



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 978-2023-GM/MDM

Camisea, 16 de octubre de 2023.

VISTOS:

El Informe N° 1417-2023-OGPP-MDM/LC, de 24 de julio de 2023, emitido por el Ing. Econ. Lorenzo Henry Espíritu Victorio, en su condición de Gerente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 0139-2023-UPyR-GPP-MDM/LC, de 01 de agosto de 2023, emitido por el Ing. Econ. Raúl Martínez Ccallata, en su condición de jefe de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, el Memorandum N° 1554-2023-GPP-MDM, de 09 de agosto de 2023, emitido por el Ing. Econ. Lorenzo Henry Espíritu Victorio, en su condición de Gerente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Provéido N° 00356-2023-OGAJ-RZC-MDM/LC, de 11 de agosto de 2023, emitido por el Abg. Roger Mario Zuloaga Ccorimanya, en su condición de Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica - MDM, el Informe N° 893-2023-RARC-OGRH-MDM/LC, emitido por el Abg. Ronald Arturo Rozas Cárdenas, en su condición de jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el Informe N° 01470-2023-OGAJ-RZCMDM/LC, de 28 de setiembre de 2023, emitido por el Abg. Roger Mario Zuloaga Ccorimanya, en su condición de Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica - MDM, el Informe N° 239-2023-OPYM-OGPYP-MDM/LC, de 04 de octubre de 2023, emitido por el CPC Cristhian Martin Pascual en su condición de jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, el Informe N° 760-2023-GPP/MDM, de 04 de octubre de 2023, emitido por el Ing. Econ. Lorenzo Henry Espíritu Victorio, en su condición de jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, demás actuados, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, concordante con el artículo II, del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, que emanan de voluntad popular, con personería jurídica de Derecho Público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración;

Que, en la Administración Pública, la autoridad competente en sus tres niveles de gobierno (Nacional, Regional o Local), debe sujetarse a lo establecido en el Principio de Legalidad, el mismo que conforme a lo establecido en el Artículo IV numeral 1 sub numeral 1.1 del Título Preliminar del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala expresamente lo siguiente: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Gestión de Personal proponen aprobar el proyecto de directiva para implementar lineamientos de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios y servidores en la Municipalidad Distrital de Megantoni, acorde con la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos de los trabajadores de la entidad en concordancia con las normas y directrices de SERVIR, propuesta con la que coinciden las unidades orgánicas en mención;

Que, mediante el Informe N° 1417-2023-OGPP-MDM/LC, de 24 de julio de 2023, emitido por el Ing. Econ. Lorenzo Henry Espíritu Victorio, en su condición de Gerente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, solicita Opinión Técnica sobre proyecto de directiva;

Que, mediante el Informe N° 0139-2023-UPyR-GPP-MDM/LC, de 01 de agosto de 2023, emitido por el Ing. Econ. Raúl Martínez Ccallata, en su condición de jefe de la Unidad de Planeamiento y Racionalización,

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

solicita opinión técnica sobre elaboración de proyecto directiva; "PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LAS NORMAS DE ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA MDM", "ORGANIZACIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS DE LA MDM", Y "EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MDM";

Que, mediante el Memorándum N° 1554-2023-GPP-MDM, de 09 de agosto de 2023, emitido por el Ing. Econ. Lorenzo Henry Espíritu Victorio, en su condición de Gerente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remite proyecto de directiva;

Que, mediante el Proveído N° 00356-2023-OGAJ-RZC-MDM/LC, de 11 d agosto de 2023, emitido por el Abg. Roger Mario Zuloaga Ccorimanya, en su condición de Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica - MDM, solicita Opinión Técnica respecto a la propuesta del proyecto de la; "DIRECTIVA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI";

Que, mediante el Informe N° 893-2023-RARC-OGRH-MDM/LC, emitido por el Abg. Ronald Arturo Rozas Cárdenas, en su condición de jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, emite opinión respecto a la propuesta del proyecto de la; "DIRECTIVA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI";

Que, mediante el Informe N° 01470-2023-OGAJ-RZC-MDM/LC, de 28 de setiembre de 2023, emitido por el Abg. Roger Mario Zuloaga Ccorimanya, en su condición de Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica - MDM, emite opinión legal al proyecto de directiva para la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Megantoni;

Que, mediante el Informe N° 239-2023-OPYM-OGPYP-MDM/LC, de 04 de octubre de 2023, emitido por el CPC Cristhian Martin Pascual en su condición de jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, solicita revisión y presentación del proyecto de directiva de evaluación de desempeño de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Megantoni";

Que, mediante el Informe N° 760-2023-GPP/MDM, de 04 de octubre de 2023, emitido por el Ing. Econ. Lorenzo Henry Espíritu Victorio, en su condición de jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remite proyecto de directiva para aprobación mediante acto resolutivo;

ESTANDO, lo precedentemente expuesto, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, con la designación del Gerente Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 150-2023-A-MDM/LC, y habiéndose delegado las facultades conferidas al Gerente Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 227-2023-A-MDM/LC, y demás normas legales vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, la Directiva N° 014-2023-OSG/MDM/LC, denominada; "Directiva de Evaluación de Desempeño Laboral de los Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Megantoni".

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Gestión de Personal, para que en coordinación entre ambas oficinas implementen lineamientos de evaluación sobre el desempeño laboral de los funcionarios y servidores en la Municipalidad Distrital de Megantoni, en estricta relación con la; "Directiva de Evaluación de Desempeño Laboral de los Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Megantoni".

www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Oficina General de Tecnologías de Información la publicación de la presente Resolución en la plataforma digital única del Estado Peruano - GOB.PE <https://www.gob.pe/munimegantoni>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE.



C.C
OGPP.
OGRH
Pág. Web
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



ING WILBER LAPA BERROCAL
GERENTE MUNICIPAL
DNI. 09757863

www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



DIRECTIVA N° 014-2023-GM

**DIRECTIVA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DE LOS
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE MEGANTONI**

**Aprobada con Resolución de
GERENCIA MUNICIPAL N° - 2023-GM**



OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



DIRECTIVA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

OBJETIVO

Establecer los lineamientos y acciones a seguir que permitan identificar las fortalezas y debilidades del desempeño de cada funcionario o servidor para la implementación de su evaluación de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Megantoni, cautelando 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 vinculadas a dicho proceso



FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer los lineamientos necesarios y acciones a seguir que permitirán identificar las fortalezas y las debilidades para el mejor desempeño de los funcionarios y servidores con el fin de implementar las acciones de capacitación que contribuyan a optimizar las competencias individuales de los funcionarios y del servicio que brinda cada unidad orgánica, buscando brindar mejor calidad de los servicios de la Municipalidad Distrital de Megantoni a la ciudadanía de este distrito, identificando la efectividad del personal, y su compromiso para alcanzar las metas institucionales, y conocer que unidades orgánicas requieren ajustes para mejorar su desempeño.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva alcanzan a los funcionarios (Gerentes, Subgerentes, Procurador Público Municipal, Jefes de Áreas y Servidores) de la Municipalidad Distrital de Megantoni, exceptuando al Alcalde, Teniente Alcalde, Regidores y Jefe de la Oficina de Control Institucional.



BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatorias
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 127-2019-PCM
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Megantoni aprobado mediante la Ordenanza N° 06-2023-CM-MDM/LC.



www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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, Congresista, Alcaldes, etc.).
- b) De nombramiento y remoción regulados.
- c) De libre nombramiento y remoción.

5.2 Servidores: Con el conocimiento, las habilidades y las capacidades de las personas que tienen un valor económico para la Municipalidad Distrital de Megantoni.

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 productividad 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.

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 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 y servidores 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 de la Corporación Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES



6.1 Unidad Orgánica responsable para desarrollar la Evaluación de Desempeño de los Funcionarios



www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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 Megantoni.

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 e las evaluaciones de desempeño en cada legajo personal de los evaluados.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 Evaluación Anual de Desempeño de los Funcionarios y Servidores

7.1.1 El proceso de evaluación anual de desempeño de los funcionarios se realizará a todos los Gerentes, Subgerentes, Secretario, Procurador Público Municipal, Jefe de las áreas y servidores de la Municipalidad Distrital de Megantoni, los cuales serán registradas 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 evaluado y descritos en la presente Directiva.

7.1.3 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos y los Funcionarios designados establecerán los criterios adicionales de la evaluación anual de desempeño de los funcionarios, de ser el caso

7.1.4 La evaluación de servidores estará a cargo de los Jefes inmediatos en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, sumado a ellos el apoyo de los representantes designados por la oficina precitada, según corresponda.



www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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, a fin que sean elevados a la Gerencia Municipal con copia a Alcaldía, quienes informarán 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 los conocimientos, habilidades, comportamiento de los funcionarios que aporten al logro de las metas institucionales.

7.2.2 Se ha considerado para la evaluación del desempeño de funcionarios factores de evaluación como indicadores de cumplimiento de sus funciones, 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 de Megantoni, según el Anexo N° 04, con la finalidad que su llenado respectivo, y se proceda a devolver los formatos debidamente suscritos.

7.2.4 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos remitirá a los respectivos funcionarios superiores inmediatos para el llenado del Anexo N° 03, en caso de los Subgerentes los realizarán los Gerentes; en caso de los Gerente, Secretarios, Procurador Público Municipal y los Jefes de áreas lo realizará el Gerente Municipal; asimismo en el caso del Gerente Municipal lo efectuará 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 y servidores es efectuada por el evaluador una vez realizada, este convoca al evaluador de manera individual a fin de dar a conocer los resultados y efectuar la retroalimentación sobre desempeño, suscribiendo la evaluación de ambos formatos.

7.2.6 La firma del evaluador no significa su conformidad con la evaluación, sin que ha participado del proceso de evaluación, y ha tomado conocimiento de los

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



7.2.7

resultados obtenidos. El evaluador y evaluado podrán escribir en el formato sus observaciones, comentarios y/o sugerencias, si es que lo estiman pertinente. Los formatos de evaluación abarcan a los siguientes funcionarios de las unidades orgánicas, según estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

FORMATO PUESTO DE FUNCIONARIO

Gerente
Subgerente
Secretario
Procurador Público Municipal
Jefe de Áreas Municipales



7.3 Factores de Evaluación

La evaluación de Desempeño contiene ocho factores de evaluación:

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

Donde se evaluará el logro del objetivo establecido por cada órgano o Unidad Orgánica, durante el año de validez de los documentos institucional, el cual será medido anualmente:

- Los objetivos serán definidos de acuerdo a las actividades operativas del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Megantoni, vigente para el año de evolución, los mismos que tendrán una validez para las evoluciones de los funcionarios, para tales efectos se requerirá medir la progresión.
- Se calificará de acuerdo a los resultados de la evaluación del Plan Operativo Institucional- POI del año a evaluar, información proporcionada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (Racionalización y Diseño organizacional), o quien haga sus veces, quien será la encargada de realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del POI aprobado conforme a los lineamientos establecido por el Centro de Planeamiento Estratégico- CEPLAN.
- Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 05.



7.3.2 Factos Evaluativo II: El mismo que abarcará el Registro de Comportamiento Laboral, proporcionado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

- Se calificará de acuerdo a las respuestas del Cuestionario del Anexo N°02
- Se calificará de acuerdo al reporte de asistencias proporcionadas por Oficina de Gestión de Recursos Humanos, área de control de personal.



www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- c) Se calificará de acuerdo a la Información que obra en los legajos personales de cada evaluado respecto de las llamadas de atención, y 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 subgerentes los realizarán los gerentes; en el caso de los Gerentes, Secretarios, Procurador Público Municipal y los Jefes de áreas Municipales lo realizará el Gerente Municipal, y para 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 establecido en el formato de evaluación del Anexo N° 05.

7.3.4 Factos Evaluativo IV: Cumplimiento de Metas del Plan Anual de Incentivos MEF

- a) Se calificará de acuerdo a las respuestas de los cuestionarios 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: Resultado 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 de Gestión de Recursos Humanos, toda vez que es la unidad encargada de planificar, organizar, dirigir y desarrollar estudios de medición de satisfacción por parte de los ciudadanos de la calidad de los servicios y bienes de la Municipalidad Distrital de Megantoni.
- c) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 05.



www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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

- a) Se calificará de acuerdo a las respuestas del cuestionario del Anexo N° 05.
- b) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecido en el formato de evaluación de 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 la Oficina General de Tecnologías de Información, se brindará los nuevos conceptos de ingresos, relacionado con el clasificador económicos de ingresos de la unidad orgánica que lo requiera, a efectos de determinar su recaudación correspondiente. A demás de acuerdo a los reportes generados en el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF-RP, se remitirá la ejecución presupuestaria de ingresos, con el fin de obtener el porcentaje de la 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 Ahorro y Reducción de Gastos sin perjuicio de la calidad de los Servicios Públicos o Administrativos que se dan a nuestro Distrito.

- 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 presupuestal de Gastos, a requerimiento 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 Puntaje en el llenado de Formatos 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 Resultado 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 arroja una nota final, de acuerdo

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

a cada evaluación anual, este es llamado Resultado Evaluativo Anual, este resultado mostrará la categoría de desempeño en el que se encuentra el funcionario evaluado, en consideración a lo siguiente:

CATEGORIAS 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 recopilará 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 elabora un informe de los resultados dirigidos a la Oficina General de Administración, para que sea elevado a la Gerencia Municipal con copia al Alcaldía quienes realizarán las recomendaciones para el mejoramiento de la Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Megantoni.
- 7.5.4 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos llevará un registro de los procesos de evaluación los cuales será tomados en consideración 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

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 acto resolutivo administrativo, asimismo, se publicará en el portal Web Institucional del Municipality Distrital de Megantoni (correo institucional).

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 Megantoni correspondiente al año anterior, el cual se realizará en el mes de febrero de cada año, 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 Gerencia Municipal designará mediante memorándum en el mes de enero de cada año un representante, con funciones de gestión del POI, quien apoyará 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 Considerar 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 de su respectiva evaluación de desempeño.

9.4.4 Elaborar un informe de los resultados de todas las evaluaciones de desempeño de funcionarios, dirigidos 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 Alcaldía.

9.6 La Oficina de Planeamiento y Modernización 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 enero 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 enero de cada año.



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, en el mes de febrero de cada año.



www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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 Megantoni a la Gestión de Recursos Humanos, en el mes de febrero de cada año refiriéndose específicamente a 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 La 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 Megantoni.

9.9.2 Responder los cuestionarios de evaluación anual de funcionarios de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

9.9.3 Brindar sugerencias respecto a su evaluación de desempeño.



9.10 Los funcionarios superiores inmediatos (Para el caso de los subgerentes son los gerentes; y en el caso de los Gerentes, Secretario, Procurador Público Municipal es el Gerente Municipal; así como en caso del Gerente Municipal es el Alcalde) son los responsables de consignar la información en el Formato del Anexo N° 03, los cuales deberán ser remitidos a la 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 La Oficina General de Tecnologías de Información es la encargada de publicar la presente Directiva en el portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Megantoni (.....) y la Oficina General de Secretaría y Gestión Documentaria de la respectiva notificación a todas las unidades orgánicas.



www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

X.- ANEXOS:



Anexo N° 01.- Matriz de participantes en la evaluación del desempeño de los funcionarios de la MDM año 2023.

Anexo N° 02.- Cuestionario de Evaluación de Desempeño I

Anexo N° 03.- Cuestionario de Evaluación de Desempeño II

Anexo N° 04.- Cuestionario de Evaluación de Desempeño III.

Anexo N° 05.- Formato de Evaluación Anual de Desempeño de Funcionarios de la Municipalidad Distrital de Megantoni.



www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01

MATRIZ DE PARTICIPANTES EN LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LADM - AÑO 2023

N°	Unidad Orgánica	Nombre del Puesto	DNI	Apellidos	Nombres	Fecha de Nacimiento	Sexo	Régimen Laboral	Correo-e	Fecha de Ingreso
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										



www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ANEXO N° 02

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO I

Item	FACTOR EVALUATIVO II: REGISTRO DE COMPORTAMIENTO LABORAL PROPORCIONADO POR LA OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS.	A: PUNTAJE	B: DESCUENTOS EN PUNTAJE	A-B
1	REVISION RESPECTO DE ASISTENCIAS	50		
2	REVISION DE LEGAJO PERSONAL RESPECTO DE LLAMADAS DE ATENCION Y SANCION	50		
		SUMA DE PUNTAJE		

POR CADA INASISTENCIA INJUSTIFICADA (ITEM1)	SE DESCONTARA 5 PUNTOS
LLAMADA (S) DE ATENCION SEGÚN EL LEGAJO PERSONAL	SE DESCONTARA 5 PUNTOS
SANCION (ES) SEGÚN EL LEGAJO PERSONAL	SE DESCONTARA 10 PUNTOS
	CANTIDAD EN N°
POR CADA INASISTENCIA INJUSTIFICADA(S)	SE DESCONTARA 5 PUNTOS
LLAMADA (S) DE ATENCION SEGÚN EL LEGAJO PERSONAL	SE DESCONTARA 5 PUNTOS
SANCION (ES) SEGÚN EL LEGAJO PERSONAL	SE DESCONTARA 10 PUNTOS

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
FIRMA Y SELLO





ANEXO N° 03
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO II

FACTOR EVOLUTIVO III: VALORACION DEL FUNCIONARIO SUPERIOR INMEDIATO		GRADO DE VALORACION				
Item		0-52 DESEMPEÑO BAJO	53-72 DESEMPEÑO REGULAR	73-82 DESEMPEÑO MEDIO ALTO	83-92 DESEMPEÑO MEDIO ALTO	93-100 DESEMPEÑO SUPERIOR
1	Responsabilidad					
2	Conocimiento del cargo y/o responsabilidad asignada					
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 Efectiva					
15	Dedicación y Perseverancia					
16	Eficiencia					
17	Toma de decisiones.					

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

FACTORES	De ser negativo, explique con objetividad su apreciación	
	SI	NO
Discreción (2.5 Puntos)		
Miralidad (2.5 Puntos)		

i) PUNTAJE PROMEDIO DE LOS ITEMS: Suma de los Puntajes de los 17 items/17

ii) FACTORES (SI): 5 Puntos.

PUNTAJE DEL FACTOR EVALUATIVA: i) + ii)

FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO SUPERIOR INMEDIATO





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"



TIPO DE FACTOR EVALUATIVO		COMPONENTE	Pregunta al Funcionario a cargo de la Unidad Organica	Unidad Organica:		
N°				Respuesta		Sustento de respuesta
1	FACTOR EVALUATIVO IV	Cumplimiento de las Metas formuladas en el Plan de Incentivos - MEF	¿Cumplio las Metas del Plan de Incentivos de acuerdo al MEF?	NO	Parcialmente si	
2	FACTOR EVALUATIVO IV	Resultado de encuesta de gestion municipal	¿Se realiza encuesta de gestion municipal respecto de su Organo o Unidad Organica?	NO	Parcialmente si	
3	FACTOR EVALUATIVO IV	Logros alcanzados por obtener premios y reconocimientos de entidades publicas y privadas.	¿Ha presentado algun proyecto de gestion para obtener reconocimiento similar?	NO	Parcialmente si	
4	FACTOR EVALUATIVO IV	Logros alcanzados por obtener premios y reconocimientos de entidades publicas y privadas.	¿Ha realizado algun tipo de premiación?	NO	Parcialmente si	
5	FACTOR EVALUATIVO IV	Porcentaje de ejecución de ingresos y generación de nuevos y/o mayores ingresos en el Presupuesto.	¿Ha generado nuevos y/o mayores ingresos no previstos en el Presupuesto de Ingresos?	NO	Parcialmente si	
6	FACTOR EVALUATIVO IV	Generar ahorros y reducción de gastos, sin desmerecer la calidad de los servicios públicos o administrativos que se brinden.	¿Ha generado ahorros y reducción de gastos, sin desmerecer la calidad de los servicios públicos o administrativos que se brinden la Municipalidad ?	NO	Parcialmente si	

FIRMA Y SELLO DEL EVALUADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N°05
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

ENTIDAD DE DESEMPEÑO	PERIODO DE EVALUACIÓN	DE INICIO DD/MM/AA	FIN DD/MM/AA	FECHA DE EVALUACIÓN	DD/MM/AA
DESCRIPCION	DATOS DEL EVALUADOR				
Nombres y Apellidos					
Documento de Identidad					
Edad					
Fecha de Nacimiento					
Sexo					
Puesto					
Regimen Laboral					
Unidad Organica					
Nivel de Estudios					
Grado Academico					
Obtenido					
Profesión					

N°	FACTOR EVALUATIVO	PESO	ARGUMENTO DE CALIFICACION	GRADO DE EVALUACION		
				DESEMPEÑO BAJO (0-52)	DESEMPEÑO REGULAR (53-72)	DESEMPEÑO SUPERIOR (73-100)
I	Resultados de la Evaluación del Plan Operativo Institucional- POI.	50%				
II	Registro del Comportamiento laboral, proporcionado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	10%				
III	Valoración del Jefe Inmediato	10%				
IV	Cumplimiento de Metas del Plan de Incentivos- MEF					
V	Resultado de encuestas de gestión municipal.					
VI	Logros alcanzados por obtener premios y reconocimientos de entidad pública y privada.					
VII	Porcentaje de ejecución de ingresos y generación de nuevos y/o mayores ingresos no previstos en el Presupuesto de Ingresos.					
VIII	Generar ahorros y reducción de gastos sin perjuicio de la calidad de servicios públicos o administrativos que se brindan a la ciudadanía.	30%				
		100%				
Suma de Puntaje Ponderado						

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

APROBADO POR OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (FIRMA Y SELLO)

www.munimegantoni.gob.pe

#MuniMegantoni

@MMegantoni