

Resolución de Gerencia General

N° 025-2008-GG-OSITRAN

Lima, 08 de mayo de 2008

VISTOS:

El Plan de Estímulos y Reconocimientos de OSITRAN y la Nota N° 0044-08-GAF-OSITRAN, de fecha 28 de abril del 2008;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 077-2006-CD-OSITRAN de fecha del 20 de diciembre del 2006 se aprobó el Plan Estratégico Institucional de OSITRAN para el periodo 2007 - 2011, en el cual se determinó entre otras, mejorar la motivación y compromiso del personal de OSITRAN;

Que, en concordancia con el Plan Estratégico, con Resolución de Consejo Directivo N° 020-2008-CD-OSITRAN de fecha del 09 de abril del 2008, se aprobó el Plan Operativo de OSITRAN para el ejercicio 2008;

Que, en el Plan Operativo de OSITRAN se fijó como meta para el 2008 en el Objetivo Estratégico P2: Mejorar la motivación y el compromiso del personal; mantener como mínimo el grado de motivación del personal en 65%, para lo cual se debía elaborar e implementar el Plan de Estímulos y Reconocimientos a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas de OSITRAN;

Que, mediante Nota N° 0044-08-GAF-OSITRAN se presentó para su aprobación, el Proyecto del Plan de Estímulos y Reconocimientos elaborado en base al informe de consultoría realizada por el Consorcio Noles Monteblanco - Lorenzo Rolandi;

Que, la Gerencia General de OSITRAN considera necesario aprobar el Plan de Estímulos y Reconocimiento propuesto, para el cumplimiento de las metas fijadas para el año 2008 y el Plan Estratégico para el periodo 2007 -2011;

De conformidad con lo establecido en el Literal c) del Artículo 58° del Reglamento General de OSITRAN aprobado por el Decreto Supremo N° 044-2006-PCM;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Plan de Estímulos y Reconocimientos de OSITRAN, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Disponer que el Plan de Estímulos y Reconocimientos de OSITRAN a que se refiere el Artículo Primero de la presente Resolución, se publique en la página Web de OSITRAN.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ING. JULIO ESCUDERO MEZA
Gerente General

Reg. Sal. N° GG-7185-08

PLAN DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Tipo de Estímulo	Clase	Instrumento	Efecto esperado
No monetarios	Formales	Establecimiento de Estándares de Calidad alineados a los objetivos institucionales, a través de fijación de metas mensuales por Gerencias, áreas, unidades y puestos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estimular la competencia por el alcance de metas ▪ Aumentar la Motivación al Logro
		Divulgación del cumplimiento de los estándares de calidad que generen reconocimiento público.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecimiento de sentimientos de orgullo por sentirse reconocidos y por el esfuerzo realizado
		Conceder más autoridad y autonomía a los empleados en sus actividades (Tomando como base el Empowerment)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de necesidades de Responsabilidad, Logro, Crecimiento y Reconocimiento
		Asignar a los empleados tareas específicas o especializadas que les permitan convertirse en expertos (formando grupos de trabajo para tareas específicas)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de necesidades de Responsabilidad, Capacitación y Avance laboral

Tipo de Estímulo	Clase	Instrumento	Efecto esperado
No monetarios	Formales	Premiaciones de los Concursos (señalado en el Plan de Mejora de Clima Organizacional)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de necesidades de Reconocimiento interno y Logro ▪ Propiciar actitudes de mejora continua
		Premiaciones de la campaña “Nuestros valores” (señalado en el Plan de Mejora de Clima Organizacional)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de necesidades de Reconocimiento interno y Logro ▪ Consolidar la cultura institucional mediante la interiorización de sus valores
	Cuasiformal	Otorgamiento de medios días u horas libres, o cualquier otra modalidad, en compensación por horas extraordinarias trabajadas (señalado en el Plan de Mejora de Clima Organizacional)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de necesidad de Reconocimiento ▪ Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral
	Formales	Capacitación del personal (dentro del Plan General de Capacitación de la institución)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de necesidades de Crecimiento, Reconocimiento y Desarrollo ▪ Mejora en el rendimiento personal y grupal
		Convocatoria Interna para llenar nuevas plazas (Promoción Interna)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de necesidades de Reconocimiento, Progreso y Desarrollo ▪ Movilidad horizontal y vertical del talento humano

Tipo de Estímulo	Clase	Instrumento	Efecto esperado
No monetarios	Formales	Entrega personal del jefe inmediato de una tarjeta de felicitación por cumpleaños al trabajador que los cumpla (el jefe se desplaza hacia el lugar físico del trabajador y frente a testigos)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de necesidades de Reconocimiento, Pertenencia, Estatus
	Formales e Informales	Aplicación de refuerzos positivos inmediatos (felicitaciones verbales, físicas, escritas) por parte de las jefaturas cuando: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se hace un buen trabajo ▪ Se cumple una meta ▪ Se evidencian conductualmente los valores institucionales ▪ Se hace más de lo esperado ▪ Se presentan conductas proactivas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de necesidades de Reconocimiento Interno y Logro ▪ Se resaltan conductas productivas ▪ Se instauran conductas de calidad ▪ Fortalecimiento de la Cultura institucional del éxito
	Informales	Retroalimentación positiva frente a los errores o desaciertos de los trabajadores, por parte de las jefaturas inmediatas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de necesidades de Respeto profesional y Reconocimiento ▪ Pérdida del temor a equivocarse ▪ Mejoramiento continuo
	Formales	Participación voluntaria y rotativa, no vinculante, de un trabajador por vez en los Comités de Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de necesidades de Reconocimiento, Logros, Participación y Responsabilidad ▪ Preparación de cuadros

Tipo de Estímulo	Clase	Instrumento	Efecto esperado
No monetarios	Formales	Felicitaciones públicas, verbales, físicas y escritas, por parte de un Gerente, a aquellos que destaquen en cualquier acción de capacitación contemplada en el Plan de Capacitación u otro tipo de actividad.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de necesidades de Reconocimiento y Estatus ▪ Reforzar cultura del éxito ▪ Elevar la necesidad y deseo de capacitarse
	Formales	Plan de Pasantías Internas o Viajes de Inducción dirigido a los trabajadores de apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de necesidades de Crecimiento, Desarrollo y Pertenencia ▪ Maximización de conocimientos sobre el quehacer de las Gerencias de línea ▪ Reforzar el Trabajo en equipo y las relaciones interpersonales
	Formales e Informales	Felicitaciones públicas, verbales, físicas y escritas, por parte de un Gerente, a aquellos trabajadores que por su cuenta y fuera de la institución logren títulos, grados o distinciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satisfacción de necesidades de Logro, Reconocimiento y Estatus ▪ Reforzar cultura del éxito y esfuerzo personal
		La conducta Gerencial (cada mes un Gerente y/o Funcionario de primer nivel, será el abanderado de uno de los valores institucionales o principios que se quieran difundir, y enmarcará todo su actuar y forma de interactuar a la demostración conductual de éste)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difusión e interiorización de los valores institucionales ▪ Resaltar principios de la calidad: puntualidad, buen estado de ánimo, proactividad, mejora continua, actitud de servicio ▪ Predicar con el ejemplo