

**Sistema de Incentivos por Mejor Desempeño en la
Dirección Nacional de Aduanas (DNA)**



Dirección Nacional de Aduanas

Manual Operativo

Versión 12.2014

INTRODUCCIÓN

El presente documento resume los principales aspectos que definen el Sistema de incentivos por mejor desempeño a desarrollar en la Dirección Nacional de Aduanas.

Su principal objetivo es servir de guía para aquellos funcionarios que serán responsables de Administrar el Sistema, así como comunicar las reglas de funcionamiento a todos los funcionarios que participan del sistema.

Este Manual Operativo desarrolla los siguientes temas:

- ✓ Composición del Fondo por Mejor Desempeño
- ✓ Beneficiarios del Fondo
- ✓ Período de Evaluación
- ✓ Factores para el cálculo del incentivo
- ✓ Determinación del Incentivo
- ✓ Evaluación del Desempeño
- ✓ Etapas del proceso
- ✓ Resolución de discrepancias
- ✓ Situaciones especiales

COMPOSICIÓN DEL FONDO POR MEJOR DESEMPEÑO

El Fondo por mejor Desempeño se compone del

- **70%** del producido de las multas por la comisión de todo tipo de infracción aduanera.
- **50%**, deducidos los gastos, de los fondos correspondientes al producido de la comercialización de la mercadería incautada en presunta infracción aduanera para ser ingresada al mercado interno, y de la comercialización de mercadería declarada en abandono infraccional.

Para determinar el importe correspondiente a dichos porcentajes, se deben realizar previamente deducciones de lo cobrado por los comisos referidos anteriormente.

Las mismas se describen a continuación:



Para conformar el fondo por mejor desempeño, se considerará la recaudación desde el 1º de enero al 31 de diciembre de cada año.

Aquellos montos por infracciones aduaneras formalmente denunciadas, o reconocidas en acta por el infractor con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Decreto se aplicará el régimen resultante de lo dispuesto en los artículos 166 y 167 de la Ley Nº 17.296 de 21 de febrero de 2001.

BENEFICIARIOS DEL SISTEMA

Participarán en el Fondo por Mejor Desempeño los funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas.

PERÍODO DE EVALUACIÓN

Se realizara la evaluación anualmente desde el 1º de enero al 31 de diciembre.

FACTORES PARA EL CÁLCULO DEL INCENTIVO

A los efectos de determinar la cuota parte del Fondo por Desempeño que corresponde a cada funcionario, por concepto de compensación especial, se consideran tres factores:



A continuación se describen los aspectos que determinan la asignación de los factores a cada funcionario.

FACTOR RESPONSABILIDAD

Para el cálculo de este factor se asignará un valor a cada funcionario teniendo en cuenta la función que realiza.

- se asigna el valor 3 (tres) al funcionario que cumple tareas de Gerente de Área o Director de División.
- se asigna el valor 2 (dos) al que cumple tareas de Director de Departamento o equivalente, o actúa como Responsable de Equipo, según la estructura de equipos definida para el período de evaluación correspondiente.
- para los funcionarios cuyas tareas no se incluyen en las mencionadas, se considerará el grado que ocupa. A estos efectos, se determina un coeficiente para cada grado, que resulta del cociente entre la remuneración del grado y la del grado más alto de la escala de la DNA.

Factor Responsabilidad

Responsabilidad	Factor	
Director División o equivalente	3	
Jefe Departamento o equivalente Responsable de Equipo	2	
Demás funcionarios según grado	Grado	Factor
	1	0.66
	2	0.68
	3	0.72
	4	0.72
	5	0.79
	6	0.83
	7	0.88
	8	0.93
	9	0.98
10 – 16	1	

Cierre al 30/11

A los efectos del cálculo del factor responsabilidad, se tomarán únicamente los movimientos y designaciones de funcionarios realizados antes del **30 de noviembre** de cada año.

Esto aplica, en consecuencia, al proceso de evaluación individual. Por tal motivo, aquellos funcionarios que hayan sido trasladados entre equipos, previo al 30/11/2014, serán evaluados por su referente actual (en coordinación con el referente anterior, si se considera necesario). Los funcionarios trasladados con fecha posterior, serán evaluados por quien fue su referente antes del 30/11/2014.

FACTOR DESEMPEÑO

Este factor mide el cumplimiento de metas personales, grupales e institucionales asignadas a los funcionarios de la DNA.

A los efectos de determinar la incidencia del desempeño en el monto de la compensación especial por desempeño de cada funcionario, se establecen cinco categorías de desempeño que asumen los valores, 0, 1, 3, 4 y 5, respectivamente, en función del puntaje resultante de la medición del desempeño.

Sobre una base total de 100 puntos, el valor 0 corresponde a un puntaje de desempeño de entre 1 y 50 puntos; el valor 1, se corresponde con un desempeño de entre 51 y 70 puntos; el valor 3, con uno entre 71 y 80 puntos; el valor 4, con uno entre 81 y 90 puntos; y el nivel 5, con uno entre 91 y 100 puntos.

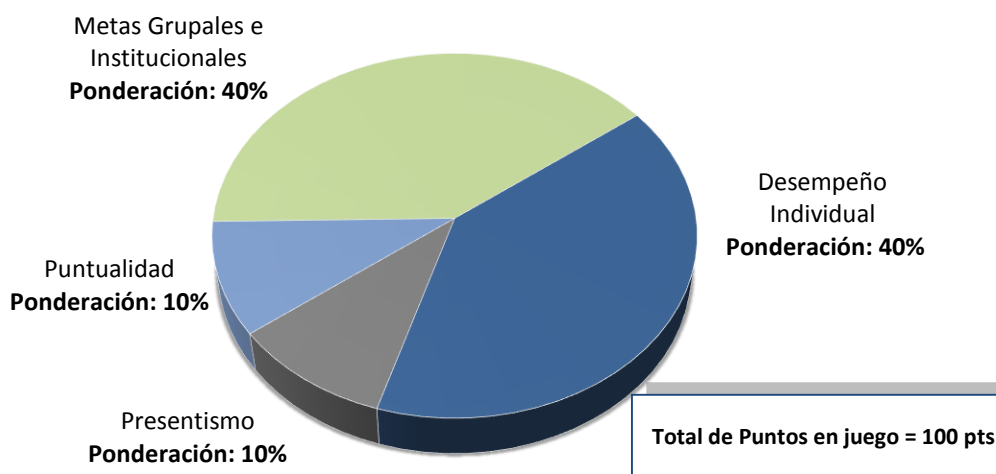
Factor Desempeño

Categoría	Nivel Cumplimiento		Factor
	Desde (%)	Hasta (%)	
1	1	50	0
2	51	70	1
3	71	80	3
4	81	90	4
5	91	100	5

Seguidamente se presenta detalladamente el cálculo del factor desempeño.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Se evaluarán 4 aspectos del Desempeño de cada funcionario, cada uno de ellos de forma independiente.



A continuación se presentan los cuatro factores y sus criterios de medición:

METAS GRUPALES E INSTITUCIONALES

➤ Definición de Equipos de Trabajo

Para la medición de metas grupales e institucionales se deben determinar Equipos de Trabajo a los que se les asignarán indicadores de desempeño.

En principio, un equipo debería coincidir con una Unidad Organizativa. Por ejemplo, un equipo podría estar asociado al Área, a la División, o eventualmente a cada Sección dentro de un Departamento.

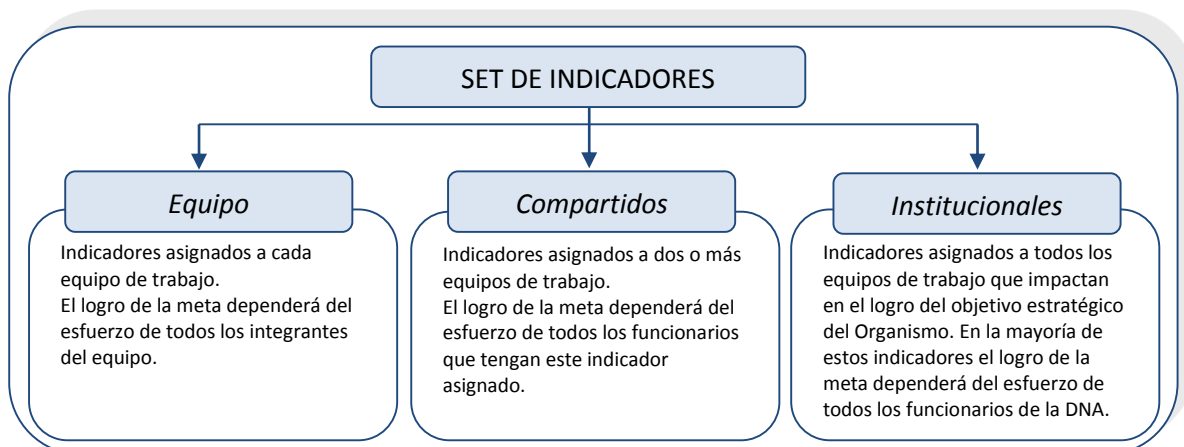
La nómina de Equipos de Trabajo y su integración serán definidos previos al inicio de cada Periodo de Evaluación por resolución del Director Nacional de Aduanas, seleccionados en atención a su aptitud para las tareas asignadas.

Cada equipo tiene asignado un Responsable a cargo, designado como tal por el Director Nacional de Aduanas considerando entre otros aspectos, el nivel de responsabilidad del funcionario, los cometidos del equipo y las prioridades estratégicas de la DNA.

➤ Definición de Indicadores de Desempeño

En función del Plan Estratégico y los objetivos críticos definidos para el período por la Unidad de Planificación Estratégica, se fijaran indicadores de gestión para los equipos conformados, aplicable a todos sus integrantes, por lo que debería verificarse que la mayor parte de sus integrantes (idealmente todos) incidan en su logro.

Estos indicadores reflejarán las tareas propias del equipo de trabajo. Además de éstos, en el set de indicadores deberían incluirse indicadores comunes con otros equipos dentro o fuera del Área (metas compartidas), y comunes a toda la organización (metas institucionales).



Al momento de construir los indicadores es importante que los mismos:

- Contemplan los objetivos estratégicos de la organización y del área
- Sean relevantes para el equipo de trabajo
- Sean representativos de las funciones del equipo
- Sean factibles de medición a costos razonables
- Sean específicos, claros y alcanzables
- Sean de un nivel de exigencia similar entre todos los equipos
- Sean gestionables por los integrantes del equipo
- Sean de seguimiento amigable

Las metas grupales e institucionales y sus indicadores serán definidos anualmente, para cada Equipo de Trabajo, por el Director Nacional de Aduanas o quien este designe a tales efectos, en coordinación con el Responsable del Equipo de trabajo respectivo, dentro de cada División o unidad equivalente.

➤ Evaluación de Metas Grupales e Institucionales

El nivel de cumplimiento de las metas grupales e institucionales, tendrá un peso relativo del **40%** del desempeño total de un funcionario. Cada indicador a definir dentro del set, podrá ser ponderado de manera diferencial para contemplar su importancia relativa.

Para evaluar el cumplimiento de cada meta, las mismas tendrán asociados 5 niveles de cumplimiento, cada uno de ellos reflejará el nivel logrado por el Equipo de Trabajo durante el período de evaluación.

El Responsable de Equipo deberá realizar la evaluación y calificación de los indicadores de los equipos a su cargo. Para ello cuenta con la fuente de información de cada indicador que permite identificar de dónde surge su resultado.

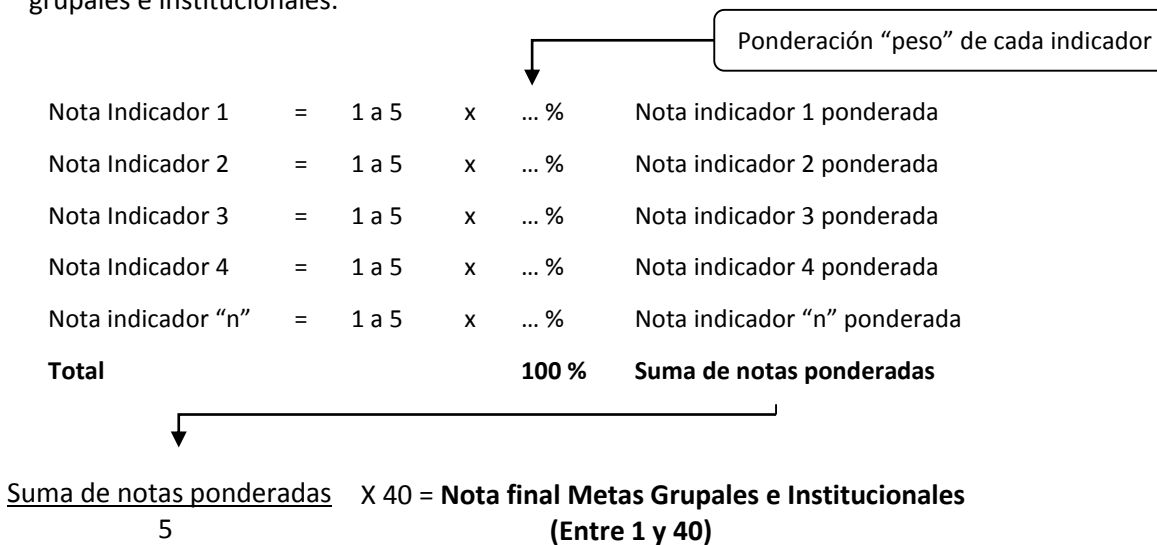
En el caso de los indicadores propios del Equipo la nota obtenida en cada uno de estos será la misma para todos los integrantes del equipo, así como también en los indicadores compartidos entre dos o más equipos. En caso de los indicadores institucionales la nota obtenida será compartida por todos los equipos que tengan asignados estos indicadores.

➤ Cálculo de los indicadores

Para establecer el puntaje obtenido en las metas de desempeño grupal e institucional, se determinará el nivel de metas correspondiente a cada indicador según el cumplimiento alcanzado. Una vez obtenido este resultado se lo debe ponderar por el “peso” de cada indicador.

Para llegar al puntaje final correspondiente a este factor de evaluación, se debe dividir la suma de las notas ponderadas, entre el puntaje máximo posible de escala a obtener, para luego ponderarlo por el valor establecido para el set de indicadores.

A continuación se presenta con más detalle la forma de cálculo de los indicadores de metas grupales e institucionales.



Debido a dificultades para la efectiva implementación del Software de Gestión Humana (SGH) de la Oficina Nacional de Servicio Civil en todas las dependencias de la Dirección Nacional de Aduanas; excepcionalmente para el año 2014, la evaluación de Puntualidad se hará en conjunto con la de Presentismo, de acuerdo a los datos que surgen del registro y control de asistencias de la Dirección Nacional de Aduanas, en particular, de la División Gestión Humana.

PUNTUALIDAD

Para el año 2014 se espera contar con la información de SGH, lo que posibilitará tomar los criterios que se enuncian a continuación:

Se entiende por Puntualidad las llegadas y salidas puntuales del funcionario de su jornada laboral, tomando como referencia las políticas y normativas indicadas por la División RRHH.

Llegada puntual: el funcionario ingresa puntualmente al inicio de la jornada

Salida Puntual: el funcionario se retira a la hora de finalización de su jornada laboral (y no antes)

Tiempo de llegada tarde (en minutos): Se computará la suma del tiempo de duración de todas las llegadas/salidas fuera del horario establecido.

➤ Criterios de medición

Al momento de establecer la puntualidad de cada funcionario, **NO** se considerarán llegadas tarde los siguientes casos debidamente justificados y autorizados por el superior inmediato:

- ✓ Cambios de horario autorizados
- ✓ Horario por lactancia
- ✓ Horas mensuales permitidas por ley
- ✓ Horas por Paro de transporte (autorizadas por Dirección)
- ✓ Los 60 minutos de tolerancia mensuales establecidos en el Decreto 319/2010 art.9
- ✓ Horas a favor por actividades de capacitación (autorizadas por Dirección)
- ✓ Citaciones judiciales
- ✓ Salidas en Comisión

➤ Cálculo de Puntualidad

El indicador de Puntualidad tendrá un peso relativo del **10%** del desempeño total de un funcionario.

Para establecer la puntualidad efectiva del funcionario en su lugar de trabajo, se considerarán los datos obtenidos del registro y control de asistencia generado mensualmente por Administración General y siguiendo los criterios de medición anteriormente mencionados.

Para cada funcionario se contabilizará la cantidad de días que no cumplió con el horario establecido y el tiempo de las llegadas/salidas fuera de horario

Para ello se realizará el siguiente cálculo:

RATIO PUNTUALIDAD (Número de Veces)	=	$\frac{\text{Cantidad de llegadas y salidas puntuales}}{\text{Cantidad de días efectivamente trabajados} * 2}$	¹
RATIO PUNTUALIDAD (POR TIEMPO)	=	Tiempo llegadas/salidas fuera del horario	

Inicialmente se debe determinar el resultado obtenido en cada ratio para cada funcionario.

Con el resultado obtenido de todos los funcionarios para cada ratio, se confeccionará un ranking y se definirán 5 franjas de puntualidad. Los valores estarán representados por el puntaje máximo obtenido como extremo superior y mínimo obtenido como extremo inferior. El rango generado será dividido en 5 franjas iguales. Se asigna a cada franja un puntaje de 1 a 5. El puntaje de cada funcionario para el indicador, se determina en función de la franja en la que quedó ubicado en el ranking diseñado. Para determinar el puntaje final del factor puntualidad, se promediaran los niveles obtenidos por cada funcionario en cada uno de los ratios.

PRESENTISMO

Se entiende por Presentismo la presencia efectiva del funcionario en su lugar de trabajo.

➤ Criterios de medición

Las ausencias por los siguientes motivos (según el máximo de días anuales establecido en este documento) **NO** se considerarán como faltas para el cálculo del presentismo y se toman como días trabajados:

- ✓ **Licencia por enfermedad:** máximo 10 días al año
- ✓ **Licencia anual reglamentaria:** máximo 20 días anuales
- ✓ **Licencia por antigüedad:** máximo 10 días anuales
- ✓ **Licencia por duelo:** 10 días familiares directos, 2 días otros familiares
- ✓ **Licencias Especiales** (con goce de sueldo y autorizadas por Dirección): máximo 3 meses
- ✓ **Licencia por Papanicolau y radiografía mamaria:** máximo 1 día anual
- ✓ **Licencia por examen PSA:** máximo un día por año
- ✓ **Licencia por Estudio:** máximo 20 días anuales.
- ✓ **Licencia por Actuación en Tribunal de Evaluación:** hasta 3 días por cada actuación en tribunal.
- ✓ **Donación de sangre:** máximo 2 días anuales
- ✓ **Mesa Electoral:** titulares máximo 5 días de licencia, suplentes máximo 2 días por actuación
- ✓ **Licencia por Maternidad:** máximo 13 semanas
- ✓ **Licencia por matrimonio:** máximo 10 días anuales.
- ✓ **Licencia por paternidad:** máximo 10 días anuales.
- ✓ **Licencia por trabajar en Turismo:** un día y medio de licencia por cada día trabajado.

¹ Se multiplica por 2 ya que por cada día efectivamente trabajado hay 2 instancias en las que el funcionario debe cumplir con el horario establecido (entrada y fin de la jornada).

➤ Nocturnidad, trabajo fines de semana y feriados

La Nocturnidad, trabajo fines de semana y feriados serán valorados en el sistema de incentivos en los factores Puntualidad y Presentismo.

Luego de realizados los cálculos para todos los funcionarios, aquellos que hayan prestado servicios bajo el régimen mencionado durante el 2014, recibirán un punto más en Puntualidad y Presentismo. Es decir, si los cálculos posicionan a un funcionario en un valor 3, si prestó servicios bajo este régimen en 2014, el valor a asignarle será un 4.

A los efectos de determinar los funcionarios comprendidos en este régimen se considerará lo informado por cada Gerencia.

➤ Cálculo de Presentismo

El indicador de Presentismo tendrá un peso relativo del 10% del desempeño total de un funcionario, a excepción del año 2014 que como se tomará el indicador de puntualidad conjuntamente con el de presentismo, este tendrá un peso relativo del 20%.

Al igual que en el indicador Puntualidad, para establecer el presentismo del funcionario en su lugar de trabajo, se considerarán los datos obtenidos del registro y control de asistencia generado mensualmente por Administración de Personas y siguiendo los criterios de medición anteriormente mencionados.

El indicador se calculará en función de la cantidad de días trabajados del funcionario durante el período de evaluación.

Para ello se realizará el siguiente cálculo:

$$\text{RATIO PRESENTISMO} = \frac{\text{Cantidad de días trabajados}}{\text{Cantidad de Días Teóricos}}$$

Con el resultado obtenido de todos los funcionarios se confeccionará un ranking y se definirán 5 franjas de presentismo con los valores obtenidos.

Los valores estarán representados por el puntaje máximo obtenido como extremo superior y mínimo obtenido como extremo inferior. El rango generado será dividido en 5 franjas iguales.

Se asigna a cada franja un puntaje de 1 a 5. El puntaje de cada funcionario para el indicador, se determina en función de la franja en la que quedó ubicado en el ranking diseñado.

DESEMPEÑO INDIVIDUAL

Las metas personales de desempeño individual se medirán de forma individual para cada funcionario y tendrán una ponderación relativa de **40%** sobre el desempeño total de la persona.

El desempeño individual se valora teniendo en cuenta cuatro factores de desempeño que surgen del sistema general de evaluación del desempeño de los funcionarios de la Administración Central.

Cada factor será evaluado teniendo en cuenta conceptualmente la siguiente escala de calificación del 1 al 5 (siendo 1 el inferior y 5 la calificación superior).

- 1 No cumple
- 2 Cumple parcialmente
- 3 Cumple de forma aceptable
- 4 Cumple totalmente
- 5 Supera ampliamente

Será el Responsable de Equipo quien tome los datos de la evaluación ya efectuada por el evaluador correspondiente asignado al funcionario, pudiendo coincidir responsable de equipo y evaluador.

A continuación se presentan las dimensiones con su correspondiente descripción de escala siguiendo los 5 valores anteriormente presentados:

FACTORES	DEFINICIÓN	N1	N2	N3	N4	N5
CALIDAD DE TRABAJO	Evalúa las características de la labor cumplida, así como la ausencia de errores en el trabajo y la habilidad en su ejecución	La calidad de su labor nunca satisface y siempre comete errores	Casi siempre comete errores y la calidad de su trabajo suele ser insatisfactoria	Con mediana frecuencia comete errores y su trabajo es bastante satisfactorio	Pocas veces comete errores y su trabajo es muy satisfactorio	Nunca comete errores y su trabajo es siempre satisfactorio
INICIATIVA	Mide los impulsos personales del funcionario a los efectos de proponer alternativas o soluciones a problemas o simplemente a las diferentes situaciones que pueden plantearse en la realización de sus tareas	Carece de iniciativa para proponer soluciones y alternativas a los problemas que debe enfrentar en el desarrollo de sus tareas	Demuestra poca iniciativa para proponer soluciones y alternativas a los problemas que debe enfrentar en el desarrollo de sus tareas	Resuelve problemas que pueden presentarse en la ejecución de las tareas habituales y propone alternativas	Tiene una actitud positiva y proclive a solucionar problemas que se presentan en el desarrollo de sus tareas así como para proponer alternativas de situaciones que debe resolver	Siempre tiene y promueve una excelente actitud para solucionar problemas que se presentan en el desarrollo de sus tareas así como para proponer alternativas de situaciones que debe resolver
RESPONSABILIDAD	Mide el compromiso personal con el que se asume y se llevan a cabo las obligaciones del cargo, que se traduce en una oportuna entrega de los trabajos	Nunca cumple con las obligaciones del cargo y no mide consecuencias de sus omisiones.	Pocas veces cumple con las obligaciones del cargo y no mide consecuencias de sus omisiones	Cumple con las obligaciones del cargo y es consciente de las repercusiones de sus acciones.	Cumple con las obligaciones del cargo, asume la responsabilidad por sus acciones y toma acciones correctivas.	Cumple con las obligaciones de su cargo, anticipa e informa el impacto de sus acciones.
CAPACIDAD PARA REALIZAR TRABAJOS EN GRUPO	Mide la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas	Presenta notorias dificultades de integración para trabajo en grupo, siendo casi nula su participación y colaboración	Presenta algunas dificultades de integración al trabajo en grupo, siendo su colaboración poco significativa	No presenta grandes dificultades de integración al trabajo grupal, siendo su colaboración normal en el desarrollo del mismo	Presenta facilidades de integración al trabajo grupal, y su colaboración supera los aportes de la mayoría	Presenta grandes facilidades de integración al trabajo grupal, siendo su colaboración esencial para el funcionamiento del grupo

➤ Cálculo del indicador

Para establecer el puntaje obtenido en las metas de desempeño individual, se determinará el puntaje correspondiente a cada factor según el cumplimiento alcanzado por los funcionarios.

Una vez obtenido este resultado se lo debe ponderar por el “peso” de cada indicador. Para llegar al puntaje final correspondiente a este factor de evaluación, se debe dividir la suma de las notas ponderadas, entre el puntaje máximo posible de escala a obtener, para luego ponderarlo por el valor establecido para el set de indicadores.

A continuación se presenta con más detalle la forma de cálculo de los indicadores.

						Ponderación de cada indicador
Calidad de la labor realizada	=	1 a 5	X	25%		Nota Ponderada
Iniciativa	=	1 a 5	X	25%		Nota Ponderada
Capacidad para realizar trabajos en grupo	=	1 a 5	X	25%		Nota Ponderada
Responsabilidad y Compromiso	=	1 a 5	X	25%		Nota Ponderada
Total				100 %		Suma de notas ponderadas

<u>Suma de notas ponderadas</u>	X 40 =	Nota final Metas Personales
5		(Entre 1 y 40)

Una vez obtenido el resultado de cada uno de los aspectos evaluados, los mismos son sumados y se determina así el puntaje final de desempeño de cada funcionario que podrá ir de 1 a 100.

	Indicadores de equipo	Pond	Metas					Nota (según% cumplimiento)	Nota ponderada (NP)	Puntaje ponderado	Sub Total 1: 1 - 40						
			N1	N2	N3	N4	N5										
40%	METAS GRUPALES E INSTIT.	Indicador 1	i %					1-5	i% * Nota	$\sum NP/5$ *40%							
		Indicador 2	x %					1-5	x% * Nota								
		Indicador 3	y %						1-5		y% * Nota						
10%	PUNTUALIDAD	Indicadores	Pond	Niveles					Nota	Nota ponderada (NP)	Puntaje ponderado	Sub Total 2: 1 - 10					
				G1	G2	G3	G4	G5									
				Ratio por cantidad	i %										1-5	i% * Nota	$\sum NP/5$ *10%
Ratio por tiempo	x %						1-5	x% * Nota									
10%	PRESENTISMO	Indicadores	Pond	Niveles					Nota	Nota ponderada (NP)	Puntaje ponderado	Sub Total 3: 1 - 10					
				G1	G2	G3	G4	G5									
		Ratio presentismo	i %						1-5	i% * Nota	$\sum NP/5$ *10%						
40%	DESEMPEÑO INDIVIDUAL (Según factores de Evaluación de Desempeño)	Factores	Pond	Niveles					Nivel	Nivel ponderado (NP)	Puntaje ponderado	Sub Total 4: 1 - 40					
				N1	N2	N3	N4	N5									
				Calidad de la labor realizada	i %										1-5	i% * Nota	$\sum NP/5$ *40%
				Iniciativa	x %										1-5	x% * Nota	
				Capacidad para realizar trabajo en grupos	y %										1-5	y% * Nota	
Responsabilidad y compromiso	w %						1-5	w% * Nota									
TOTAL										1 - 100							

Tal como se indicó en el capítulo Factores para el Cálculo del Incentivo, este resultado total obtenido posiciona al funcionario en una de las 5 categorías de desempeño.

FACTOR PARTICIPACIÓN EN LA CONSTATACIÓN DE INFRACCIONES

Este factor mide la participación de cada funcionario en la constatación de infracciones.

A los efectos de la incidencia de este factor, se establecen cinco categorías de participación.

Las mismas se definirán teniendo en cuenta los niveles de recaudación por detección de infracciones en el ejercicio anterior y serán ajustadas anualmente.

Factor Participación en la Constatación de Infracciones - ejemplo (de acuerdo a recaudación 2012)

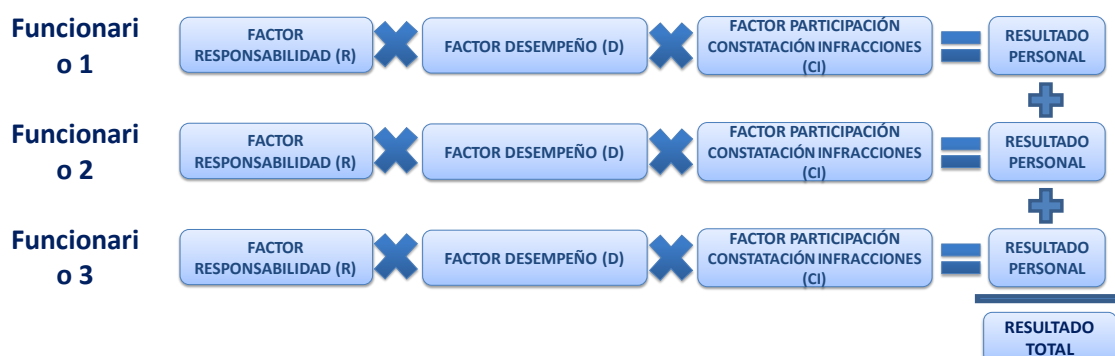
Categoría	Monto de infracciones detectadas en el período (\$U)		Factor
	Desde	Hasta	
1	0	50.000	1,2
2	50.001	500.000	2
3	500.001	1.000.000	3
4	1.000.001	2.000.000	4
5	2.000.000		5

Para establecer la participación y determinar la categoría que corresponde a cada funcionario en este factor, se deben considerar los montos de todas las multas y reliquidaciones generadas durante el período de evaluación por el funcionario.

Para los casos en los que participe más de un funcionario en el proceso de constatación de infracciones, se tomarán los nombres que figuren en DUA o acta de incautación correspondiente. El monto recaudado será dividido entre todos los participantes para el cálculo de este factor, según los registros disponibles en el sistema LUCIA.

CÁLCULO PARA DETERMINAR EL INCENTIVO

La asignación de una categoría en cada uno de los factores para el cálculo del incentivo anteriormente descritos, determinan la cuota parte del fondo a percibir por cada funcionario.



- El producto de los valores numéricos de los tres factores determina un valor que representa el **Resultado Personal** del funcionario.
- Todos los Resultados Personales se suman para definir un **Resultado Total**.
- El **Resultado Personal** de cada funcionario se divide entre el **Resultado Total** a efectos de determinar el porcentaje que le corresponde en el Fondo por Mejor Desempeño, por concepto de compensación especial.
- El monto nominal de la compensación por desempeño de cada funcionario es el resultante de multiplicar el porcentaje definido en el punto anterior por el monto del Fondo por Mejor Desempeño generado en el período de evaluación respectivo.

DEDUCCIONES

Una vez establecido el monto nominal correspondiente a cada funcionario por concepto de compensación especial, se realizan las siguientes deducciones para establecer el monto líquido a percibir por cada funcionario:

