



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 394-2022-MDAACD/A.

Andrés A. Cáceres Dorregaray, 22 de agosto del 2022.

VISTO:

El Informe n.° 0213-2022-MDAACD-SGRRHH/SG (16-Agos-2022), presentado por el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; Informe n.° 133-2022-MDAACD/OGA (18-Agos-2022), presentado por el Director de la Oficina General de Administración; Opinión Legal n.° 0168-2022-MDAACD/OGAJ (27-Jun-2022), presentado por el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre la aprobación de la "Directiva de Lineamientos que regula la evaluación anual de desempeño de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray", y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley n.° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley n.° 30305. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme lo señala la Ley n.° 28716 – "Ley de Control Interno de las entidades del Estado", en su artículo 1° establece que la presente Ley, tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfección y evaluación de control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultánea y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, **propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales (...)**;

Que, el artículo 26 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, dispone que la Oficina General de Administración tiene como función, dirigir, planear, organizar y evaluar los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público y los procesos de gobierno digital, de acuerdo con la normativa vigente, con el objeto de apoyar oportuna y evidentemente al cumplimiento de los objetivos; en consecuencia en el artículo 27° son funciones de la Oficina General de Administración: (...) **b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionados con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital;**

Que, es preciso indicar que toda Directiva es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formula las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado, mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones u órdenes de carácter general, del mismo modo, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes;

Que, respecto a la propuesta de "Directiva de Lineamientos que regula la evaluación anual de desempeño de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray", presentada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos mediante Informe n.° 0213-2022-MDAACD-SGRRHH/SG (16-Agos-2022), se presenta con la finalidad de garantizar la evaluación del personal y su desempeño laboral dentro de la institución, a través de un proceso integral, sistemático y continuo de apreciación valorativa del conjunto de aptitudes, en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades;

Que, la propuesta de Directiva será de alcance a los funcionarios, directivos, servidores, nombrados y contratados (funcionamiento y suplencia), así como también a los contratados (CAS), a excepción de regidores, alcalde, Jefe de la oficina de control Institucional y los consultores;

Que, a través de Opinión Legal n.° 0168-2022-MDAACD/OGAJ (27-Jun-2022), el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, refiere que la Directiva en mención fue elaborado en mérito a la autonomía administrativa que tiene esta municipalidad como Gobierno Local, y en observancia a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la constitución política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público; así como a las normas que regulan los fondos públicos del Estado; que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio; de acuerdo a los en el Artículo II y VIII del Título Preliminar de la Ley n.° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, por lo que la misma amerita ser aprobada; por lo que concluye manifestado que es procedente su aprobación, y recomienda se emita acto resolutorio correspondiente conforme a sus competencias;

Que, estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el inciso 6) del artículo 20° de la Ley n.° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; y demás normas conexas;





24 AGO 2022





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 394-2022-MDAACD/A.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva n.° 006-2022-MDAACD/A, "DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS QUE REGULA LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY", el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFIQUESE la presente Resolución a las Gerencias y/o Oficinas correspondientes conforme a Ley.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a publicación de la presente resolución en el portal institucional de la entidad <http://web2.muniandresavelinocaceres.gob.pe/>

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY - AYACUCHO

Méd. Alcides Vaña Lujan
ALCALDE



DISTRIBUCIÓN (06):

- Alcaldía (01)
- GM (01)
- OGA (01)
- OA (01)
- OGRRHH (01)
- Archivo (01)
- GVQ/DOGACGD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY



DIRECTIVA N° 006-2022-MDAACD/A

“DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS QUE REGULA LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY”





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



**DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS QUE REGULA LA EVALUACIÓN ANUAL DE
DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRÉS
AVELINO CÁCERES DORREGARAY**

I. OBJETIVO

Establecer criterios técnicos y procedimientos para la implementación de la evaluación de desempeño de los funcionarios de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray. Además de cautelar el desarrollo de un proceso de evaluación, que asegure transparencia y equidad en la evaluación, así como el cumplimiento de las disposiciones legales, presupuestales y administrativas relacionadas ha dicho proceso.

II. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer los lineamientos y acciones a seguir que permitan identificar las fortalezas y debilidades del desempeño de los funcionarios a fin de implementar las acciones de capacitación que contribuyan a la optimización de las competencias individuales de los funcionarios y del servicio que brinda cada unidad orgánica, buscando la mejor calidad de los servicios que presta la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray a la población del distrito, identificado la efectividad del personal en alcanzar las metas institucionales y conocer que unidades orgánicas requieren ajustes para mejorar su desempeño.

III. BASE LEGAL:

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley n.º 27972, Ley orgánica de Municipalidades.
- 3.3. Ley n.º 27815, Ley de código de Ética de la función Pública y sus modificatorias.
- 3.4. Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.5. Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.6. Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM, que aprueba el reglamento General de la Ley del Servicio Civil, y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo n.º 127-2019-PCM.
- 3.7. Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- 3.8. Ordenanza Municipal n.º 013-2021-MDAACD/AYAC, Ordenanza que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva alcanzan a los funcionarios (Gerentes, Sub Gerentes, Directores y Jefes) de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray (a excepción de: Alcalde, Teniente Alcalde, Regidores).

V. DEFINICIONES

5.1 Funcionario público: El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El Funcionario Público puede ser:

- a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria. (Presidente, congresistas, alcaldes, etc.)
- b) De nombramiento y remoción regulados.
- c) De libre nombramiento y remoción.

5.2 Capital Humano: Son el conocimiento, las habilidades y las capacidades de las personas que tienen un valor económico para la Municipalidad.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



5.3 Evaluación: Es el conjunto de medidas diseñadas para estimar el rendimiento del capital humano (a fin de proporcionar a la Alta Dirección una visión actual y precisa del capital humano, para estimar el nivel de competitividad institucional).

5.4 Categoría de Desempeño: Se refiere al nivel de logros alcanzados con respecto a los factores de evaluación en un periodo determinado.

5.5 Competencia: Es la suma de la educación, conocimientos habilidades, valores y experiencia de cada persona, manifestada en su comportamiento y que esta casualmente relacionada a un estándar de efectividad en un trabajo o situación.

5.6 Factores: Indicadores y criterios para la evaluación de desempeño de los funcionarios de la Corporación Municipal.

5.7 Peso: Es la importancia de los factores y competencias expresadas en un porcentaje.

5.8 Formato de Evaluación: Es una herramienta que sirve para medir el desempeño de los funcionarios en un determinado periodo de tiempo. Se encuentra diseñado en Excel y en Word.

5.9 El Evaluador: Es el funcionario responsable que directamente supervisa la labor del evaluado, quien debe apreciar objetivamente el proceso de evaluación de desempeño.

5.10 El Evaluado: Son los funcionarios sujetos a evaluación que están a cargo de un órgano o unidad orgánica de acuerdo a la Estructura Orgánica y al Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Unidad Orgánica Responsable para desarrollar la Evaluación de Desempeño de los Funcionarios.

6.1.1 El proceso de evaluación anual de desempeño de los funcionarios está a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y se efectúa de acuerdo a lo establecido en la presente directiva.

6.1.2. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos es la encargada de administrar todas las actividades inherentes al proceso de evaluación de desempeño y es la encargada de actualizar las herramientas de evaluación de desempeño.

6.2. Condiciones Generales de la Evaluación de Desempeño

6.2.1. Para ser evaluados, los funcionarios deben contar con vínculo laboral vigente con la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray.

6.2.2. En caso de desplazamiento interno de personal, los funcionarios serán evaluados en la unidad orgánica donde prestaron el mayor tiempo de servicios durante el periodo de evaluación.

6.2.3. La evaluación de desempeño se realizará de manera anual y la calificación correspondiente a dichas evaluaciones conformará una única evaluación.

6.3 Registro de Resultados

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos deberá registrar los resultados individuales de las evaluaciones de desempeño en cada legajo personal.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Evaluación Anual de Desempeño de los Funcionarios

7.1.1. El proceso de evaluación anual de desempeño de los funcionarios se realizará a todos Gerentes, Sub Gerentes, Procurador Público Municipal, Directores y jefes de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, los cuales serán registrados en el formato del Anexo N° 01.

7.1.2. El proceso de evaluación anual de desempeño de los funcionarios estará alineado a los factores evaluativos descritos en la presente directiva.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



7.1.3. Oficina de Gestión de Recursos Humanos y Gerencia Municipal los criterios adicionales de la evaluación anual de desempeño de los funcionarios, de ser el caso.

7.1.4. La evaluación estará a cargo de la Oficina de gestión de Recursos Humanos, con el apoyo de los representantes designados por la misma Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Gerencia Municipal, según corresponda.

7.1.5. El evaluador deberá cumplir con el desarrollo del proceso en los plazos que establecerá oportunamente la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, guardando la confidencialidad y veracidad de información.

7.1.6. Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán atendidos y resueltos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

7.1.7. Los resultados de la evaluación de desempeño son una fuente de información y consulta de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

7.1.8 la Oficina de Gestión de Recursos Humanos procesará las evaluaciones que corresponden a cada evaluado de acuerdo a su puesto y elaborará un informe sobre los resultados obtenidos dirigido a la Oficina General de Administración, para que sea elevado a la Gerencia Municipal con copia a Alcaldía, quienes informaran las medidas correctivas a cada funcionario evaluado, para su conocimiento y cumplimiento.

7.2 Proceso de la Evaluación Anual de Desempeño de los Funcionarios

7.2.1 Este proceso de evaluación de desempeño se usa como herramienta de gestión, que sirve para evaluar como los conocimientos, habilidades, comportamientos de los funcionarios aportan al logro de las metas institucionales.

7.2.2 Se ha considerado para la evaluación del desempeño de funcionarios factores evaluativos como indicadores de cumplimiento de sus labores, para el periodo a evaluar.

7.2.3 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos remitirá a los evaluados los Cuestionarios de evaluación anual de desempeño de los funcionarios de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray según el Anexo N° 04, con la finalidad que cumplan con el llenado respectivo y procederán a devolver los formatos debidamente firmados.

7.2.4 Así mismo, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos remitirá a los respectivos funcionarios superiores inmediatos para el llenado del Anexo N° 03; en el caso de los Sub Gerentes lo realizarán los Gerentes; en el caso de los Gerentes, Directores, Procurador Público Municipal y los Jefes de Oficina, de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray lo realizará el Gerente Municipal; así mismo en el caso del Gerente Municipal lo realizará el Alcalde. Los funcionarios inmediato superiores procederán a - devolver a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos los formatos debidamente llenados y firmados.

7.2.5 La evaluación a los funcionarios es efectuada por el evaluador, una vez realizada, este convoca al evaluado de manera individual a fin de darle a conocer los resultados y efectuar la retroalimentación sobre desempeño, suscribiendo ambos la evaluación correspondiente.

7.2.6 La firma del evaluado no significa su conformidad con la evaluación, sino que ha sido participe en el proceso de evaluación y ha tomado conocimiento de los resultados obtenidos. El evaluador y evaluado podrán escribir en el formato sus observaciones, comentarios y/o sugerencias, si es que lo estimen pertinente.

7.2.7 Los formatos de evaluación abarcan los siguientes funcionarios de las unidades orgánicas, según la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray:

Formato Puesto de Funcionarios

- Gerentes
- Sub Gerentes
- Directores
- Procurador Publico Municipal
- Jefe de Oficina

7.3 Factores Evaluativos

La evaluación de Desempeño contiene ocho factores evaluativos:

7.3.1 Factor Evaluativo I: Resultados de la Evaluación del Plan Operativo Institucional –POI





Donde se evaluará el logro de objetivos establecidos por cada órgano o unidad orgánica, durante el año de validez de los documentos Institucionales, el cual será medido anualmente:

a) Los objetivos serán definidos de acuerdo a las actividades operativas del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, vigente para el año de evaluación, los cuales tendrán validez para las evaluaciones de los funcionarios, se requiere medir la progresión.

b) Se calificará de acuerdo a los resultados de la evaluación del Plan Operativo institucional — POI del año a evaluar, información proporcionada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, toda vez que es la unidad orgánica encargada de realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del POI aprobado conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Planeamiento Estratégico — CEPLAN.

c) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 05.

7.3.2 Factor Evaluativo II: Registro de Comportamiento Laboral, proporcionado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

a) Se calificará de acuerdo a las respuestas del cuestionario del Anexo N° 02.

b) Se calificará de acuerdo al reporte de asistencias proporcionadas por el área de control de personal de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

c) Se calificará de acuerdo a la Información del legajo personal de cada evaluado respecto de las llamadas de atención y de las sanciones, proporcionadas por el área de archivo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

d) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 05.

7.3.3. Factor Evaluativo III: Valoración del Funcionario Superior Inmediato

a) Se calificará de acuerdo a la respuesta del cuestionario del Anexo N° 03.

b) Se calificará de acuerdo a la Información proporcionada por los funcionarios superiores inmediatos, respecto al llenado del Anexo N° 03; en el caso de los Sub Gerentes lo Realizarán los Gerentes; en el caso de los Gerentes, Directores, Procurador Público Municipal y los Jefes de Oficina de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray lo realizará el Gerente Municipal; asimismo en el caso del Gerente Municipal lo realizará el Alcalde.

c) Todos los formatos llenados del Anexo N° 03 serán remitidos a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

d) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 05.

7.3.4. Factor Evaluativo IV: Cumplimiento de Metas del Programa de Incentivos

a) Se calificará de acuerdo a las respuestas del cuestionario del Anexo N° 04.

b) Se calificará de acuerdo a la información proporcionada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

c) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 05.

7.3.5. Factor Evaluativo V: Resultados de Encuestas de Gestión Municipal.

a) Se calificará de acuerdo a las respuestas del cuestionario del Anexo N° 04.

b) Se calificará de acuerdo a la información proporcionada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, toda vez que es la unidad orgánica encargada de planificar, organizar, dirigir y desarrollar estudios de medición de satisfacción por parte de los ciudadanos de la calidad de la producción de los bienes y servicios municipales.

c) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 05.

7.3.6. Factor Evaluativo VI: Logros alcanzados por obtener Premios y Reconocimientos de Entidades Públicas y Privadas.



- a) Se calificará de acuerdo a las respuestas del cuestionario del Anexo N° 04.
- b) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 05.

7.3.7. Factor Evaluativo VII: Porcentaje de Ejecución de Ingresos y Generación de Nuevos y/o Mayores Ingresos no previstos en el Presupuesto de Ingresos.

- a) Se calificará de acuerdo a las respuestas del cuestionario del Anexo N° 04.
- b) Se calificará de acuerdo a la información proporcionada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. En ese sentido, en coordinación con el Área de Informática, se brindará los nuevos conceptos de ingresos, relacionados con la partida presupuestal de la unidad orgánica que lo solicita, e fin de determinar su recaudación correspondiente. Además de acuerdo a los reportes generados en el Sistema integrado de Administración Financiera - SIAF, se remitirá la ejecución presupuestaria de ingresos, con la finalidad de obtener el porcentaje de ejecución de ingresos.
- c) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 05.

7.3.8 Factor Evaluativo VIII: Generar Ahorros y Reducción de Gastos sin perjuicio de la Calidad de los Servicios Públicos o Administrativos que se dan en la Comunidad.

- a) Se calificará de acuerdo a las respuestas del cuestionario del Anexo N° 04,
- b) Se calificará de acuerdo a la información proporcionada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. En ese sentido, se proporcionará la información solicitada a fin de determinar el factor evaluativo, remitiendo reportes de ejecución presupuestaria de gastos, a solicitud de la unidad orgánica correspondiente.
- c) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 05.

7.4. A Puntajes en el Llenado del Formato Evaluación de Rendimiento

El puntaje ponderado se obtiene multiplicando el peso (expresado en porcentajes) por la calificación (grado de evaluación), el cual se encuentra en el formato del Anexo N° 05.

El puntaje final es el resultado de la suma de todos los puntajes ponderados.

7.5. Resultados y Presentación del Informe

7.5.1 El resultado evaluativo es el resumen de las calificaciones obtenidas en base a los factores evaluativos y competencias, la cual otorga una nota final, de acuerdo a cada evaluación anual, esto es llamado Resultado Evaluativo Anual. El Resultado Evaluativo Anual mostrará la categoría de desempeño en el que se encuentra el funcionario evaluado, las cuales son:

CATEGORIA DE DESEMPEÑO	PUNTAJE
DESEMPEÑO BAJO	0-52
DESEMPEÑO REGULAR	53-72
DESEMPEÑO MEDIO ALTO	73-82
DESEMPEÑO ALTO	83-92
DESEMPEÑO SUPERIOR	93-100

7.5.2. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos recopilara las respuestas de los cuestionarios, debidamente firmados, los cuales al final de cada proceso de evaluación serán registrados y archivados en los legajos personales de cada funcionario evaluado.

7.5.3 Finalizado el proceso de evaluación la Oficina de Gestión de Recursos Humanos elaborará un informe de los resultados dirigido a la Oficina General de Administración, para que sea elevado a la Gerencia Municipal, con copia a Alcaldía quienes realizarán las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray.





7.54 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos llevará un registro de los procesos de evaluación, los cuales serán tomados en cuenta como una herramienta en la programación de sus actividades de reforzamiento en aspectos académicos y de capacitación de los funcionarios, entre otros.

7.5.5 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos gestionará ante la Alta Dirección, un reconocimiento a los funcionarios evaluados que hayan obtenido desempeño alto y desempeño superior.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Respecto al Análisis de Desempeño de los Funcionarios

El análisis de desempeño de los funcionarios comprenderá las respuestas de los cuestionarios, así como la información brindada por la unidad orgánica correspondiente respecto de los factores evaluativos. Además, de la información remitida por cada funcionario superior inmediato.

SEGUNDA: Vigencia de la Directiva

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante el respectivo acto administrativo, así mismo se publicará en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray (<http://web2.muniandresavelinocaceres.gob.pe/>).

IX. RESPONSABILIDAD

9.1. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos es responsable de la evaluación de desempeño de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray correspondiente al año anterior, el cual se realizará 02 veces al año semestral y anual, además deberá supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.

9.2 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos mediante memorándum designará en el mes de enero de cada año dos representantes, quienes trabajaran directamente en la evaluación de desempeño de funcionarios.

9.3 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto designará mediante memorándum en el mes de enero de cada año un representante, con funciones de gestión del POI, quien apoyara en la evaluación de desempeño de funcionarios en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

9.4 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos tendrá a su cargo:

9.4.1 Tener en cuenta el registro de comportamiento laboral (reporte de asistencias e información del legajo personal respecto de las llamadas de atención o sanciones) y aplicar el cuestionario de evaluación de desempeño del Anexo N° 02 para la evaluación de desempeño de los funcionarios.

9.4.2 Absolver consultas y dudas respecto al proceso de evaluación de desempeño de funcionarios.

9.4.3 Archivar en los legajos personales de cada funcionario evaluado los resultados y de su respectiva evaluación de desempeño.

9.4.4. Elaborar un informe de los resultados de todas las evaluaciones de desempeño de funcionarios, dirigido a la Oficina General de Administración.

9.5 La Oficina General de Administración elevará un informe de los resultados de las evaluaciones de desempeño de funcionarios a la Gerencia Municipal con copia a e Alcaldía.

9.6 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tendrá a su cargo:

9.6.1 Remitir los resultados de la evaluación del Plan Operativo Institucional - POI a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el mes de febrero de cada año.

9.6.2 Remitir los resultados de las encuestas de gestión municipal a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el mes de febrero de cada año.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



9.7 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tendrá a su cargo remitir los resultados respecto al cumplimiento de metas del Plan de incentivos - MEF a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el mes de febrero de cada año.

9.8 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tendrá a su cargo remitir la información del porcentaje de ejecución de ingresos y gastos de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el mes de febrero de cada año, específicamente lo siguiente:

9.8.1 Porcentaje de ejecución de ingresos y generación de nuevos y/o mayores Ingresos no previstos en el Presupuesto de Ingresos de cada unidad orgánica, según corresponda.

9.8.2 información de las unidades orgánicas que generaron ahorros y reducción de gastos sin perjuicio de la calidad de los servicios públicos o administrativos que se dan en la comunidad, según corresponda.

9.9 Los funcionarios que serán evaluados son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente directiva respecto de la participación en la evaluación de desempeño, de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda. Asimismo, tendrán las siguientes responsabilidades:

9.9.1 Consignar todos los datos señalados en el cuestionario de evaluación anual de desempeño de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray.

9.9.2 Responder los cuestionarios de evaluación anual de desempeño de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray.

9.9.3 Brindar sugerencias respecto a su evaluación de desempeño.

9.10 Los funcionarios superiores inmediatos (para el caso de los Sub Gerentes son los Gerentes; y en caso de los Gerentes, Directivos, Procurador Público Municipal y Jefes de Oficina municipales es el Gerente Municipal; así como en caso del Gerente Municipal es el Alcalde) son responsables del llenado del formato del Anexo N° 03, los cuales deberán ser remitidos a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

9.11 La Alta Dirección (Gerencia Municipal y/o Alcaldía), de acuerdo a la información recibida según lo descrito en el numeral 7.5.3 de la presente directiva, informa a cada funcionario evaluado las medidas correctivas, para su conocimiento y cumplimiento.

9.12 El Especialista en Tecnología de Información es el encargado de publicar la presente Directiva en el Portal Web institucional de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray (<http://web2.muniandresavelinocaceres.gob.pe/>). y la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la respectiva notificación a todas las unidades orgánicas.

X. ANEXOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



**ANEXO N° 01
MATRIZ DE PARTICIPANTES EN LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DE LOS
FUNCIONARIOS DE LA MDAACD – AÑO 20**

N°	Unidad Orgánica	Nombre del Puesto	DNI	Apellidos	Nombres	Fecha de Nacimiento	Sexo*	Mégnica Laboral	Correo-e	Fecha de Ingreso
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										

Jefe de la Oficina de Gestión
de Recursos Humanos





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



**ANEXO N° 02
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO I**

Ítem	FACTOR EVOLUTIVO II: REGISTRO DE COMPORTAMIENTO LABORAL, PROPORCIONADO POR LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	A: PUNTAJE	B: DESCUENTOS EN PUNTAJE	A-B
1	REVISIÓN RESPECTO DE ASISTENCIA	50		
2	REVISIÓN DEL LEGAJO PERSONAL RESPECTO DE LLAMADA DE ATENCIÓN Y SANCIÓN	50		
		SUMA DE PUNTAJE		

POR CADA INSISTENCIA INJUSTIFICADA (ítem 1)	SE DESCONTARA 5 PUNTOS	
POR CADA LLAMADA DE ATENCIÓN (ítem 2)	SE DESCONTARA 5 PUNTOS	
POR CADA SANCIÓN (ítem 2)	SE DESCONTARA 10 PUNTOS	

	CANTIDAD N°
INASISTENCIA(S) INJUSTIFICADA(S)	
LLAMADA(S) DE ATENCIÓN SEGÚN EL LEGAJO PERSONAL	
SANCION(S) SEGÚN EL LEGAJO PERSONAL	

**JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FIRMA Y SELLO**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



**ANEXO N° 03
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO II**

Ítem	FACTOR EVALUATIVO III. VALORACIÓN DEL FUNCIONARIO INMEDIATO	GRADO DE VALORACIÓN				
		0 - 52 Desempeño bajo	53 - 72 Desempeño regular	73 - 82 Desempeño Medio Alto	83 - 92 Desempeño Alto	93 - 100 Desempeño Superior
1	Responsabilidad					
2	Conocimiento de Cargo					
3	Disciplina					
4	Cortesía					
5	Aptitud para Desempeñar Cargo de Mayor Responsabilidad					
6	Trabajo en Equipo y Cooperación					
7	Iniciativa y Proactividad					
8	Criterio					
9	Permanencia					
10	Capacidad Organizativa					
11	Estabilidad Emocional					
12	Planeamiento					
13	Coordinación y Control					
14	Comunicación Afectiva					
15	Dedicación y Perseverancia					
16	Eficiencia					
17	Toma de Decisiones					
suma de los Puntajes de los 17 ítems						

Valore si posee las siguientes cualidades (Marque solo una alternativa SI o NO por cualidad)

FACTORES *	SI	NO	De ser negativo, explique con objetividad su apreciación
Discreción (2.5 puntos)			
Moralidad (2.5 puntos)			

(*) **Discreción:** El evaluado es sensato para formar juicios o criterios respecto a temas que por su naturaleza son delicados; tiene tacto para hablar u obrar, mantiene prudencia sobre las labores encomendadas.

Moralidad: El evaluado, tiene principios solidos que le permiten tomar decisiones obrando correctamente, no utilizando el cargo para beneficios personales.

i) PUNTAJE PROMEDIO DE LOS ITEMS: suma de los 17 ítems /17	
ii) FACTORES (SI) : 5 puntos	
PUNTAJE DEL FACTOR EVALUATIVO IV: i) + ii)	

FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO SUPERIOR INMEDIATO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



**ANEXO N° 04
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO III**

N°	Tipo de Factor Evolutivo	Componentes	Pregunta del Funcionario a Cargo de la Unidad Orgánica	Unidad Orgánica:				Sustentación de Respuestas
				Respuesta				
1	FACTOR EVALUATIVO IV	Cumplimiento de metas del Plan de Incentivos -- MEF	¿Cumplió las metas del Plan de incentivos de acuerdo al MEF?	NO	NA	parcialmente	SI	
2	FACTOR EVALUATIVO V	Resultados de Encuestas de gestión municipal	¿Se realiza encuesta de gestión municipal respecto de su Órgano o Unidad Orgánica?	NO	NA	parcialmente	SI	
3	FACTOR EVALUATIVO VI	Logros alcanzados por obtener premios y reconocimientos de entidades públicas y privadas	¿Ha presentado algún proyecto de gestión para obtener reconocimiento o similar?	NO	NA	parcialmente	SI	
4	FACTOR EVALUATIVO VI	Los alcanzados por obtener premios y reconocimientos de entidades públicas y privadas	¿Ha recibido algún tipo de premiación?	NO	NA	Parcialmente	SI	
5	FACTOR EVALUATIVO VII	Porcentaje de ejecución de ingresos y generación de nuevos y/o mayores ingresos no previstos en el Presupuesto de Ingresos	¿Ha generado nuevos y/o mayores ingresos no previstos en el Presupuesto de Ingresos?	NO	NA	Parcialmente	SI	
6	FACTOR EVALUATIVO VIII	Generar ahorros y reducción de gastos sin perjuicio de la calidad de los servidores públicos o administrativos que se dan en la comunidad	¿Ha generado ahorro y reducción de gastos sin perjuicio de la calidad de los servicios públicos o administrativos que se dan en la comunidad?	NO	NA	parcialmente	SI	

FIRMA Y SELLO DEL EVALUADO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



**ANEXO N° 05
FORMATO DE EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO DE FUNCIONARIOS DE LA
MDAACD**

ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY			
	PERIODO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO	INICIO	FIN	FECHA DE EVALUACIÓN
	DD/MM/AA	DD/MM/AA		DD/MM/AA
DESCRIPCION	DATOS DEL EVALUADO		DATOS DEL EVALUADOR	
Nombres y Apellidos				
Documento de Identidad				
Edad				
Fecha de Nacimiento				
Sexo				
Puesto				
Régimen Laboral				
Unidad Orgánica				
Nivel de Estudios				
Grado Académico Obtenido				
Profesión				

N°	FACTOR EVOLUTIVO	PESO	ARGUMENTO DE CALIFICACION	GRADO DE EVALUACION*					PUNTAJE PONDERADO
				DESEMPEÑO BAJO (0-52)	DESEMPEÑO REGULAR (53-72)	DESEMPEÑO MEDIO ALTO (73-82)	DESEMPEÑO ALTO (83-92)	DESEMPEÑO SUPERIOR (93-100)	
	Resultados de la Evaluación del Plan Operativo Institucional – POI	50%							
	Registro de Comportamiento Laboral, proporcionado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	10%							
II	Valoración del Jefe Inmediato	10%							
I	Cumplimiento de metas del Plan de Incentivos – MEF	30%							
V	Resultado de encuestas de gestión municipal								
	Logros alcanzados por obtener premios y reconocimientos la entidades públicas y privadas								
V	Porcentaje de ejecución de ingresos y generación de nuevos y/o mayores ingresos no previstos en el Presupuesto de Ingresos.								
II	Generar ahorros y reducción de gastos sin perjuicio de la calidad de los servicios públicos y administrativos que se dan en la comunidad.								
		100%							Suma de puntajes Ponderado

PUNTAJE FINAL DEL EVALUADO	CATEGORIA DE DESEMPEÑO DEL EVALUADO
-----------------------------------	--

CATEGORIA DE DESEMPEÑO	PUNTAJE
DESEMPEÑO BAJO	0-52
DESEMPEÑO REGULAR	53-72
DESEMPEÑO MEDIO ALTO	73-82
DESEMPEÑO ALTO	83-92
DESEMPEÑO SUPERIOR	92-100

JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

APROBADO POR EL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

