

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR/SERVIDOR DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA – ANA, EN MÉRITO A SU ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DURANTE EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD LABORAL

01003-J



DIRECTIVA GENERAL N° 04 -2010-ANA-J-OA

Formulada por: Oficina de Administración

Fecha: 07 ABR. 2010



OBJETIVO

Normar el proceso para el reconocimiento al trabajador/servidor de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, en mérito a su asistencia, permanencia, puntualidad y cumplimiento de las normas administrativas durante el desarrollo de su actividad laboral.

II. FINALIDAD

Establecer las normas y procedimientos destinados a institucionalizar el reconocimiento a los trabajadores/servidores de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, por su responsabilidad y esfuerzo, en función a su asistencia, permanencia, puntualidad y cumplimiento de las normas administrativas, lo cual repercute positivamente en la imagen institucional.



III. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Decreto Supremo N° 039-2008-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Autoridad Nacional del Agua.
- Directiva General N° 0002-2009-ANA-J-OPP - Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas de la Autoridad Nacional del Agua - ANA.



IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de obligatoria aplicación para los trabajadores/servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 y del Decreto Legislativo N° 1057, con doce (12) meses de contrato continuo en las unidades orgánicas que conforman la Autoridad Nacional del Agua- ANA.

V. NORMAS

5.1 Del responsable de la aplicación

La Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, a través de su Área de Control y Permanencia, tiene la responsabilidad de la aplicación de la presente Directiva y del proceso de evaluación, debiendo emitir el correspondiente informe anual sobre el comportamiento de los trabajadores/servidores relacionado con el registro de su asistencia, puntualidad y permanencia durante el desarrollo de sus actividades laborales.

El referido informe deberá ser entregado a la Oficina de Administración a fines de enero del año siguiente al período evaluado, con el propósito de continuar con las acciones destinadas a lograr el reconocimiento de méritos de los trabajadores/servidores de la Autoridad Nacional del Agua.

5.2 Del período de evaluación

El período de evaluación a que está sujeto el trabajador/servidor será de un (01) año. La evaluación estará basada en el comportamiento desarrollado por el trabajador/servidor durante el año anterior.

5.3 Del contenido de la evaluación

El contenido de la evaluación de la presente Directiva estará en función a:

- a) Puntualidad: Ingreso puntual o antes de la hora oficial de ingreso.
- b) No registrar:
 - Tardanzas: - Al ingreso.
- Después del refrigerio.
 - Permisos : - Permiso particular.
- Permiso particular por dos (02) horas sin haber comunicado anticipadamente (primeras horas).
 - Inasistencia injustificada.
 - Comisión de servicio local en las primeras horas, sin haber comunicado anticipadamente.

5.4 Del reconocimiento

El reconocimiento al personal que alcance los veinte (20) primeros puestos en función al mérito en la evaluación, consiste en:

- Diploma de Honor firmado por el Jefe y el Director de la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua.
- Resolución Jefatural expedida por el Jefe de la Autoridad Nacional del Agua, donde constan los vistos aprobatorios del Secretario General y de los Directores de las Oficinas de Administración y de Asesoría Jurídica.
- Anotación del reconocimiento efectuado en el legajo personal del trabajador/servidor.



5.5 De la modalidad del reconocimiento

El reconocimiento y felicitación a los trabajadores/servidores que alcancen los veinte (20) primeros puestos en la evaluación en mérito a su asistencia, permanencia y puntualidad, se realizará en una ceremonia oficial para la celebración del aniversario institucional. Esta ceremonia estará presidida por el Jefe Institucional, contando con la participación del Secretario General, Directivos, funcionarios, profesionales y personal técnico administrativo de las unidades orgánicas de la Autoridad Nacional del Agua.



VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 La Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, a través de su Área de Control y Permanencia, debe recopilar y sistematizar la información referente a la asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores/servidores, tanto de la Sede Central como de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua.

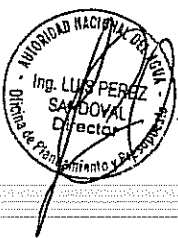


6.2 Para el caso de los órganos desconcentrados, estos deberán remitir trimestralmente a la Unidad de Recursos Humanos, la información sobre asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores/servidores de dichas dependencias.



6.3 La información obtenida, deberá ser revisada, sistematizada y evaluada por la Unidad de Recursos Humanos, la que se encargará de elaborar el respectivo informe anual a nivel institucional, el que luego deberá ser elevado ante la Oficina de Administración, a fines de enero del año siguiente del que fuera motivo de evaluación.

6.4 En el acotado informe se consignará la relación de trabajadores/servidores y el registro de comportamiento en cuanto a asistencia, puntualidad y permanencia, así como la relación de trabajadores/servidores que ocuparon los veinte (20) primeros puestos durante el año precedente.



6.5 Una vez lograda la conformidad de la Oficina de Administración, la Unidad de Recursos Humanos procede a elaborar los Diplomas de Honor y el proyecto de Resolución Jefatural de reconocimiento, el cual es remitido a la Oficina de Asesoría Jurídica para su revisión y consiguiente elevación a la Alta Dirección para su consiguiente aprobación.



6.6 Luego de la expedición de la Resolución Jefatural de reconocimiento y en plena ceremonia de celebración del aniversario de la Autoridad Nacional del Agua, se procederá a presentar y entregar los diplomas correspondientes a aquellos trabajadores/servidores que hayan merecido el reconocimiento institucional, en mérito a su responsabilidad y esfuerzo por su asistencia, puntualidad y permanencia, así como por el cumplimiento de las normas administrativas durante el desarrollo de su actividad laboral.



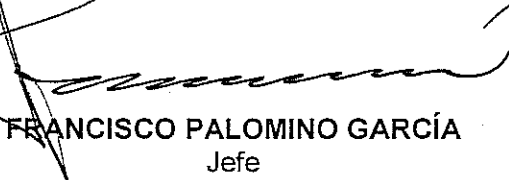
6.7 Una vez culminada la ceremonia, el Director de la Oficina de Administración, a través del Sub Director de la Unidad de Recursos Humanos, procederá a anotar el reconocimiento efectuado en el legajo personal de cada uno de los trabajadores/servidores nominados.



VII. RESPONSABILIDAD

Los directivos de los órganos de la Sede Central y de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva General.




FRANCISCO PALOMINO GARCÍA
Jefe
Autoridad Nacional del Agua

