



GOBIERNO DE MENDOZA
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

RESOLUCIÓN N° 115-HyF-25

Expediente N° EX-2025-03362513--GDEMZA-DGADM#MHYF

**REGLAMENTACIÓN DEL FONDO DE INCENTIVACIÓN POR CUMPLIMIENTO DE
METAS INSTITUCIONALES - LEY 5126**

ANEXO I

ASPECTOS GENERALES

Metas institucionales: La Meta institucional del Ministerio de Hacienda y Finanzas, es todo lo referido a la administración financiera y tributaria del Estado, contemplada en el Artículo 13 de la Ley N° 9501.

Alcance: El alcance del Fondo de Incentivación por Metas Institucionales - Ley N° 5126, constituye un atributo exclusivo de todas las clases del Escalafón General Ley N° 5126, aplicable únicamente a los agentes comprendidos en la citada norma, que cumplen funciones de gestión ejecutiva normales y habituales propias de la Administración Central. Dicho fondo serán distribuidos, conforme a las pautas objetivas de desempeño individual que serán determinadas mediante Resolución Ministerial.

Fondo de Incentivación: Para instrumentar la distribución del Fondo de Incentivación por cumplimiento de Metas Institucionales, creado en Acuerdo Paritario de fecha 21 de marzo de 2025, homologado por Decreto 649 de fecha 31 de marzo de 2025, ratificado por Ley N° 9623, se proponen los Anexos incorporados en el expediente de referencia, identificados como Anexo I - "Planilla de evaluación de desempeño" y Anexo II - "Criterios para la evaluación del desempeño".

Componente de evaluación de desempeño: El Componente de evaluación de desempeño dependerá del cumplimiento de las metas individuales e institucionales y en función de ello, el agente obtendrá la calificación otorgada por el jefe inmediato superior, y con la intervención del Director de la Unidad Organizativa correspondiente, según los criterios de evaluación indicados en el Punto 12 del Anexo I del Acuerdo Paritario, el que se instrumentará a través de las Planillas de Evaluación y criterios de Desempeño propuesto.

Ajustes: En los casos en que resulte necesario realizar ajustes como consecuencia de situaciones no previstas y/o errores materiales, los mismos serán subsanados en la distribución mensual siguiente a la detección de los mismos.



VICTOR FAYAD
MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS
GOBIERNO DE MENDOZA



RESOLUCIÓN N° 115-HyF-25

Expediente N° EX-2025-03362513--GDEMZA-DGADM#MHYF

REGLAMENTACIÓN DEL FONDO DE INCENTIVACIÓN POR CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES - LEY 5126

ANEXO I

Redistribución de remanentes: Los importes remanentes por desempeño individual no alcanzados por los agentes, serán redistribuidos entre el resto de los agentes en proporción al porcentaje que resulte del Componente de evaluación de desempeño individual, obtenido en cada caso, considerando los topes legales vigentes.

Derecho del beneficio - Ingreso de nuevos agentes (concursos - temporarios) - Reincorporación de agentes: El personal ingresante o personal reintegrado al Organismo durante el trimestre de evaluación ya iniciado y a los fines de evitar la imposibilidad de acceder a su percepción inmediata ante la falta de la evaluación exigida para el Componente de Evaluación de Desempeño, podrá acceder al beneficio, con la puntuación menor asignada al agente de la Oficina o Sector donde cumplirá su función (excluido la calificación cero). Esta calificación será transitoria, a los fines de su participación en el fondo de incentivación, hasta tanto sea evaluado en el próximo trimestre.

Procedimiento: La evaluación objetiva del desempeño del agente, se instrumentará teniendo en cuenta los siguientes puntos:

. Para la evaluación se aplicará la Planilla que apruebe la Resolución Ministerial, teniendo como base los factores indicados en la Paritaria.

. El calificador, luego de considerar el desempeño de cada agente en términos genéricos ("excelente", "muy bueno", "bueno", "aceptable", "regular" o "no alcanza objetivos"), asignará la puntuación en cada ítem evaluado de 5 a 0.

. El responsable de efectuar la evaluación (o calificador) deberá hacerlo dentro de los últimos diez (10) días hábiles del trimestre que se está evaluando, ya que en dicho período además debe notificar en forma fehaciente al agente, la planilla con la puntuación asignada.

. Cada Dirección deberá generar un expediente, que incluya las calificaciones y notificaciones de los agentes de su dependencia, debiendo remitir a la Oficina de Recursos





GOBIERNO DE MENDOZA
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

-3-

RESOLUCIÓN N° 115-HyF-25

Expediente N° EX-2025-03362513--GDEMZA-DGADM#MHYF

**REGLAMENTACIÓN DEL FONDO DE INCENTIVACIÓN POR CUMPLIMIENTO DE
METAS INSTITUCIONALES - LEY 5126**

ANEXO I

Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas, dentro de los diez (10) días corridos siguientes de concluido el trimestre, a fin de que se liquide el fondo y se proceda a su carga en el sistema de liquidación de haberes.

. La planilla de evaluación, suscripta por el calificador y visada y firmada por el Director del Área, deberá ser incorporada al expediente, dando cumplimiento a lo detallado en el punto anterior. Una vez cargadas las novedades, inmediatamente finalizado el proceso se remitirá al Director de Administración, para dar cumplimiento al Punto 14 del Acta Acuerdo homologada en el Artículo 1°, punto a) del Decreto N° 649 de fecha 31 de marzo de 2025, ratificado por Ley N° 9623.



VICTOR FAYAD
MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS
GOBIERNO DE MENDOZA



Expediente N° EX-2025-03362513--GDEMZA-DGADM#MHYF

ANEXO II

**REGLAMENTACIÓN DEL FONDO DE INCENTIVACIÓN POR CUMPLIMIENTO DE
METAS INSTITUCIONALES - LEY 5126**

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

1) **Administración de recursos**: Este criterio evalúa la eficacia con la que el agente gestiona y utiliza los recursos a su disposición para llevar a cabo sus tareas y responsabilidades. Estos recursos pueden incluir:

- o Tiempo: Planificación, organización y cumplimiento de plazos.
- o Presupuesto: Uso responsable y eficiente de los fondos asignados (si aplica al rol).
- o Equipamiento y materiales: Cuidado, uso adecuado y optimización de los recursos físicos.
- o Información: Gestión, organización y utilización efectiva de datos y conocimientos relevantes.
- o Personal (si aplica): Asignación eficiente de tareas, delegación y supervisión adecuada.
- o Se enfoca en la optimización y el uso responsable de los medios necesarios para el trabajo.

2) **Aplicación de conocimientos técnicos**: Este criterio se centra en la demostración y la utilización efectiva de las habilidades, la experiencia y el conocimiento especializado requeridos para el desempeño competente del puesto. Evalúa si el empleado posee el dominio técnico necesario y si lo aplica de manera adecuada para realizar sus tareas con calidad y precisión. Esto puede incluir:

- o Conocimiento de normativas, procedimientos y protocolos específicos.
- o Habilidad en el uso de herramientas, software o equipos especializados.
- o Capacidad para resolver problemas técnicos.
- o Actualización constante en su área de expertise.

3) **Comportamiento**: Este es un criterio que evalúa la manera en que el empleado actúa y se conduce en el entorno laboral, abarcando aspectos relacionados con su ética y profesionalismo, sus interacciones con colegas, superiores, subordinados y público (si aplica), y su adhesión a las normas y valores de la organización. Para una evaluación efectiva, este criterio a menudo se desglosa en sub-criterios más específicos, como:

- o Ética y profesionalismo: Integridad, honestidad y conducta acorde a los principios de la organización.
- o Respeto: Consideración y trato digno hacia los demás.
- o Comunicación interpersonal: Manera de interactuar y comunicarse con otros.





RESOLUCIÓN N° 115-HyF-25

Expediente N° EX-2025-03362513--GDEMZA-DGADM#MHYF

ANEXO II

REGLAMENTACIÓN DEL FONDO DE INCENTIVACIÓN POR CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES - LEY 5126

- o Puntualidad y asistencia: Cumplimiento del horario laboral y presencia en el trabajo.
- o Cumplimiento de normas: Adhesión a las políticas y reglamentos internos.
- o Contribución al clima laboral: Impacto de su actitud en el ambiente de trabajo.

4) Disposición y Colaboración: Este criterio evalúa la actitud positiva y la voluntad del agente para cooperar con otros, ofrecer ayuda, compartir conocimientos y trabajar de manera constructiva hacia objetivos comunes. Se centra en su predisposición a participar activamente en equipos, a apoyar a sus compañeros y a fomentar un ambiente de trabajo colaborativo. Implica:

- o Actitud de servicio y ayuda hacia los demás.
- o Participación activa en equipos de trabajo.
- o Compartir información y conocimientos relevantes.
- o Receptividad a las ideas y sugerencias de otros.
- o Contribución a la resolución de conflictos de manera constructiva.

5) Eficiencia de ejecución: Este criterio se enfoca en la optimización de la manera en que el agente lleva a cabo sus tareas y responsabilidades para lograr los resultados deseados con el mínimo desperdicio de tiempo, esfuerzo y recursos. Evalúa la capacidad para planificar, organizar y priorizar el trabajo de manera efectiva, así como la habilidad para identificar y eliminar obstáculos o ineficiencias en los procesos.

6) Iniciativa: Este criterio evalúa la tendencia del agente a actuar proactivamente, a ir más allá de lo que se le pide, a identificar necesidades y oportunidades sin esperar instrucciones directas, y a mostrar disposición para emprender nuevas tareas, desafíos o proyectos. Implica:

- o Identificación de problemas y oportunidades.
- o Propuesta de soluciones o mejoras.
- o Autonomía en la acción.
- o Voluntad de asumir responsabilidades adicionales.
- o Búsqueda de nuevas formas de contribuir al logro de los objetivos.





Expediente N° EX-2025-03362513--GDEMZA-DGADM#MHYF

ANEXO III

REGLAMENTACIÓN DEL FONDO DE INCENTIVACIÓN POR CUMPLIMIENTO DE
METAS INSTITUCIONALES - LEY 5126

PLANILLA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO – MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Agente Evaluado:.....Unidad Organizativa /Oficina:.....

Clase:.....Período de Evaluación:.....

Criterio de Evaluación	Descripción	Coefi- ciente	Puntuación (0-5)	Puntaje Ponderado (puntuacion*coef)
1. Administración de Recursos	Eficiencia en la gestión de los recursos a disposición del agente para llevar a cabo sus tareas y responsabilidades	2		
2. Aplicación de conocimientos técnicos	Demostración y utilización efectiva de habilidades, experiencia y conocimiento especializado requeridos para el desempeño competente del puesto.	2		
3. Comportamiento	Interacción y conducción del empleado en el entorno laboral, Incluye ética profesional, interacción con colegas, superiores, subordinados y público (si aplica).	2		
4. Disposición y Colaboración	Actitud positiva, ofrece ayuda, comparte conocimientos con otros empleados. Participación activa y cooperacion con equipos de trabajo. Fomenta un ambiente de trabajo colaborativo, contribuye a un clima laboral positivo.	2		
5. Eficiencia de Ejecución	Evalúa la capacidad para planificar y organizar el trabajo efectivamente, así como la habilidad para identificar ineficiencias en los procesos	2		
6. Iniciativa	Evalúa la proactividad del empleado y su disposición para emprender nuevas tareas, desafíos o proyectos.	2		
Total de puntos				

Escala de valoración: 0 = No alcanzó los objetivos; 1 = Regular; 2 = Aceptable; 3 = Bueno; 4 = Muy Bueno ; 5= Excelente.
El máximo de puntos a alcanzar es de 60 (sesenta), el que será equivalente al porcentual establecido en el punto 4 inc. b) del Anexo I del Decreto 649//25.

Evaluación General / Comentarios Sugerencia / Observaciones:

Firma del Jefe/Subdirector Área

Firma del Director

Firma del Agente:.....

Fecha de notificación:.....

