



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular de Planificación
Despacho del Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/ VICEPRESIDENCIA SECTORIAL DE PLANIFICACIÓN
CIRCULAR VP N° 001/2019. CARACAS, 30 DE ENERO DE 2019
AÑOS 208°, 159° y 19°

NORMATIVA PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Por cuanto estamos en una etapa crucial de la Revolución Bolivariana, en la que el Presidente Nicolás Maduro ha venido sosteniendo y construyendo un sistema de protección del Pueblo para enfrentar la guerra económica y alcanzar la máxima eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y políticas públicas para la consecución de la felicidad de la población. De esta forma, el desarrollo del Estado demanda de métodos de evaluación y emulación que contribuyan en la construcción individual y colectiva de una nueva cultura política y del servidor público, para un Estado popular.

De esta forma, es mandato de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV), los principios de honestidad, idoneidad y eficiencia (artículo 146,) así como generar y cumplir bases científicas para los ascensos, basados en el sistema de méritos, así como el traslado, suspensión o retiro de acuerdo con su desempeño.

De la misma forma, la Ley del Estatuto de la Función Pública, así como el Decreto sobre Organización General de la Administración Pública, definen las responsabilidades del Ministerio del Poder Popular de Planificación en los temas inherentes a la función pública y en específico a los lineamientos para la presentación y aprobación de los resultados de la Evaluación del Desempeño en los órganos y entes de la Administración Pública.

Por cuanto, se asume el proceso de transformación del Estado Venezolano, en el fortalecimiento en la direccionalidad revolucionaria y lucha contra el burocratismo, así como de construcción de un servidor público acorde con la coyuntura histórica como elementos estructurales para el desarrollo del Plan de la Patria.

Dicta la siguiente:

CIRCULAR MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE LA NORMATIVA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PRIMERO: Los Ministros y Ministras del Poder Popular deben velar por el cumplimiento de **NORMATIVA PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** Este proceso aplica para a todos los Funcionarios y Funcionarias, Contratados y Contratadas de la Administración Pública, que estén desempeñando Cargos de Carrera, Cargos de Libre Nombramiento y Remoción, Personal en Comisión de Servicio y personal en calidad de Contratado de la Administración Pública y sus

Av. Lecuna, Torre Oeste, Piso 26. Parque Central. Caracas 1010. Venezuela
Telefonos: (58212) 507.0770 / 507.0771. Fax: (58212) 507.0772
www.mppp.gob.ve



entes adscritos, que no estén sujetos a tablas especiales o convenciones colectivas específicas.

De la siguiente manera:

DEFINICIÓN DE TRABAJADOR O TRABAJADORA:

A los fines del presente lineamiento se entiende por: Trabajador o Trabajadora a todos los Funcionarios o Funcionarias, Empleados o Empleadas, Contratados y Contratadas, cualquiera sea su naturaleza al servicio de la Administración Pública.

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La Normativa para la Aplicación De La Evaluación De Desempeño estará referida para a todos los Funcionarios y Funcionarias, Contratados y Contratadas de la Administración Pública, que estén desempeñando Cargos de Carrera, Cargos de Libre Nombramiento y Remoción, Personal en Comisión de Servicio y personal en calidad de Contratado de la Administración Pública y sus entes adscritos que no estén sujetos a tablas especiales o convenciones colectivas específicas.

CRITERIOS DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO.

La evaluación por desempeño tendrá como fines generar un proceso sistémico, periódico, científico de evaluación y emulación del rendimiento de Funcionarios y Funcionarias, Contratados y Contratadas de la Administración Pública, en un trabajo determinado; para contrastar el desempeño del empleado en relación con el establecido para el cargo, orientado en la determinación de las debilidades y fortalezas de los trabajadores y trabajadoras, así como el plan de trabajo específico, a fin aplicar los correctivos necesarios, enmarcados en los objetivos institucionales y el plan de la desarrollo.

COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:

La evaluación por desempeño debe contener la evaluación del individuo en correlación con la propia institución. Asume los procesos comunicacionales, la evaluación continua, la planificación y programación del trabajo en atención de los objetivos del Plan de la Patria, el respectivo plan sectorial, así como la Agenda Programática y el Plan Operativo Anual. Tiene énfasis especial en la simplificación de trámites, desburocratización del Estado, la máxima eficiencia y eficacia, así como la atención y resolución de los problemas del Pueblo. Contiene adicionalmente, de forma estructural, el sistema de estímulos morales, incentivos y el plan de formación y emulación de los principios, valores, procedimientos y métodos de gestión de direccionalidad con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

Son componentes del sistema:

- a) Formulación y comunicación de los objetivos de desempeño de la unidad respectiva, en el marco del plan de la institución dentro del Plan de la Patria.
- b) Programación del trabajo en función del plan, atendiendo al trabajo útil para el pueblo y desburocratizado como fines del Estado.
- c) Sistema continuo de seguimiento,
- d) Plan de formación
- e) Sistema de estímulos morales y materiales
- f) Políticas de emulación y comunicación

SEGUNDO: El Sistema de Evaluación del Desempeño y carrera funcional de la Administración Pública, tiene como fin el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de la Patria en el detalle específico de la institución, así como el Plan de Personal, garantizando una gestión pública eficaz, ética y eficiente.

La Evaluación del Desempeño se regirá por las siguientes normas:

ETAPAS BÁSICAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:

- a) *Formulación de los objetivos de trabajo*, por parte de los niveles de supervisión y fomentando el espacio de debate y pertenencia colectivo, dentro del plan de la institución y del Plan de la Patria. Este plan debe ser semestral, con visión estratégica.
 - i) El plan debe ir a los temas sustanciales y no burocráticos.
 - ii) Debe estar adecuado a los conocimientos, destrezas, habilidades y capacidades humanas asociadas al requerimiento exigido en el plan para cada trabajador.
 - iii) Debe contener procesos formativos inherentes a la integralidad técnica y ética del conocimiento y el desempeño
- b) *Definición de metas y Objetivos de Desempeño Individual (ODI)*. Estos deben ser medibles, precisos y concretos en el resultado esperado.
- c) *Revisión e información adecuada al trabajador y trabajadora* de los objetivos y procesos establecidos en los Planes de Personal y resultados esperados, en el semestre.
- d) *Evaluación*: progreso alcanzado por el trabajador o trabajadora, utilizando los indicadores (calidad, costo y oportunidad) previamente establecidos para el cumplimiento de los Objetivos de Desempeño Individual (ODI)

TERCERO: TEMPORALIDAD

La programación del trabajo debe ser semestral, dentro de un marco anual y estratégico, teniendo cortes de evaluación trimestral con fines administrativos, de evaluación y emulación específicos. La evaluación de desempeño será continua, sistémica.

- Los objetivos semestrales se establecerán el primer mes de cada semestre.
- En cada trimestre se tendrá la evaluación respectiva.
- En el transcurso de cada trimestre, el supervisor debe sostener al menos dos reuniones, para verificar el cumplimiento de los ODI y corregir situaciones que se pudiesen presentar y puedan afectar el resultado esperado.
- Se deberá prever un espacio de difusión de las conductas y logros positivos a efectos de su emulación y reconocimiento. De la misma forma, la revisión continúa de procesos de la institución a efectos de poder incorporarlos a sus métodos de gestión.

CUARTO: RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso integral que abarca a los responsables de gestión humana, los supervisores inmediatos, así como máximos responsables de cada área de trabajo. La máxima autoridad de la institución debe validar los resultados como insumo a la evaluación integral de la institución respectiva y los correctivos institucionales que pudiesen plantearse. Corresponde al supervisor inmediato, así como al responsable del área coordinar las fases de evaluación respectivas, es decir, una evaluación continúa y permanente, así como en coordinación con la unidad de gestión humana la orientación sobre técnicas y procesos científicos y pedagógicos de apoyo para el cumplimiento de los fines de este proceso.

- La evaluación deberá ser realizada por el supervisor inmediato y avalada por el supervisor mediato.
- El supervisor que realice la evaluación deberá tener al menos dos (2) meses supervisando al personal objeto de la evaluación, para cada Trimestre. En caso de que no cumpla con los dos meses deberá hacerla conjuntamente con el supervisor que le precedió, y en caso de la ausencia de este último con el supervisor mediato.
- La evaluación final de los Objetivos de Desempeño Individual (ODI), tendrá un peso dentro del proceso de evaluación y emulación respectivo y definido en los instrumentos y sistema diseñado para tal fin, bajo la directriz del ministerio con competencia en planificación.

Quedan exceptuados del proceso de evaluación los trabajadores y trabajadoras, que se rigen por las excepciones establecidas en Estatutos y Contrataciones Colectivas específicas, y tablas especiales.

QUINTO: El Ministerio del Poder Popular de Planificación generará instrumentos y sistemas, así como procesos de formación asociados a la evaluación de desempeño, de estricto uso vinculante por los entes respectivos. En estos se debe garantizar la eficiencia y eficacia del proceso de evaluación, auto-evaluación, coevaluación y emulación. Incorporando espacios de reflexión colectiva por grupo de trabajo donde se revise el cumplimiento de objetivos tanto colectiva como individualmente.

SEXTO: El incentivo como Resultado de la Evaluación de Desempeño se asignará a la persona, y podrá ser moral y/o económico. Los estímulos económicos estarán acordes a la disponibilidad presupuestaria del Estado. Los entes sostendrán una visión sistémica y no podrán fijar unilateralmente políticas sobre esta materia.

SEPTIMO: El resultado de la evaluación deberá generar estímulos morales, así como podrá generar tanto procesos formativos como compensación económica sin incidencia salarial. Esta última podrá ser prorrateada trimestralmente, de acuerdo a la disponibilidad financiera, que en conjunto se defina en el Estado, en coordinación con los ministerios de finanzas y planificación.

OCTAVO: Los incentivos morales de la evaluación de desempeño tendrán los siguientes componentes:

- a. *Formación:* se promoverá la formación continua, como plan específico a cada área de trabajo, así como a las potencialidades específicas de la o el trabajador. A tales efectos se podrá contar con el diseño de programas especiales y continuos en el sistema de escuelas de gobierno, del gobierno revolucionario y de manera especial en la Escuela Venezolana de Planificación. En cada año los trabajadores y trabajadoras deberán efectuar al menos dos cursos de formación debidamente reconocidos y acreditados por el sistema de formación o el ministerio con competencia en la función pública.
- b. *Promoción:* las evaluaciones positivas continuas, podrán servir de base para la promoción en las escalas respectivas de la administración pública nacional, como se describe en la presente normativa.

- c. *Emulación*: los procesos y aprendizajes positivos servirán de base para la adecuación de procesos y esquemas organizativos de las respectivas instituciones y su posible evaluación en el Estado venezolano.
- d. *Otros*: tales como actividades culturales y de esparcimiento al trabajador en la promoción de la identidad y principios bolivarianos, humanamente gratificantes como el turismo, sana recreación, etc.

NOVENO: SOBRE LA PROMOCIÓN EN LAS ESCALAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el caso que el trabajador o trabajadora obtenga en un año al menos el 80%, en promedio, de su rango de actuación de sus evaluaciones como extraordinarias podrá desplazarse horizontalmente un nivel o rango dentro de la escala respectiva. De la misma forma si obtiene en promedio el 80%, de su rango de actuación de las evaluaciones en dos años, en la calificación de cumplimiento destacado, podrá desplazarse horizontalmente un nivel o rango dentro de la escala respectiva. Para ascender verticalmente en los grupos o clases de cargos de las escalas respectivas deberá efectuar el respectivo recorrido en niveles o rangos (horizontal) y cumplir con un examen especial de evaluación y cursos de formación respectivos, que demuestren el desarrollo de destrezas y capacidades para el perfil de grupos o clases de cargos al que asciende. De la misma forma, el respectivo ente debe adecuar o disponer del cargo para el ascenso de la trabajadora o trabajador dentro de su estructura de registro de asignación de cargos asociado a su estructura organizativa.

DECIMO: LOS INCENTIVOS ECONÓMICOS

Las erogaciones económicas estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria. Ningún ente podrá comprometer recursos ni generar escalas referenciales fuera de los parámetros referidos en el presente material. Una hipotética "disponibilidad presupuestaria" no sería argumento para una política de Estado que implica la justicia e igualdad de condiciones para todos los y las trabajadores.

1. Sobre los estímulos económicos. El Estado podrá efectuar compensaciones económicas en función del rendimiento del desempeño, a partir de una equivalencia de la calificación obtenida en el periodo respectivo y una escala de máximos remunerativos definidos en el presente instructivo. En ningún caso podrá excederse los valores referidos, estando sujeta su aplicación a la valoración respectiva y conjunta del ministerio con competencia en finanzas y planificación, como se ha indicado.
2. El Estado podrá cancelar, de existir la disponibilidad, este estímulo material en figura de ahorro, como certificados en Petro u Oro, u otros instrumentos, así como mediante el pago de una retribución monetaria, sin incidencia salarial. La escala tope semestral estará regida por los siguientes parámetros.

Rangos	Porcentaje
Excelente Cumplimiento emulable	45 días = 100% del rango de actuación en el cumplimiento de los Objetivos de Desempeño Individual (ODI), los deberes inherentes al ejercicio de sus respectivas funciones y aportes e innovaciones que disminuyan tiempo de respuesta con máxima eficiencia en procesos que realice proactivos, así como aprobación de al menos 1 curso de formación en el semestre avalados por el ministerio con competencia en planificación.

Muy bueno, Cumplimiento destacable	31,50 días= 70% del rango de actuación, en el cumplimiento de los Objetivos de Desempeño Individual (ODI), los deberes inherentes al ejercicio de sus respectivas funciones y aportes innovadores en procesos inherentes al cargo o la institución, proactivos, así como aprobación de 1 cursos de formación avalados por el ministerio con competencia en planificación en el semestre.
Buena, Cumplimiento en proceso de mejora	15,75 días = 35% del rango de actuación, en el cumplimiento de los Objetivos de Desempeño Individual (ODI), los deberes inherentes al ejercicio de sus respectivas funciones, proactivos, así como aprobación de 1 curso de formación avalada por el sistema de formación o el ministerio con competencia en planificación, en el curso del semestre.
Cumplimiento ordinario	Se asume el cumplimiento ordinario del trabajo como la responsabilidad contractual por la que se recibe la contraprestación económica establecida. No implica un esfuerzo adicional objeto de los estímulos referidos en este instructivo.
No cumplió	No cumplió con Objetivos de Desempeño Individual (ODI), y los deberes inherentes al ejercicio de sus respectivas funciones.

- El monto tope semestral podrá ser cancelado trimestralmente, con el prorrateo del valor máximo referido para el semestre. El Ministerio con competencia en materia de planificación en coordinación con el Ministerio de Finanzas podrá definir temporalidades menores de existir la disponibilidad presupuestaria y cumplirse los parámetros establecidos en la presente normativa. Un elemento fundamental de la evaluación y emulación es la desburocratización y actitud proactiva de resolución de problemas, haciendo más con menos, con especial resguardo de la ética y atención del Pueblo.

DECIMO PRIMERO: Para el beneficio porcentual como Resultado de la Evaluación De Desempeño, los funcionarios y funcionarias, contratados y contratadas de la Administración Pública, deberán encontrarse activos dentro del trimestre correspondiente salvo las previsiones establecidas en ley.

DECIMO SEGUNDO: Las Oficinas de Gestión Humana de la Administración Pública, deberán propiciar: planes de formación y desarrollo individual, incentivos, ascensos, traslados, transferencias, licencias y retiro del servicio, destinados a los funcionarios y funcionarias, contratados y contratadas, con el fin de incrementar su rendimiento individual así como el logro de los objetivos organizacionales, garantizando una mejor gestión pública, y el ejercicio de sus funciones en el marco de los valores que comportan la ética bolivariana y coordinarán con la Escuela Venezolana de Planificación y el sistema de escuelas de gobierno.

DECIMO TERCERO: El incentivo salarial como Resultado de la Evaluación de Desempeño, deberá ser cancelado por el Organismo donde esté prestando servicio los funcionarios y funcionarias, contratados y contratadas, de la Administración Pública, aunque éste se encuentre bajo la figura de comisión de servicios o de encargaduría, reportando al Ente u Organismo de origen, la evaluación efectuada, así como con la proporción del porcentaje generado. El ministerio con competencia en planificación deberá generar un sistema donde se reporte de manera obligatoria para el pago de los incentivos, los resultados de evaluación,

en un expediente digital, para cada funcionario y funcionaria, contratado o contratada, por parte de cada ente.

DECIMO CUARTO: En el caso de los trabajadores y trabajadoras fijos, por concurso, que desempeñen funciones de dirección, una vez concluida ésta, se abrirá un proceso especial para nivelar en el grado y/o nivel respectivo, tomando en cuenta los tiempos máximos de recorrido en los que el trabajador o trabajadora se encontraba desempeñando responsabilidades de dirección. En esta evaluación se atenderá la formación y disponibilidad respectiva de cargos, en las mismas condiciones que todos los trabajadores.

DECIMO QUINTO: La política de incentivos debe indicar la fecha de vigencia de la misma, la cual será posterior al proceso de evaluación, dependiendo del mes objeto de evaluación.

DECIMO SEXTO: Los Órganos y Entes de la Administración Pública, deberán presentar ante el Ministerio del Poder Popular de Planificación, en un lapso no mayor de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de culminación del proceso de evaluación, el informe sobre los resultados del proceso de evaluación trimestral, acorde de manera estricta a los lineamientos descritos, en la presente normativa, con base a los resultados de Evaluación del Trimestre inmediatamente anterior, para su debida revisión, análisis y aprobación técnica, recalándose la importancia de velar por el debido proceso y apego a las normas dadas las responsabilidades administrativas y disciplinarias que pudieran generar a las Oficinas de Gestión Humana.

DECIMO SEPTIMO: Los resultados de las Evaluaciones del Desempeño, serán uno de los indicadores que permitirá evaluar la gestión bajo la responsabilidad del personal de Alto Nivel y por ende el desempeño institucional de la Gestión Pública, garantizando una correcta y eficiente administración de los recursos y los fines del Estado.

DECIMO OCTAVO: El ministerio con competencia en planificación desarrollará instrumentos para la valoración colectiva de la gestión, considerando los objetivos internos, así como la valoración de la participación popular y resolución efectiva de problemas concretos. Estos parámetros serán sustanciales para los procesos de emulación respectivos, así como la sistematización de experiencias para el cambio concreto de métodos de gestión hacia un Estado revolucionario.

DECIMO NOVENO: El no acatamiento por parte del supervisor o supervisora del presente lineamiento, acarreará averiguaciones de carácter disciplinario, así como será sancionado de conformidad con lo establecido en los artículos 11 y 60 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales a que hubiere lugar.

VIGÉSIMO: Será causal de destitución para los trabajadores y trabajadoras públicos, el haber sido objeto de tres (3) evaluaciones negativas consecutivas. Esto es, evaluaciones cuyo resultado sea el rango: No Cumplió.

VIGÉSIMO PRIMERO: Para que los resultados de la evaluación sean válidos, bastará el envío electrónico del instrumento, con los respectivos resultados. Estos deben contener la identificación del evaluado, supervisor inmediato del evaluado y supervisor mediato. Si falta una de las tres identificaciones en el instrumento, la evaluación es nula.

VIGÉSIMO SEGUNDO: El rango de actuación obtenido como resultado del proceso de evaluación deberá ser notificado personal o electrónicamente, a los funcionarios por el supervisor inmediato.

VIGÉSIMO TERCERO: Los trabajadores y trabajadoras tienen el derecho de solicitar por escrito o electrónicamente la reconsideración de los resultados de la evaluación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, ante el comité creado para tales fines.

VIGÉSIMO CUARTO: Las políticas de incentivos establecidas en esta normativa, no podrán tener carácter retroactivo y sólo tendrán vigencia luego de su aprobación técnica, siempre y cuando exista disponibilidad y estén dentro del principio de racionalidad del Presupuesto Público Nacional, de carácter vinculante y única para toda la Administración Pública, salvo las excepciones establecidas, en Estatutos y Contrataciones Colectivas específicas y tablas especiales, ajenas al alcance del presente material.

VIGÉSIMO QUINTO: El informe de resultados a que hace referencia el punto N° 18 deberá contener la siguiente información:

- Identificación del organismo
- Fecha del período objeto de evaluación: especificar trimestre y año a que corresponde el proceso de evaluación.
- Cuadros estadísticos en los cuales se señale:
 - Total de la población laboral del organismo.
 - Total de la población laboral del organismo evaluada.
 - Total de la población laboral del organismo no evaluada.
 - Distribución del personal evaluado en los rangos de actuación.
 - Promedio actual y propuesto de pasos en la escala general de sueldos.
 - Razones y circunstancias por las cuales la población objeto de evaluación quedó excluida del proceso de evaluación.

VIGÉSIMO SEXTO: La dirección de políticas públicas del respectivo ente debe suministrar la información respectiva a la institución y el seguimiento de su plan. Esto debe incluir aspectos tales como:

- Desempeño Colectivo de la Institución,
- Procesos de participación popular en la institución
- Consulta al usuario, y evaluación sobre la prestación del servicio o cumplimiento de la gestión.
- Indicadores sobre resultados ante objetivos y metas propuestas en el plan de trabajo anual.

VIGÉSIMO SEPTIMO: No se aprobarán políticas de incentivos cuando los resultados del proceso de evaluación evidencien un sesgo deliberado hacia determinado rango de actuación. Estos casos deben ser elevados a la máxima autoridad de la institución y reportada su incidencia al Ministerio del Poder Popular de Planificación, incluso de ser

corregida. Estos casos serán tratados de acuerdo al marco legal vigente, con las sanciones en el caso que aplicasen.

VIGÉSIMO OCTAVO: No podrá existir, política de incentivos distinta a los lineamientos aquí establecidos, salvo los autorizados expresamente por el Presidente o Presidenta de la República, o por la vía de marcos legales específicos o convenciones colectivas debidamente validadas antes las instancias de ley.

VIGÉSIMO NOVENO: Todas las dudas que surjan con respecto a la aplicación de estas políticas y que no sean resueltas por esta normativa, deberán ser planteadas formalmente a este órgano con competencia en Planificación y atención de la función pública.

TRIGÉSIMO: Los contenidos referidos en la presente circular corresponderán a la normativa para la aplicación de la evaluación de desempeño para la administración pública, y registrará para las solicitudes ante la Oficina Nacional de Presupuesto a efectos de efectuar los desembolsos correspondientes y la ejecución financiera de los mismos. Los ministros y ministras deberán velar por el estricto cumplimiento de estos parámetros evitando cualquier distorsión de su aplicación.

TRIGÉSIMO: Copia de la presente circular, deberán ser remitidos a la Contraloría General de la República a los fines de facilitar las actuaciones fiscales y la verificación de la conformidad de la gestión de los titulares o responsables de las unidades administrativas de los distintos órganos y entes en materia de fijación y correcto cumplimiento de la política de evaluación de desempeño

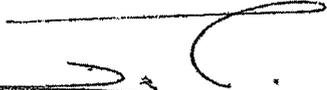
TRIGÉSIMO PRIMERO: Cualquier discrepancia que pudiese presentarse en las bases de cálculo de un ente específico, será sometida a revisión e informe técnico del Ministro del Poder Popular de Planificación, previo a su remisión al Vicepresidente Ejecutivo de la República, el cual efectuará las consideraciones pertinentes para la resolución del caso.

TRIGÉSIMO SEGUNDO: La normativa para la aplicación de la evaluación de desempeño para la administración pública, referida estarán vigentes a desde el primer trimestre del ejercicio fiscal 2019.

TRIGÉSIMO TERCERO: Queda sin efecto, los LINEAMIENTOS GENERALES DE APLICACIÓN DEL SUB-SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, establecidos mediante Circular N° 1038 de fecha 11/08/2006.


RICARDO MENÉNDEZ
VICEPRESIDENTE SECTORIAL Y MINISTRO DEL
PODER POPULAR DE
PLANIFICACIÓN
Decreto Presidencial N° 1.055 de Fecha 17 de Junio de 2014.
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.458
de Fecha 17 de Junio 2014.

POPULAR DE PLANIFICACIÓN
DESPACHO
DEL MINISTRO


DELCY RODRÍGUEZ
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA DE LA REPUBLICA
BOLIVARIANA DE VENEZUELA

Decreto Presidencial N° 3.484, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419 de Fecha 14 de junio de 2018.