto de la pandemia, Esteban, al igual que el resto del personal del DFC, se ha distinguido por el altísimo compromiso y disposición en la búsqueda permanente de alternativas y acciones para el cumplimiento de los objetivos del DFC a pesar de las condiciones adversas a lo largo del periodo.	1- Acciones institucionales de mejora de los procesos de control por parte de las áreas que proveen información al DFC.2- Disposición de equipo para el personal del DFC que garantice una mejor atención de las responsabilidades.3- Disposición institucional en materia de flexibilización de horario y ubicación del trabajador fuera de la oficina, para dar mejores condiciones de trabajo.



108	Rojas Diaz María Eugenia	9.83	Durante el periodo de evaluación y particularmente a partir del mes de marzo, en el contexto de la pandemia, Eugenia, al igual que el resto del personal del DFC, se ha distinguido por el altísimo compromiso y disposición en la búsqueda permanente de alternativas y acciones para el cumplimiento de los objetivos del DFC a pesar de las condiciones adversas a lo largo del periodo.	1- Acciones institucionales de mejora de los procesos de control por parte de las áreas que proveen información al DFC.2- Disposición de equipo para el personal del DFC que garantice una mejor atención de las responsabilidades.3- Disposición institucional en materia de flexibilización de horario y ubicación del trabajador fuera de la oficina, para dar mejores condiciones de trabajo.
109	Villalobos Arguedas Carolina	9.92	Durante el periodo de evaluación y particularmente a partir del mes de marzo, en el contexto de la pandemia, Carolina, al igual que el resto del personal del DFC, se ha distinguido por el altísimo compromiso y disposición en la búsqueda permanente de alternativas y acciones para el cumplimiento de los objetivos del DFC a pesar de las condiciones adversas a lo largo del periodo.	1- Acciones institucionales de mejora de los procesos de control por parte de las áreas que proveen información al DFC. 2- Disposición de equipo para el personal del DFC que garantice una mejor atención de las responsabilidades. 3- Disposición institucional en materia de flexibilización de horario y ubicación del trabajador fuera de la oficina, para dar mejores condiciones de trabajo
110	Viquez Soto Lisbeth	9.83	Durante el periodo de evaluación y particularmente a partir del mes de marzo, en el contexto de la pandemia, Carolina, al igual que el resto del personal del DFC, se ha distinguido por el altísimo compromiso y disposición en la búsqueda permanente de alternativas y acciones para el cumplimiento de los objetivos del DFC a pesar de las condiciones adversas a lo largo del periodo.	1- Acciones institucionales de mejora de los procesos de control por parte de las áreas que proveen información al DFC. 2- Disposición de equipo para el personal del DFC que garantice una mejor atención de las responsabilidades. 3- Disposición institucional en materia de flexibilización de horario y ubicación del trabajador fuera de la oficina, para dar mejores condiciones de trabajo

**508 - UNIDAD DE TESORERIA Y CUSTODIA**

	Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
111	Fernández Chavarría Ana Julia	8.86	Funcionaria disciplinada, aplicada en su función y con alto sentido de compromiso. Posee amplia trayectoria en la organización que le da amplio conocimiento. Entre las oportunidades de mejora podemos citar: mayor integración al equipo, utilizar su experiencia para mejorar procesos, proponer, ser más proactiva y ejercer mayor liderazgo en un rol que desempeña.	Habilidades en liderazgo.
112	Leitón Marín Xinia	9.46		
113	Vargas Solano Osvaldo Gerardo	9.54		



509 - DIRECCION ADMINISTRATIVA

	Funcionario	Calificación	Observaciones	Plan de Mejoramiento
114	Campos Barrantes Margoth	8.21	Oportunidades de mejora: - Puede aprovechar, con más empoderamiento y apropiación de su puesto, la experiencia que posee.- Orientar su labor con orientación al resultado. - Integrar su gestión a nivel organizacional- Mejorar los tiempos de respuesta, capacidad para dar seguimiento y resolución.	Habilidades gerenciales
115	Montero Chasí Dania	9.46		
116	Alvarez Sanchez Luis Alberto	9.17	Se ha preocupado por mantener el nivel aun detrno de las circunsntancias actuales, con buena actitud y disposición	Mantenerse actualizado en temas propios de su área de trabajo y en el manejo de la herramienta Vision2020
117	Castro Meléndez Rodolfo Enrique	9.5	Es una persona muy sevicial y responsable con las funciones asignadas	
118	Chacón Torres Maruja	9.21	Es una colaboradora comprometida, por la pandemia, se ha tenido que trabajar desde la casa, lo que no habido inpedimento en la ejecución de las labores. Es necesario que ponga atención a los errores sencillos, es necesario la concentración en la ejecución de las labores y la revisión de la información.	Necesario que lleve un curso de redacción y ortografía
119	Chavarría Paniagua Ricardo E.	9.67	Es una persona muy sevicial y responsable con las funciones	
120	Conejo Carmona Margie	9.07	Debe procurar mayor precisión y apego a la normativa que	Se mantiene la recomendación dada en la
121	Elizondo Ortiz Lilliam	9.08	Durante la presente emergencia nacional ha demostrado	Velar por su puntualidad y comunicación
122	García Granados Bryan Esteban	9.42	Funcionario responsable, proactivo y comprometido en alcanzar las metas del área. Con gran espíritu de colaboración tanto con el equipo de trabajo de esta área como del resto del Banco. Identificado con la misión y visión de la institución	Es importante involucrarlo en capacitaciones en materia de contratación administrativa a fin de que continúe con el buen desempeño de sus funciones. Continuar asistiendo a las actividades de la Red de Proveedurías y demás charlas que ofrece la Contraloría General de la República.
123	Mora Mora Wilberth	9.07	A lo largo de la emergencia nacional, ha demostrado	Mantener la comunicación asertiva y
124	Mora Moya Silvia	9.04	Ha logrado mantener la coordinación del área en la modalidad de trabajo desde la casa, alcanzando resultados similares o incluso mejores de los obtenidos normalmente.	Se mantiene la recomendación dada en la evaluación anterior: Debe empoderarse más, alcanzar mayor dominio sobre los temas bajo su responsabilidad, administrar eficientemente el tiempo y desarrollar el criterio para definir las prioridades.



125	Moreno Montes Jorge A.	9.17	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 presentar al 30 de noviembre 2020 un cronograma de cómo se harán los trabajos de remodelación de las bodegas que tiene a cargo, a fin de que los trabajos se inicien en enero 2021. Se le seguirán asignando solicitudes de contratación en la plataforma SICOP, así como la elaboración de las órdenes de compra. Colaborar con la jefatura en la atención de recomendaciones internas o externas a fin de que sean atendidas en tiempo.
126	Moya Zeledon Diego	9.63	Es un colaborador comprometido con la salud de los funcionario, procura buscar soluciones, es responsable con su trabajo. Por las condiciones actuales no se ha podido dar seguimiento a la brigada de emergencias y la parte de salud ocupacional al 100%.	Las que se encuentran en el plan de capacitación
127	Rodriguez Zeledon José Martin	8.96	Es un colaborador comprometido y responsable, no obstante, hay aspectos que debe mejorar en la ejecución de sus funciones, es necesario que sea más minucioso con la información que revisa, que revise los procedimientos y normativa relacionada con el área y la domine. Asimismo, es necesario estarle recordando las cosas, no maneja con exactitud las tareas extras que se le encomiendan y es reiterativo que no encuentra correos de información relevante, es necesario que aprenda a organizarse y a evitar errores	Las que se encuentran en el plan de capacitación
128	Sanchez Araya Marco Antonio	9.58	Es una persona muy sevicial y responsable con las funciones asignadas	
129	Sanchez Castellón Sylvia	9.21	Funcionaria proactiva, siempre busca como ayudar a resolver situaciones que se presenten. 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	Dar seguimiento al fechas de atención de recomendaciones de la Auditoría Interna, Acuerdos SUGEF, planes de mitigación a fin de que el área atienda dentro del plazo concedido al efecto. Llevar el control de todas las fechas de cumplimiento de actividades en general.
130	Sequeira Hernández Orlando	9.29	Pese al incremento de las responsabilidades, ha procurado mantener el orden y cumplimiento. Trabajando desde la casa ha demostrado mantener su nivel de compromiso y responsabilidad con el trabajo	Debe administrar muy bien el tiempo para poder cumplir las funciones encomendadas.