

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°0061-2021-TMT/GG**

**Trujillo, 04 de agosto de 2021**

**VISTO;** la Propuesta de la Directiva que establece las bases para la elección del servidor del mes de Transportes Metropolitanos de Trujillo - TMT, el Informe N°04 15-2021-TMT/ORHH, el Informe N°0892-2021-TMT/GAFS, el Informe N°0156-2021-TMT/GAL, y;

**CONSIDERANDOS:**

Que, Transportes Metropolitanos de Trujillo, es un organismo de derecho público que, en su condición de Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Trujillo, dependiente del Concejo Municipal, cuyo objetivo es atender los proyectos vinculados al nuevo sistema de Transporte Público Urbano e Interurbano de la Provincia, incluyendo integralmente las fases de estudios y ejecución. Así como aquellas otras funciones y actividades que determine el Concejo Provincial y Alcaldía Provincial de Trujillo; la misma que cuenta con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que, resulta necesario contar con un documento de gestión que refuerce la relación entre los servidores vinculados a Transportes Metropolitanos de Trujillo, creando estímulo y gratificación, logrando de esta manera el compromiso y la satisfacción laboral, durante el desempeño de sus funciones;

Que, mediante el Informe N°0415-2021-TMT/ORHH de fecha 30 de julio de 2021, el jefe de Recursos Humanos, remite la propuesta de la Directiva que establece las bases para la elección del servidor del mes de Transportes Metropolitanos de Trujillo, con la finalidad de ser aprobado mediante acto resolutivo.

Que, con el Informe Legal N°000-2021-TMT/GAL de fecha 04 de julio de 2021, la Gerencia de Asesoría Legal, señala que, de la revisión de la propuesta de la Directiva que establece las bases para la elección del servidor del mes de Transportes Metropolitanos de Trujillo-TMT, remitida por el Jefe de Recursos Humanos, se advierte que el contenido de la citada propuesta, se encuentra actualizada conforme a la normativa vigente y recomienda su aprobación;

Que, en uso de las facultades conferidas por la Resolución de Alcaldía N°597-2020-MPT;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. -APROBAR** la Directiva N°001-2021-TMT/GAFS/ORHH denominada “**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS BASES PARA LA ELECCIÓN DEL SERVIDOR DEL MES DE TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO**”, de acuerdo al anexo adjunto que forma parte integrante de la presente resolución.



**ARTICULO SEGUNDO.** – ENCARGAR a la Oficina de Recursos Humanos la difusión de la Directiva que establece las bases para la elección del servidor del mes de Transportes Metropolitanos de Trujillo-TMT, aprobado por la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.** – DISPONER se publique la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



C.c.  
GAFS  
GPP  
GAL  
ORHH

**TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO**  
  
-----  
**ABG. GLADIS MARIELA TANTALEÁN OLANO**  
**GERENTE GENERAL - TMT**





**TRANSPORTES  
METROPOLITANOS  
DE TRUJILLO**

**DIRECTIVA N° 001-2021-TMT/GAFS/ORHH**

---

---



**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS  
BASES PARA LA ELECCIÓN DEL  
SERVIDOR DEL MES DE**



**TRANSPORTES METROPOLITANOS DE  
TRUJILLO**

---

---



**2021**



# INDICE

	Pág.
I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE LEGAL	3
IV. RESPONSABILIDADES	4
V. DISPOSICIONES GENERALES	4
VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	4
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	7
VIII. DISPOSICION FINAL	7
IX. ANEXOS	7



# DIRECTIVA N° 001-2021-TMT/GAFS/ORHH

## DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS BASES PARA LA ELECCIÓN DEL SERVIDOR DEL MES DE TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO

### I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos a seguir para la Elección del Servidor del Mes, de Transportes Metropolitanos de Trujillo, con la finalidad de garantizar la transparencia en el proceso de elección.



### II. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal con vinculo laboral con Transportes Metropolitanos de Trujillo, bajo la modalidad de los regímenes Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057 - CAS.



### III. BASE LEGAL

- 3.1 Ordenanza Municipal N° 020-2011-MPT, que crea el Organismo Público Descentralizado “Transportes Metropolitanos de Trujillo” y modificada con la Ordenanza Municipal N° 028-2021-MPT.
- 3.2 Ordenanza Municipal N° 027-2021-MPT, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de Transportes Metropolitanos de Trujillo.
- 3.3 Resolución de Gerencia General N° 0056-2021-TMT/GG, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de Transportes Metropolitanos de Trujillo.
- 3.4 Resolución de Gerencia General N° 009-2011-TMT/GG, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de Transportes Metropolitanos de Trujillo.



#### IV. RESPONSABILIDADES

- 4.1 Todos los servidores que laboran en Transportes Metropolitanos de Trujillo bajo la modalidad de los regímenes del Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057 – CAS, están obligados a cumplir con las disposiciones de la presente Directiva.
- 4.2 El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, genera responsabilidad.
- 4.3 La Gerencia de Administración, Finanzas y Sistemas y la Oficina de Recursos Humanos, velarán por el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.



#### V. DISPOSICIONES GENERALES

La Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, será la encargada de difundir la presente directiva, así como de propiciar espacios de sensibilización para el cumplimiento de los factores de evaluación.



#### VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

##### 6.1 DE LA EVALUACIÓN

- La Oficina de Recursos Humanos enviará mensualmente a todas las gerencias y jefaturas el formato de evaluación a más tardar el día 25 de cada mes o el primer día hábil siguiente.
- Los jefes inmediatos evaluarán de conformidad al desempeño del personal a su cargo.
- El formato de evaluación será devuelto a la Oficina de Recursos Humanos en un período de dos días hábiles seguidos a su fecha de entrega.



## 6.2 FACTORES DE EVALUACIÓN.

- Los factores que los jefes inmediatos considerarán para evaluar al personal serán los siguientes:
  - a) **Actitud de servicio:** Reacciones y expresiones que realiza el servidor de manera voluntaria o involuntaria, frente a un pedido o solicitud de su jefe inmediato o compañeros de trabajo, la cual no tiene relación directa con sus funciones.
  - b) **Iniciativa:** Predisposición que presenta el servidor para realizar una actividad en bien de la entidad o del cumplimiento de sus funciones sin requerimiento de su jefe inmediato.
  - c) **Trabajo en Equipo:** Capacidad del servidor para intervenir activamente en el logro de objetivos institucionales, respetando las opiniones y el trabajo de los demás.
  - d) **Disponibilidad para el trabajo:** disposición que presenta el servidor para ejecutar actividades relacionadas a sus funciones.
  - e) **Eficiencia en el trabajo:** Capacidad del servidor para cumplir con las tareas encomendadas en el plazo establecido.
  - f) **Portación de Uniforme:** Cumplimiento de lo dispuesto en el art. 18 del Reglamento Interno de Trabajo.
  - g) **Utilización de recursos para su función:** El correcto uso de los recursos brindados por TMT a los servidores, para el cumplimiento de sus funciones.
  - h) **Conocimientos de su función:** El servidor identifica y cumple con sus funciones.
  
- Los factores que la Oficina de Recursos Humanos considerará para evaluar al personal serán:



- a) **Puntualidad y Asistencia:** El servidor respeta y cumple lo dispuesto en el capítulo VII del Reglamento Interno de Trabajo de TMT.
- b) **Relaciones Interpersonales:** El servidor se relaciona de manera adecuada con todos los servidores, sin generar conflicto.



- Para medir cada factor se considerará una escala numérica del 1 al 10, teniendo en cuenta que el 10 es el más alto valor que pueda conseguir un servidor.
- La evaluación se realizará de manera imparcial y honesta.

### 6.3 DE LA ELECCIÓN.



- La Oficina de Recursos Humanos revisará todos los formatos de evaluación y presentará un informe a Gerencia de Administración, Finanzas y Sistemas y este deberá informar a Gerencia General, el último día hábil del mes, donde conste quien es el servidor que tengan el más alto puntaje en su evaluación para que se considere como El Servidor del Mes.



- En el caso de que existan dos o más servidores con el mismo puntaje en su valoración, se realizará un sorteo, el cual contará con la participación de la Gerencia General y la Gerencia de Administración, Finanzas y Sistemas.

### 6.4 EL RECONOCIMIENTO AL SERVIDOR DEL MES

- La Oficina de Recursos Humanos en coordinación con el responsable de Imagen Institucional, elaborarán el diploma que acredite al servidor que tendrá el título de El Servidor del Mes para la firma de la Gerencia General.
- El responsable de Imagen Institucional publicará en las redes sociales oficiales de Transportes Metropolitanos de Trujillo el



reconocimiento otorgado al servidor mencionando aspectos generales de la elección.

- En el panel informativo institucional se exhibirá durante un mes la fotografía de dicho servidor.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En caso de producirse algún desacuerdo frente al resultado obtenido por alguna de las partes, deberán acogerse a lo estipulado en el art. 85 – Atención de quejas o reclamos del Reglamento Interno de Trabajo.



## VIII. DISPOSICION FINAL

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente a su aprobación.



## IX. ANEXOS

Anexo N° 01: Formato de Evaluación

Anexo N° 02: Modelo de Diploma para el Servidor del Mes de TMT.

Anexo N° 03: Modelo de publicación de resultados para redes sociales y panel informativo

