



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

PROYECTO ESPECIAL DE DESARROLLO DEL VALLE DE LOS RIOS APURIMAC ENE Y MANTARO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA

N°094-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE

Ayna San Francisco, 18 de mayo del 2023

VISTO:

La Hoja de Ruta CUT N° 3448-2023-PROVRAEM, con la cual el Director Ejecutivo deriva a la Oficina de Asesoría Legal, el Informe N°086-2023-MIDAGRI-PROVRAEM-OPPS-JPSC-D, emitido por el Director de Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, quien solicita la aprobación de la Directiva denominada **“Normas y Procedimientos para el reconocimiento del servidor(es) (as) en el Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, ene y Mantaro – PROVRAEM”**, y la Opinión Legal N° 027-2023-MIDAGRI-PROVRAEM-OAL con los anexos que se acompañan; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 011-2014-MINAGRI, se crea el Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro - PROVRAEM, en el ámbito del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI; actualmente Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, según lo dispuesto por Resolución de Secretaría General N° 171-2020-MIDAGRI-SG;

Que, con Resolución Ministerial N° 0554-2014-MINAGRI, se aprobó el Manual de Operaciones del PROVRAEM, documento técnico normativo de gestión, donde establece los objetivos, dependencias, funciones, estructura orgánica y principales procesos; asimismo, en su artículo 10° indica las funciones de la Dirección Ejecutiva;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias, se crea un régimen laboral único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como aquellas personas encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas, siendo aplicable a todas las entidades del sector público, con las excepciones que la propia norma establece. Asimismo, en el artículo 28 de dicha Ley se señala que el objetivo de la compensación es captar, mantener y desarrollar un cuerpo de servidores efectivos que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales; además, en el artículo 29 se regula la estructura de las compensaciones de la siguiente manera: i) La compensación económica y (ii) La compensación no económica, la cual está constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la competitividad de los servidores civiles;

Que, el art. 18° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público establece que es obligación de las entidades públicas efectuar el reconocimiento y felicitación a sus trabajadores y servidores que con su esfuerzo, honestidad, probidad, laboriosidad y vocación de servicio han contribuido al logro de los resultados, fines y objetivos de la entidad, debiendo efectuarse dicho reconocimiento conforme a lo solicitado por el Director de la Oficina de Administración por el mérito del presente acto resolutivo, como una forma de resaltar en acto público el octavo aniversario institucional;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, en el cual se contempla el Modelo de Integridad para las Entidades del Sector Público como componente 3 “Políticas





MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

PROYECTO ESPECIAL DE DESARROLLO DEL VALLE DE LOS RIOS APURIMAC ENE Y MANTARO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA

N°094-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE

de Integridad", en cuyo subcomponente "3.5. Política de incentivos y reconocimiento al personal" se establece como acciones sugeridas "Establecer categorías de reconocimientos y/o premios por el cumplimiento de valores", "Establecer fechas periódicas de realización de concursos y premiación" y "Reconocer públicamente el comportamiento sobresaliente del personal en hechos noticiosos";

Que, con el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil como rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, asimismo, se establece en su artículo 5 que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende la gestión de los relaciones humanas, el cual se encuentra definido en la Directiva N° 002-2014-SERVIRGDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014- SERVIR-PE, según el cual el subsistema de gestión de las relaciones humanas y sociales comprende las relaciones que se establecen en la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal;

Que, en su artículo 1° del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar las correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento General, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la conciliación de la democracia el estado y buen gobierno;

Que, otro lado, en el numeral 6.2 de la Directiva N° 003-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE denominada "Lineamientos para la formulación, aprobación y actualización de las Directivas Internas del Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro - PROVRAEM" aprobada por Resolución Directoral Ejecutiva N° 022-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE, se señala que *Todas las Unidades funcionales de PROVRAEM, pueden proponer directivas internas concordantes en sus funciones establecidas en el Manual de Operaciones vigente, siguiendo los lineamientos establecidos en la presente directiva, asimismo en su numeral 7.3.3. Recibida la ratificación correspondiente, la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento emitirá un Informe Técnico con opinión favorable, a la Oficina de Asesoría Legal para su opinión, adjuntando el Sustento Técnico elaborado por la Unidad Funcional que propone la Directiva.7.3.4. La Oficina de Asesoría Legal remitirá informe legal favorable a la Dirección Ejecutiva recomendando la propuesta de la Directiva, para su aprobación mediante acto resolutivo.7.3.5. La Dirección Ejecutiva tomará conocimiento de la propuesta técnica y legal, teniendo en cuenta los antecedentes señalados en los numerales precedentes y una vez revisada toda la documentación emitirá la Resolución Directoral Ejecutiva de aprobación.*

Que, con Informe N°100-2023-MIDAGRI-PROVRAEM-DE/OADM, de fecha 10 de mayo de 2023, el Director de la Oficina de Administración presenta el informe técnico al Director de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, manifestando la necesidad de contar con las "Normas y Procedimientos para el reconocimiento del servidor(es) (as) en el Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, ene y Mantaro – PROVRAEM", con la finalidad de propiciar una cultura organizacional de reconocimiento que favorezca la integración, motivación de la integridad y fortalecimiento de las relaciones humanas para promover un buen clima laboral en el cumplimiento de los objetivos institucionales; asimismo señala fundamentalmente de la






MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

PROYECTO ESPECIAL DE DESARROLLO DEL VALLE DE LOS RIOS APURIMAC ENE Y MANTARO


RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA

N°094-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE


ética en el desempeño del servidor público y evitar que se conduzca de manera indebida, que sus acciones estén basadas en valores que consoliden al prestador de servicio como una persona honesta a la que se le pueda depositar una confianza plena;



Que, con Informe Técnico N° 002-2023-MIDAGRI-PROVRAEM-OPPS-EPP, de fecha 12 de mayo del 2023, el Especialista es Planeamiento y Programación, presenta su Informe Técnico al Director de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, que habiendo analizado el proyecto de la Directiva denominado “Normas y Procedimientos para el reconocimiento del servidor(es) (as) en el Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, ene y Mantaro – PROVRAEM”, manifiesta que es aplicable con la finalidad de propiciar la cultura organizacional de reconocimiento que favorezca la integración, motivación, promoción de la integridad y fortalecimiento de las relaciones humanas y promover un buen clima laboral en el cumplimiento de los objetivos institucionales; motivo por el cual emite su opinión favorable y recomienda la aprobación con acto resolutivo;




Que, sobre el particular la Dirección de Programación, Presupuesto y Seguimiento del PROVRAEM a través del Informe 086-2023-MIDAGRI-PROVRAEM-OPPS/JPSC-D, presenta a la Dirección de la Oficina de Asesoría Legal, manifestando que la propuesta de la Directiva de “Normas y Procedimientos para el reconocimiento del servidor(es) (as) en el Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, ene y Mantaro – PROVRAEM”, resulta apropiada y coherente, motivo por el cual solicita opinión legal de acuerdo a la Directiva N° 003-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE;



Que, con Opinión Legal N° 027-2023-MIDAGRI-PROVRAEM-OAL, de fecha 18 de mayo del 2023, el director de la Oficina de Asesoría Legal emite opinión legal favorable respecto al proyecto de la Directiva denominada “Normas y Procedimientos para el reconocimiento del servidor(es) (as) en el Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, ene y Mantaro – PROVRAEM”, señalando que dicho documento se encuentra acorde al marco Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; por lo que resulta viable legalmente su aprobación como parte de las medidas adoptadas por la Entidad;

Que, en atención a las consideraciones expuestas, resulta necesario aprobar las: “Normas y Procedimientos para el reconocimiento del servidor(es) (as) en el Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, ene y Mantaro – PROVRAEM”,



De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificaciones; el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos y sus modificatorias; la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas” y con las facultades conferidas por el artículo 10 del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro – PROVRAEM aprobado con Resolución Ministerial N° 0554-2014-MINAGRI y la Resolución Ministerial N° 0462-2022-MIDAGRI-PROVRAEM;

SE RESUELVE:




MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO


PROYECTO ESPECIAL DE DESARROLLO DEL VALLE DE LOS RIOS APURIMAC ENE Y MANTARO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA

N°094-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE



ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N° 013-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE denominada: **“Normas y Procedimientos para el reconocimiento del servidor(es) (as) en el Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, ene y Mantaro – PROVRAEM”**, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución, propuesta por la Dirección de Administración del Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro - PROVRAEM.



ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER a la Dirección de Administración y la Dirección de Programación, Presupuesto y Seguimiento y demás órganos estructurados del PROVRAEM, cumplan estrictamente los lineamientos y procedimientos de la directiva aprobada, bajo responsabilidad funcional.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR el presente acto resolutivo a los órganos estructurados del PROVRAEM con las formalidades de ley a fin que se cumplan con lo establecido.

ARTICULO CUARTO. - PUBLICAR en el Portal de Transparencia Estándar y en los lugares visibles del Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro – PROVRAEM, de acuerdo a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



PROYECTO ESPECIAL DE DESARROLLO DEL VALLE
DE LOS RIOS APURIMAC ENE Y MANTARO
PROVRAEM

ING JOEL CUSQUISIBAN MINEMATI
DIRECTOR EJECUTIVO




JCM/DE
OAL
C.c. Arch.

DIRECTIVA N°013-2023-MIDAGRI-PROVRAEM-DE/OADM

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR(ES) (AS) EN EL PROYECTO ESPECIAL DE DESARROLLO DEL VALLE DE LOS RÍOS APURÍMAC, ENE Y MANTARO – PROVRAEM


I. FINALIDAD

Es de propiciar una cultura organizacional de reconocimiento que favorezca la integración, motivación, promoción de la integridad y fortalecimiento de las relaciones humanas para promover un buen clima laboral en el cumplimiento de los objetivos institucionales, en el del Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro-PROVRAEM.





El reconocimiento laboral es alentar a los empleados y poner en evidencia su buen desempeño y resultados. Para que el reconocimiento laboral sea exitoso, debe realizarse de forma personal, ya que cada uno de los empleados tiene distintas habilidades y logros que deben ser valorados.

II. OBJETIVO



Establecer disposiciones para normar el reconocimiento del servidor(es) (as) del Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro-PROVRAEM, con la finalidad de propiciar una cultura organizacional de reconocimiento que favorezca la integración, motivación, promoción de la integridad y fortalecimiento de las relaciones humanas para promover un buen clima laboral en el cumplimiento de los objetivos institucionales

III. BASE LEGA

- 
- 
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
 - Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
 - Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
 - Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
 - Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - Resolución Suprema N°120-2010-PCM, que aprueba los Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, “Normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades públicas”.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 068-2020-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la “Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento”.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 076-2021-SERVIR-PE que prueba la Guía para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento.

- Resolución Ministerial N° 151-2014-JUS, que aprueba el Código de Comportamiento Ético del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Resolución Ministerial N° 401-2018-JUS, que aprueba el “Plan de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Ministerio de Justicia y Derechos
- Decreto Supremo N° 011-2014-MINAGRI, creación del Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro - PROVRAEM
- Resolución Ministerial N° 0554-2014-MINAGRI, que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro – PROVRAEM.
- Decreto Supremo N° 074-2012-PCM, que declara de prioridad nacional el desarrollo económico social y la pacificación del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro - VRAEM, y se crea la Comisión Multisectorial para la Pacificación y Desarrollo Económico Social en el Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro- CODEVRAEM
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 022-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE Lineamiento para la Formulación, aprobación y Actualización de las Directivas Internas del PROVRAEM.
- Resolución de la secretaria técnica de Integridad Pública N° 003-2023-PCM/SIP.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento de todos/as los/las funcionarios/as y servidores/as de la Sede Central y Direcciones Zonales del Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro, (en adelante PROVRAEM)

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

Para efectos de la presente Directiva se consideran las siguientes definiciones y siglas.

Compensación no económica: Es el conjunto de beneficios no monetarios que la entidad pública destina al/a la servidor/a con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad.

Reconocimiento: Es una acción que busca distinguir de manera oficial al/a la servidor/a o grupo de servidores/as por comportamientos favorables a la cultura organizacional o al buen clima laboral o, por logros destacados en beneficio de su área, la entidad y/o la ciudadanía, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que los directivos u otros servidores/as con personal a su cargo despliegan, en ejercicio de su liderazgo.

Cultura Organizacional: La cultura organizacional es la forma característica de pensar y actuar en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten sus miembros. Se gestiona con la finalidad de facilitar la cohesión, el compromiso e identificación de los/las servidores/as con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos organizacionales.

Clima Organizacional: El clima organizacional es la percepción colectiva de satisfacción de los/las servidores/as sobre el ambiente de trabajo, el cual se gestiona con la finalidad de promover un ambiente de trabajo agradable que facilite el desarrollo potencial de los/las servidores/as civiles, que a su vez contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente en los objetivos del PROVRAEM.

Integridad: Es el resultado de la actuación diaria de todo/a servidor/a del PROVRAEM dando el uso adecuado a los fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público,

para los objetivos oficiales para los que se destinaron y con adhesión a valores éticos, principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses particulares.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 De las actividades de reconocimiento

El especialista en recursos Humanos, se encarga de programar las actividades de reconocimiento reguladas en la presente directiva.

Para efectos de la presente directiva las actividades de reconocimiento están segmentadas en un nivel individual.

Individual: Se presenta cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un/a servidor/a de forma particular e individual

6.2 Categorías de las actividades de reconocimiento

Las actividades de reconocimiento se clasifican de la siguiente manera:

Desempeño

1. **Productividad:** Logro de objetivos de desempeño por encima de lo planificado, alcanzándolos exitosamente.
2. **Planificación y Organización:** Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de sus funciones, estipulando la acción, los lazos y los recursos requeridos.
3. **Iniciativa:** El aporte de alternativas para la solución de problemas, ideas para la mejora del trabajo o solución de situaciones difíciles.
4. **Relaciones Interpersonales:** El aporte de alternativas para la solución de problemas, ideas para la mejora del trabajo o solución de situaciones difíciles.
5. **Trabajo en equipo:** Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo de trabajar juntos

Valores

1. **Compromiso:** Ser proactivos, eficientes y perseverantes para cumplir nuestro rol y objetivos propuestos.
2. **Honestidad:** Cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, y de acuerdo con los valores de verdad y justicia.
3. **Responsabilidad:** Disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas y asumir las consecuencias de la conducta pública, sin excusas de ninguna naturaleza.
4. **Vocación de Servicio:** Disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas y asumir las consecuencias de la conducta pública, sin excusas de ninguna naturaleza

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 Sobre el proceso

El/La director/a, jefe/a de cada unidad de organización del PROVRAEM realiza la evaluación, teniendo en base al Instrumento de Evaluación (Ver Anexo N° 01), que detalla criterios de desempeño como: **Productividad, Planificación y Organización, Iniciativa, Relaciones Interpersonales y Trabajo en Equipo**, cada uno de los cuales detalla comportamientos con puntajes ponderados del 05 al 20 dependiendo del desempeño. También, debe identificarse el valor de **Compromiso, Honestidad, Responsabilidad y Vocación de Servicio** que más resalte el/la servidor/a y justificarse.

El/La director/a, jefe/a realiza la evaluación a todos/as sus servidores/as a través del Formato de Evaluación (Ver Anexo N° 02), debiendo presentar en su propuesta al/la que obtuvo el mayor puntaje en la evaluación realizada.

La propuesta se eleva a el/la directora/a, jefe/a, inmediato superior de este/a, para luego ser remitida al Despacho de la Dirección Ejecutiva.

Los/as representantes de los despachos de estas señaladas en el numeral 5.2 con apoyo técnico del especialista en Recursos Humanos se reúnen para analizar las propuestas respectivas y determinar el servidor o la servidora que será considerado/a como “Servidor/a del **TRIMESTRE** en el PROVRAEM.

7.2 Cronograma

FECHA	ACCION	RESPONSABLE
1er miércoles del último mes del trimestre	Evaluación del servidor/a del Trimestre	Director/a, jefe/a de la unidad orgánica
1er viernes del último mes del trimestre	Propuesta revisada y evaluada	Director/a jefe/a del órgano.
2do miércoles del último mes del trimestre	Análisis de la propuesta presentada	Representantes del despacho de la Dirección Ejecutiva.
2do viernes del último mes del trimestre	Reconocimiento de la servidor/a del trimestre.	Especialista en Recursos Humanos y Responsable de Imagen Institucional.

7.3 Premiación y comunicación

El/la servidor/a del trimestre en el PROVRAEM, se hace merecedor/a a un diploma que lo/la reconozca como tal, siendo además obligación del responsable de Imagen institucional publicitar de manera interna la designación del/la ganador/a, con la respectiva reseña de las razones que permitieron su elección.

La premiación se realiza a través de las plataformas digitales.

Se informa al/la servidor/a la hora y la plataforma virtual para la premiación, además se sugiere la presencia de sus compañeros/as de oficina.

VIII. ANEXOS

Anexo N° 01: “Instrumento de Evaluación”

Anexo N° 02: “Formato de Evaluación”

ANEXO N° 01

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Se propone medir el desempeño de los/as servidores/as a través de los criterios de evaluación sobre el cumplimiento de objetivos, es importante tener en cuenta ciertas aclaraciones en el uso de la herramienta a utilizar:

- a). Se debe comenzar leyendo la definición, para que todos entendamos el mismo significado de cada criterio de evaluación.
- b). Después de leer la definición, se debe continuar leyendo el nivel A, y si se cumplen todos los indicadores del mismo, pasar a leer el nivel B, y así sucesivamente.
- c) Si estamos leyendo un nivel, y el comportamiento de una persona satisface algunos de los indicadores de ese nivel, pero no todos, el nivel que corresponde a esa persona es el nivel anterior. Es decir, una persona alcanza un determinado nivel cuando cumple todos sus indicadores

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

Indicadores relacionados con el modo en que todos los servidores y todas las servidoras enfocan su trabajo en perseguir los objetivos estratégicos de la institución para asegurar su sostenibilidad a largo plazo.

Productividad		
Habilidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de lo normal, alcanzándolos exitosamente. No, espera que los superiores le fijen una meta, cuando el momento llega ya la tiene establecida, incluso superando lo que se espera de ella		
NIVEL	PUNTAJE	COMPORTAMIENTOS
A (100% de desarrollo)	20	Se desafía a si mismo estableciéndose objetivos cada vez más altos, y los alcanza Se transforma en un referente a imitar por el equipo de trabajo
B (75% de desarrollo)	15	Establece objetivos que superan al promedio y los cumple casi siempre Supera a lo que se espera para su nivel
C (50% de desarrollo)	10	Cumple con los objetivos de productividad establecidos de acuerdo con lo esperado
D (25% de desarrollo)	5	No siempre cumple con los objetivos establecidos por sus superiores

Planificación y Organización

Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información

NIVEL	PUNTAJE	COMPORTAMIENTOS
A (100% de desarrollo)	20	Anticipa los puntos críticos de una situación o problemas con un gran número de variables, estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación, verificando datos y buscando información externa para asegurar la calidad de los procesos
B (75% de desarrollo)	15	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos, estableciendo de manera permanente mecanismos de coordinación y control de la información de los procesos en curso
C (50% de desarrollo)	10	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas
D (25% de desarrollo)	5	Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos

Iniciativa

Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Supone responder de manera proactiva a las desviaciones o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Capacidad para decidir, estar orientado a la acción, y utilizar la iniciativa y la rapidez como ventaja competitiva

NIVEL	PUNTAJE	COMPORTAMIENTOS
A (100% de desarrollo)	20	Responde con rapidez asegurando una efectiva instrumentación, de forma clara y simple
		Es flexible para visualizar los cambios como oportunidades
		Propone mejoras sin esperar a que se presente un problema concreto
		Su iniciativa y rapidez transforman su accionar en una ventaja competitiva
B (75% de desarrollo)	15	Responde con rapidez asegurando una buena instrumentación de los cambios propuestos por la Dirección
		Habitualmente y por propia iniciativa propone mejoras dentro de área de responsabilidad
		Resuelve las pequeñas complicaciones cotidianas con efectividad
C (50% de desarrollo)	10	Resuelve con rapidez las pequeñas complicaciones del día a día; raramente propone mejoras en su área de accionar
		Pone en marcha adecuadamente los cambios propuestos por la Dirección
D (25% de desarrollo)	5	Pone en marcha con poca diligencia los cambios que se le proponen y consulta con su superior sobre todos los pequeños problemas del día a día



Relaciones Interpersonales

Capacidad para establecer contactos con otras personas mostrando intuición y perspicacia social. Supone la capacidad para escuchar, interpretar y entender los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los demás y un cierto conocimiento para los usos y costumbres sociales.

NIVEL	PUNTAJE	COMPORTAMIENTOS
A (100% de desarrollo)	20	Realiza nuevos contactos y relaciones en entornos complejos y competitivos
		Sabe tratar y resolver con éxito situaciones difíciles en las relaciones con los demás
		Pertenece a grupos activos que desarrollen iniciativas y nuevos proyectos dentro de la Organización
		Accede a instituciones u organizaciones de todo tipo, externas a la suya, y generar buenas relaciones con ellas
B (75% de desarrollo)	15	Genera un buen clima en las relaciones de trabajo
		Tiene buena imagen y es reconocida su disposición y habilidad para las relaciones
		Utiliza y aprovecha sus relaciones personales en su entorno laboral
		Entiende y empatiza con las motivaciones e intereses de otros
C (50% de desarrollo)	10	Muestra interés por trabajar con los demás, relacionándose con ellos de forma adecuada
		Mantiene una actitud activa para los contactos y relaciones
		Valora las consecuencias que representan el establecimiento de relaciones positivas
D (25% de desarrollo)	5	Se integra en nuevos puestos de trabajo sin problemas de relación interpersonal
		Mantiene una cierta actitud de escucha
		Asiste a charlas, reuniones o encuentros relacionados con su actividad

Trabajo en equipo.

Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos: lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Para que esta competencia sea efectiva, la actitud debe ser genuina. Es conveniente que el ocupante del puesto sea miembro de un grupo que funciones en equipo. Equipo, en su definición más amplia, es un grupo de personas que trabajan en procesos, tareas u objetivos compartidos. Si la persona es un número uno del área o de la institución, la competencia “trabajo en equipo” no significa que sus subordinados sean pares, sino que operarán como equipo en su área/grupo

NIVEL	PUNTAJE	COMPORTAMIENTOS
	20	Fortalece el espíritu de equipo en toda la organización

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



A (100% de desarrollo)		Expresa satisfacción personal con los éxitos de sus pares o de otras líneas de acción
		Se preocupa por apoyar el desempeño de otras áreas de la institución
		Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo
B (75% de desarrollo)	15	Anima y motiva a los demás
		Desarrolla el espíritu de equipo
		Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso, buen clima y espíritu de cooperación
		Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo
C (50% de desarrollo)	10	Solicita la opinión al resto del grupo
		Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados
		Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos
		Valora las contribuciones de los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista.
D (25% de desarrollo)	5	Coopera
		Participa de buen grado en el grupo, apoya sus decisiones
		Realiza la parte de trabajo que le corresponde
		Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás y los tiene al corriente de los temas que lo afectan

ANEXO N° 02

FORMATO DE EVALUACIÓN

Datos del servidor o servidor/a a evaluar

Fecha:

Apellidos y Nombres	
Nombre del Puesto	
Fecha de ingreso	
Órgano	
Unidad Orgánica	

Identificar el puntaje de acuerdo al desempeño de servidor o servidora

COMPETENCIA	NIVEL DEL COMPORTAMIENTO			
	100%	75%	50%	25%
	Es un referente (20puntos)	Adecuado (15puntos)	En buena progresión 10 puntos)	Necesita mejorar 5 puntos)
Productividad				
Planificación y Organización				
Iniciativa				
Relaciones Interpersonales				
Trabajo en equipo				
TOTAL				

Identificar el valor que más resalta servidor o servidora en el mes y justifíquelo

Valores	Justificación
Compromiso: Ser proactivos, eficientes y perseverantes para cumplir nuestro rol y objetivos propuestos. - Actuar más allá de una tarea encomendada. - Desarrollar nuestras capacidades para cumplir con los objetivos y así transformar la situación actual	
Honestidad: Cualidad que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente. - Actuar con transparencia, probidad, rectitud y coherencia. - Hacer un correcto manejo de los recursos, sin que surjan dudas de corrupción o prácticas que conduzcan a obtener ventajas indebidas.	
Responsabilidad: disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias,	

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



<p>funciones y tareas encomendadas y asumir las consecuencias de la conducta pública, sin excusas de ninguna naturaleza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responder por las acciones y omisiones que realicen en el ejercicio de sus funciones, así como por las consecuencias que se deriven ellas. 	
<p>Vocación de Servicio: Implica una disposición permanente para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos asignados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actuar de tal manera que nuestros actos sean percibidos con satisfacción por parte de los/as ciudadanos/as, y compañeros/as de trabajo, gracias al trabajo debidamente realizado. - Comprender la situación de las personas que requieren nuestros servicios ofreciéndoles información oportuna, completa y clara, así como alternativas de solución a sus requerimientos 	