

Guatemala, 3 de marzo 2020
PRONACOM-0373-2020/DE/kma
Circular Administrativa #5

Referencia: Directora del Programa Umbral.

Personal Staff
Programa Umbral -MCC-

Estimados Profesionales:

Reciban un cordial saludo por parte del Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-.

Hago de su conocimiento que, derivado de la Carta de Implementación de la Millennium Challenge Corporation -MCC- recibida el 21 de febrero de 2020 suscrita por MCC y el Ministro de Economía en la cual el Ministerio de Economía nombra a Francisca de Jesús Cárdenas Morán como Directora del Programa Umbral designándola como Representante Adicional del Convenio de Donación del Programa Umbral, se hace necesario incorporar dentro del Plan de Responsabilidad Fiscal y los Lineamientos Generales de Consultaros Staff anexos al mismo el puesto de Directora del Programa Umbral.

Por lo anterior, de conformidad con lo estipulado en la cláusula 2.7.2 del FAP según la cual “Entre las revisiones y actualizaciones del FAP, podría ser necesario enmendar políticas existentes o emitir nuevas políticas en respuesta o anticipando cambios en las circunstancias las cuales deberán contar con la aprobación y aceptación por MCC previa a su divulgación. Estas enmiendas se realizarán por órdenes emitidas por el Director Ejecutivo con copia enviada a MCC. Los cambios reflejados en las notificaciones formales se incorporarán en la siguiente actualización del FAP”, mediante la presente hago de su conocimiento las siguientes modificaciones que deberán incorporarse al FAP en la siguiente actualización:

- i. Se incorpora el título de Director del Programa Umbral, el cual deberá incorporarse *mutatis mutandis* en todas las secciones del FAP en que se hace referencia al “Director Ejecutivo de Pronacom”, teniendo todas las responsabilidades y facultades establecidas dentro del mismo.
- ii. Se agrega el puesto de Director del Programa Umbral, como Consultor Staff del Programa, a la Tabla de Honorarios contenida en el numeral 3 “Escala de Honorarios” de los Lineamientos Generales de Consultaros Staff, Anexo al FAP, quedando de la siguiente manera:

Tabla 1: categoría de puestos

	Categoría	Rango Mínimo	Rango Máximo
1	Asistentes y Analistas	\$1,300.00	\$2,000.00
2	Especialistas, Expertos y Asesorías específicas	\$2,001.00	\$3,000.00
3	Coordinadores y Consultores específicos	\$3,001.00	\$3,500.00
4	Directores de Proyectos bajo el Programa Umbral y Subdirectores	\$3,501.00	\$4,000.00
5	Director del Programa Umbral	\$4,000.00	\$4,500.00

- iii. Se modifica la Evaluación de Desempeño contenida en los Lineamientos Generales de Consultaros Staff, Anexo al FAP, la cual tienen como finalidad determinar el desempeño de cada colaborador de manera integral y puede ser modificada en su contenido de evaluación según lo considere conveniente el Jefe del Programa Umbral, quedando de la siguiente manera:

Evaluación de desempeño

Esta evaluación consiste en lineamientos y criterios que deben emplearse para ponderar el rendimiento individual del consultor staff, a fin de que, en forma sistemática y objetiva, se puedan promover acciones, contribuyendo con ello al desarrollo integral del staff, al mejoramiento de su productividad y la eficiencia institucional.

Los criterios a evaluar son:

- Comunicación: Este criterio evaluará si la comunicación oral y escrita es constante clara y objetiva con los miembros del staff.
- Liderazgo: Se evaluará el nivel de influencia con el equipo de trabajo, con objetivos y metas claras.
- Actitud y Desempeño: Se medirá el nivel de desempeño y motivación que tiene cada miembro del staff.
- Seguridad y orden: Con este criterio se evaluará el apego de las normas y procedimientos de las áreas de trabajo que le correspondan, así como el orden en el desarrollo de sus funciones.
- Proactividad y Puntualidad: Se determinará si el personal es proactivo y puntual en el cumplimiento de sus funciones para la ejecución de manera clara y eficiente de las actividades a su cargo.
- Colaboración y Apoyo: Este criterio permitirá evaluar la colaboración en el desarrollo de las actividades y funciones asignadas a los miembros del staff.
- Solución de problemas: Se medirá la adecuada resolución de problemas y conflictos, valorando las soluciones efectivas y oportunas en las diversas situaciones.
- Trabajo en Equipo: Este criterio evaluará como los miembros del Programa Umbral tienen la capacidad de trabajar en equipo e integración con las diferentes áreas de trabajo.



- Capacidad Personal: Se medirá el nivel que los miembros del Programa Umbral cuentan con los conocimientos, habilidades y experiencia para el desarrollo de las actividades a su cargo.
- Productividad: Se determinará si los resultados obtenidos de los diferentes equipos de trabajo y miembros del staff han incentivado la mejora de la productividad en relación a la inversión realizada.

La evaluación será llenada por 3 evaluadores, los cuales deberán ser nombrados por el Director del Programa Umbral y se describen en la siguiente tabla de ponderación de resultados según la calidad del evaluador:

Tabla 2: Ponderación de evaluadores

Calidad del Evaluador	Ponderación
Evaluador de nivel superior	40%
Evaluador subalterno/ Autoevaluación	30%
Evaluador compañero de trabajo	30%
TOTAL	100%

El objetivo de esta evaluación, así como los resultados obtenidos de la misma, es poder aportar de manera sustancial información clave para la mejora del desempeño del equipo del Programa Umbral.

El resultado de la calificación promedio realizada será emitido en un rango de puntos de 1 a 5, según la tabla siguiente:

Tabla 3: categoría y rango de punteo

Categoría	Rango de Puntos
Insatisfactorio	1
Necesita mejorar	2
Moderadamente satisfactorio	3
Satisfactorio	4
Muy Satisfactorio	5

*El resultado de puntos se redondeará al entero más cercano, si la cifra después del punto es menor a 5 se aproxima al número entero inmediato inferior, si es igual o mayor a 5 se aproxima al número entero inmediato superior.

El documento de evaluación se adjunta como anexo a este documento.

Compete a cada supervisor del consultor staff del miembro del staff a su cargo, hacerle saber los resultados de las calificaciones y orientarlo para el mejor aprovechamiento de sus potencialidades y para la superación de sus puntos débiles.

Todo miembro del staff será sometido a Evaluaciones del desempeño, la cual se realizará previo a la finalización del contrato o cuando el Jefe/Director del programa Umbral lo considere pertinente.

Lo anterior tiene por objeto dar a conocer los cambios que serán incluidos dentro de la próxima actualización del FAP, pero que tienen efecto y pueden implementarse de inmediato, por lo que se solicita tomar nota de la presente para cualquier gestión que conlleve la aplicación de los mismos a partir de la presente.

Atentamente,



Ingrid A. Zelaya Florián
SUBDIRECTORA EJECUTIVA
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

cc: Archivo.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 360 DEL COLABORADOR	
Escribir nombre y apellidos	Fecha de evaluación:
Escribir nombre del puesto	
Evaluador nivel Superior:	Puesto:
Evaluador subalterno/autoevaluación:	Puesto:
Compañero de trabajo:	Puesto:



* Anotar calificaciones asignadas por los 3 colaboradores que evaluaron. (columnas D,E,F) la punteo es en una escala de 1 a 5

	CALIFICACIONES		
	SUP	INF	COMTRA
COMUNICACIÓN	5	5	5
5 Su forma de comunicarse es constante, clara y objetiva, en ambos sentidos con todos sus compañeros de trabajo.			
4 Se comunica constantemente, clara y objetiva, en ambos sentidos pero NO con todos.			
3 Se comunica cuando requiere, de forma clara y objetiva, aunque casi no escucha.			
2 Se comunica y escucha muy poco.			
1 Comunicación prácticamente nula y es difícil de entender, además de no escuchar.			
LIDERAZGO	5	5	5
5 Ha logrado gran influencia en su área y compañeros de trabajo, sabe a donde va y como hacerlo. Tiene seguridad.			
4 Ha logrado cierta influencia en su área y compañeros de trabajo, sabe a donde va, y como hacerlo.			
3 Muestra dominio y confianza en su área aunque no todo el tiempo.			
2 Muestra poca confianza en su área de trabajo y seguridad, sus compañeros no tienen claridad en lo que requiere.			
1 Nula confianza y seguridad en su área y requerimientos por parte de sus compañeros, muestra graves deficiencias.			
ACTITUD Y DESEMPEÑO	5	5	5
5 Su actitud en el desempeño de sus responsabilidades y funciones evidencian gran interés hacia el Programa.			
4 Mantiene constante motivación en el desempeño de sus responsabilidades y funciones.			
3 Tiene motivación en el desempeño de sus responsabilidades, aunque no siempre.			
2 En ocasiones hay pasividad en su desempeño y actitud negativa.			
1 Su falta de desempeño ha ocasionado desmotivación en sus compañeros de trabajo.			
ORDEN Y SEGURIDAD	5	5	5
5 El orden y seguridad (apego a normas y procedimientos) en las áreas de trabajo que le corresponden son sobresalientes.			
4 Hay orden en su/s área/s de trabajo, sin embargo en seguridad (equipo, mobiliario y documentos) se puede mejorar.			
3 La inconsistencia en el orden y seguridad (equipo, mobiliario y documentos) han provocando problemas e incidentes, aunque muy leves.			
2 Hay deficiencias notables en el orden y seguridad (equipo, mobiliario y documentos), lo que ha llevado a que se den incidentes serios.			
1 La falta de trabajo en este sentido da muy mala imagen de su/s área/s de trabajo y de igual forma ha habido constantes y serios accidentes.			



* Anotar calificaciones asignadas por los 3 colaboradores que evaluaron. (columnas D,E,F) la punteo es en una escala de 1 a 5

		CALIFICACIONES		
		SUP	INF	COMTRA
PROACTIVIDAD Y PUNTUALIDAD		5	5	5
5	Muestra excelente proactividad en su área, anticipándose además a situaciones y necesidades en el tiempo esperado.			
4	Es puntual y muestra proactividad, aunque en ocasiones falta hacerlo mejor y más frecuentemente.			
3	Hace falta proactividad y puntualidad requiriendo de instrucciones en algunas ocasiones.			
2	Requiere de instrucciones la mayor parte del tiempo y es a menudo inpuntual.			
1	Hay deficiencias serias e inpuntualidad incluso en ocasiones en que se han dado instrucciones claras.			
COLABORACION Y APOYO		5	5	5
5	Se aprecia una colaboración permanente hacia sus compañeros de trabajo.			
4	Su colaboración es buena y constante.			
3	Su colaboración podría mejorar.			
2	En ocasiones se aprecia falta de colaboración.			
1	Deficiencias notables y permanentes en cuanto a la colaboración hacia sus compañeros de trabajo.			
SOLUCION DE PROBLEMAS		5	5	5
5	Encuentra soluciones efectivas y eficientes de forma oportuna a todas y diversas situaciones que se le presentan.			
4	Da soluciones adecuadas y en tiempo a las situaciones y problemas que se le presentan.			
3	Aporta soluciones adecuadas, aunque en ocasiones un poco lento a los problemas que se presentan.			
2	Ha tomado algunas decisiones equivocadas y en destiempo a los problemas y situaciones que se presentan.			
1	La mayoría de sus decisiones no son adecuadas y generalmente cuando ya es tarde.			
TRABAJO EN EQUIPO		5	5	5
5	Demuestra excelente desempeño y coordinación con las distintas áreas cuando se requiere de trabajo en equipo.			
4	Su desempeño y coordinación cuando trabaja en equipo es satisfactorio.			
3	Su habilidad en trabajo en equipo es muy poca y podría mejorar.			
2	Muestra dificultad en cuanto a su desempeño y coordinación cuando se requiere de trabajo en equipo.			
1	Su desempeño trabajando en equipo es deplorable, se nota molestia y conflictos constantes.			
CAPACIDAD PERSONAL		5	5	5
5	Siempre ha demostrado conocimientos, habilidades y experiencia excepcionales en su área.			
4	Su capacidad, experiencia y habilidad personal son satisfactorios la mayor parte del tiempo. Es bueno en general.			
3	En alguna ocasión ha demostrado ciertas deficiencias en su capacidad, aunque no es muy notable.			
2	Ha habido varias ocasiones en que su falta de conocimientos, habilidad o experiencia le ha evitado conseguir los resultados.			
1	Denota grandes deficiencias personales y profesionales para llevar a cabo su trabajo.			

* Anotar calificaciones asignadas por los 3 colaboradores que evaluaron.
(columnas D,E,F) la punteo es en una escala de 1 a 5

		CALIFICACIONES		
		SUP	INF	COMTRA
	PRODUCTIVIDAD	5	5	5
5	El evaluado demuestra actitud y resultados excepcionales orientados hacia los objetivos del programa.			
4	Sus resultados y actitud demuestran productividad la mayor parte del tiempo.			
3	Falta ser más constantes en su esfuerzo por mejorar la productividad.			
2	Deficiencias notorias que generan pobres resultados orientados a los objetivos del Programa.			
1	Total falta de administración y aprovechamiento de recursos no productivos sin alcanzar resultados.			

Resultado Promedio	5.00	5.00	5.00
% Ponderación	40%	30%	30%
Resultado por evaluación	2.00	1.50	1.50

RESULTADO FINAL	5.00
------------------------	-------------

TABLA DE RESULTADOS

Categoría	Rango de Puntos
Insatisfactorio	1
Necesita mejorar	2
Moderadamente satisfactorio	3
Satisfactorio	4
Muy Satisfactorio	5