



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE CANTA  
REGIÓN - LIMA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 059-2023-GM/MPC

Canta, 28 de diciembre de 2023

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA

VISTO:

El Reporte de Entregable – Primer Reporte de seguimiento de Plan de Acción del Sistema de Control Interno, Informe N° 0344-2023-SGAF-MPC, de fecha 22 de diciembre de 2023, quien remite el proyecto de Directiva denominado: "Directiva Evaluación de Desempeño Laboral del Personal de la Municipalidad Provincial de Canta" y solicita su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución del Perú, modificada por la Ley N° 30305 en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "Los gobiernos locales están sujetos 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 las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio".

Que, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades sobre normas Municipales, el cual prescribe que "Las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas"

Que, el Artículo 4° de la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara que el proceso de modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos.

Que, el numeral 72.2 del Artículo 72° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, indica que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.

Que, el numeral 78.1 del Artículo 78° del Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444, establece que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma

CC: ARCHIVO GM 2023

Página 1 de 4

**JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011**  
**www.municanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovcanta@gmail.com**



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE CANTA  
REGIÓN - LIMA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 059-2023-GM/MPC

entidad; asimismo, el numeral 78.2 del mismo Artículo estipula que son indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación.

Que, el numeral 35) del Artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Provincial de Canta, aprobado mediante Ordenanza N° 190-MPC, de fecha 28 de febrero de 2019, señala entre las funciones específicas de la Gerencia Municipal la de emitir resoluciones de Gerencia Municipal en asuntos de su competencia y aquellos delegados por el Alcalde, las funciones que le correspondan como órgano de contratación y las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia que le asigne la Alcaldía y el Consejo Municipal; la misma que el Alcalde delega las funciones administrativas según el Artículo segundo de la Resolución de Alcaldía N° 182-2023-A-MPC.

Que, el Decreto Supremo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, resuelve que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrollo y ejecuta política de Estado respecto del Servicio Civil; y comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades del sector público en la Gestión de Recursos Humanos.

Que, el Artículo 19° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, dispone que la Gestión de Rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del Servicio Civil, así como, identifica y reconoce el aporte de los servidores para mejorar el desarrollo en sus puestos y de la Entidad.

Que, asimismo los Artículos 21° y 22° del mismo cuerpo normativo, disponen que las Oficinas de Recursos Humanos y la Alta Dirección son responsables que las evaluaciones de desempeño se realicen obligatoriamente por las Entidades Pública en la oportunidad, en las formas y condiciones establecidas por la Autoridad del Servicio Civil.

Que, por su parte el Artículo 37° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 40-2014-PCM, establece que el ciclo de Rendimiento contempla las etapas de: (I) Planificación, (II) Establecimiento de metas y compromisos, (III) Seguimiento, (IV) Evaluación, (V) Retroalimentación, y que, en razón a su naturaleza y características propias, las entidades podrán contar con alternativas de calendario, que no necesariamente se realice de forma anual.

Que, el numeral de la Directiva que desarrolla el Subsistema de Gestión de Rendimiento aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 277-2025-SERVIR/PE, modificada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR, establece los lineamientos para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento en las entidades públicas y señala que la Gestión del Rendimiento es un subsistema que comprende un proceso continuo y sistemático de



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE CANTA  
REGIÓN - LIMA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 059-2023-GM/MPG

gestión de recursos humanos, basado en instrumentos técnico, confiables y consistentes así como en una metodología verificable.

Que, el Reporte de Entregable – Primer Reporte de Seguimiento de Plan de Acción (semestral) del Sistema de Control Interno, donde el Plan de Acción es un documento de gestión que permite determinar el estado de ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual sobre la base de la información y documentación que proporcionen los órganos y unidades orgánicas que se encuentren a cargo de su ejecución.

Donde, el Reporte de Seguimiento, es importante porque permite fortalecer el proceso de implementación del Sistema de Control Interno - SCI en la entidad. Así como, identificar las deficiencias y problemáticas que se pueden generar en el desarrollo de las medidas de remediación y control, a fin que la entidad adopte las acciones que correspondan. Por ello, es importante efectuar el seguimiento en forma permanente y continua, debido a que en el reporte de seguimiento deberá cargarse la evidencia o sustento que se consignan como medios de verificación según los plazos establecidos en el mismo y teniendo en cuenta los criterios señalados para establecer su estado de ejecución de la medida de remediación y control. Asimismo, contiene la problemática identificada durante la ejecución de las medidas y las recomendaciones de mejora para su ejecución.

Ante ello, con Informe N° 0344-2023-SGAF-MPG, de fecha 22 de diciembre de 2023, remite el proyecto de Directiva denominada: "Directiva Evaluación de Desempeño Laboral del Personal de la Municipalidad Provincial de Canta" y solicita su aprobación respectiva mediante acto resolutivo, para el cumplimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno de acuerdo al el Reporte de Seguimiento, es importante porque permite fortalecer el proceso de implementación del Sistema de Control Interno - SCI en la entidad.

Asimismo, el numeral 6.2 Artículo 6° el Texto Único Ordenado – T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS y modificado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS señala que, los fundamentos y conclusiones de anteriores informes obrantes en el expediente, constituyen motivación mediante la declaración de conformidad; debiendo presumirse la idoneidad los informes presentados, al haber sido objeto de revisión y validación por parte de los funcionarios emisores de los documentos sobre los que se sustenta la presente Resolución.

Que, el Título Preliminar, Artículo IV, numeral 1.7 establece el "Principio de presunción de veracidad", el mismo que es concordante con el Artículo 49° del TUO de la Ley N° 27444, por lo que se presume que lo contenido en los informes, dictámenes y demás documentos del presente expediente administrativo, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman y que han sido verificados por sus emisores.

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y sus modificatorias

Página 3 de 4

CC: ARCHIVO GM 2023

**JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011**  
**www.municanta.gob.pe      e-mail: municipalidadprovcanta@gmail.com**



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE CANTA  
REGIÓN - LIMA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 059-2023-GM/MPC

Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS y modificado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Directiva que desarrolla el Subsistema de Gestión de Rendimiento aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 277-2025-SERVIR/PE, modificada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR, establece los lineamientos para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento en las entidades públicas y en uso de las facultades regulados en el Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, modificado por la Ley N° 31433 y funciones administrativas delegadas en el Artículo segundo de la Resolución de Alcaldía N° 182-2023-A-MPC y en cumplimiento de las funciones específicas establecida en el numeral 35) y 45) del Artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Provincial de Canta, aprobado mediante Ordenanza N° 190-MPC, de fecha 28 de febrero de 2019.



RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la DIRECTIVA denominada: "DIRECTIVA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA", que tiene por finalidad establecer los lineamientos que permitan identificar las fortalezas y debilidades en el desempeño de funciones de cada funcionario, empleado y servidor, a fin de implementar la mejora del desempeño que contribuya la optimización en cada Sub Gerencia, Unidades y/o áreas Orgánicas dependientes de estas en el marco de su competencia, la misma que consta once (11) folios, debidamente rubricadas y forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR y DISPONER**, el cumplimiento de la presente Directiva a todas las Sub Gerencias, Unidades y/o áreas Orgánicas dependientes de estas en el marco de su competencia.

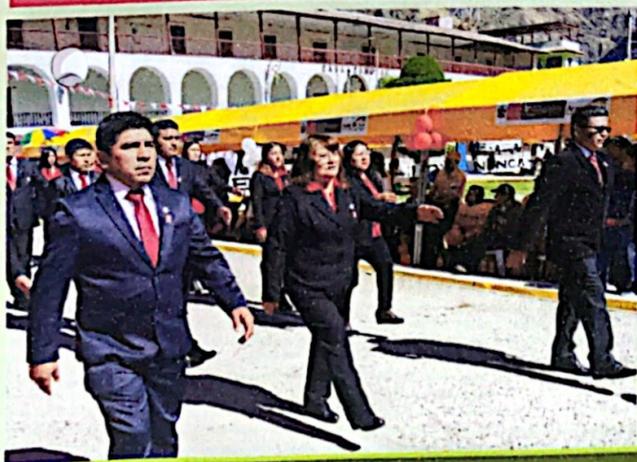
**ARTICULO TERCERO: DISPONER** al Sistema de Comunicación, Informática y Estadística, la publicación de la presente Resolución en la página Web de la Municipalidad Provincial y/o otros medios de comunicación.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA  
  
Abog. EDGAR VIADIMIR ALVARADO MEJCHOR  
GERENTE MUNICIPAL



**“DIRECTIVA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA”**



**ORIGINAL**



**"DIRECTIVA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA"**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA

REGIÓN - LIMA

**ÍNDICE**

1. Finalidad .....	02
2. Objetivo .....	02
3. Base legal .....	02
4. Alcance .....	03
5. Vigencia .....	03
6. Responsabilidad .....	03
7. Disposiciones Generales .....	03
8. Disposiciones Específicas .....	04
8.1. Grupos de evaluación .....	04
8.2. Integrantes de la evaluación .....	05
8.3. Evaluación del desempeño .....	05
8.4. Procedimiento para evaluar .....	07
9. Remisión, Ejecución y Entrega del Formato de Evaluación .....	08





## "DIRECTIVA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA

REGIÓN - LIMA

### 1. FINALIDAD

Analizar el nivel de competencia y calidad del trabajador municipal en el desempeño de sus funciones, a través de factores valorativos específicos que definan el perfil del trabajador, en el marco del proceso de modernización del Estado, así como planificar las acciones del personal, orientado a mejorar su desempeño laboral a través de charlas, talleres o cursos de actualización y capacitación a fin de contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y mantener una administración municipal eficiente basada en la responsabilidad asumida con los objetivos institucionales e identificar al personal idóneo para ejercer funciones y otras actividades que se le asigne.



### 2. OBJETIVO

Establecer los factores, criterios técnicos, lineamientos y acciones a seguir que permitan identificar las fortalezas y debilidades para evaluar y calificar el desempeño del personal de la Municipalidad Provincial de Canta, a fin de implementar las acciones de capacitación que contribuyan a la optimización de las competencias individuales de servicio que brinda cada empleado nombrado, del régimen especial de contratación Administración de Servicios, que requieran de ciertos ajustes para el buen desempeño laboral.



### 3. 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.
- Ley N° 28175 – Ley de Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil SERVIR.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Bases de Carrera Administrativa y de Remuneraciones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Decreto Legislativo N° 1057 – Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S N° 065-2011-PCM – Establecen modificaciones al reglamento del Régimen de Contrataciones Administrativas de servicios.
- Ley N° 31131 – Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley N° 29622, que modifica la Ley N° 27785 y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
- Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil.
- ROF





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA

REGIÓN - LIMA

#### 4. ALCANCES

La presente directiva es de aplicación para todos los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Canta, comprendidos en el régimen laboral de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (Decreto Legislativo N° 276), Régimen Laboral de la Actividad Privada (Decreto Legislativo N° 276), Régimen Laboral de la Actividad Privada (Decreto Legislativo N° 728) y Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 Y sus modificatorias).

#### 5. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal de esta entidad edil.

#### 6. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de Gerente Municipal, Sub Gerentes, jefe y responsables de Unidades de la Municipalidad Provincial de Canta.

Asimismo, los jefes inmediatos serán responsables de la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo y de cumplir con los plazos previstos.

#### 7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La evaluación del desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Canta bajo cualquier régimen laboral, es de responsabilidad del Gerente Municipal, Sub Gerentes, Jefes y Responsables de Unidades.
- 7.2 La evaluación del desempeño laboral de los trabajadores es de carácter permanente y se efectuará una vez al año, de acuerdo a la programación que para este efecto se establezca.
- 7.3 La evaluación de desempeño laboral determinará las necesidades de capacitación de los colaboradores de la Municipalidad Provincial de Canta
- 7.4 La evaluación de los trabajadores permitirá:
  - Apreciar la productividad de los trabajadores y su contribución al logro de posibilitar la oportuna toma de decisiones en la aplicación de políticas de personal.
  - Fortalecer y propiciar el desarrollo personal, del trabajador que le permita el facilitar el ascenso en la carrera administrativa.
  - Motivar e incentivar el rendimiento del trabajador para ejercer una eficaz y eficiente gestión municipal en la Institución.



## "DIRECTIVA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA

REGIÓN - LIMA

### 8. DISPOSICIONES ESPECIFICACIONES

#### 8.1 Grupos de Evaluación

**8.1.1 Directivo:** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno. A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional. Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente ley.

**8.1.2 Ejecutivo:** el que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las que de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas.

#### 8.2 Integrantes de la Evaluación

**8.2.1 Evaluado:** es el trabajador sujeto a la evaluación, está en Relación funcional directa con el evaluador y tiene como responsabilidad contribuir o garantizar el éxito del proceso con su participación responsable.

**8.2.2 Evaluador:** es el jefe inmediato del evaluado, tiene como responsabilidad:

- Hacer conocer a su personal las normas sobre la evaluación.  
efectuar la evaluación semestral y/o programada del personal a su cargo.
- Registrar los hechos significativos positivos o negativos del evaluado.
- Dar a conocer los criterios de apreciación a los resultados.
- Emitir opiniones y recomendaciones respecto del evaluador.



## "DIRECTIVA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA

REGIÓN - LIMA

**8.2.3 El Revisor:** es el jefe inmediato del evaluador que actuará en presencia del Sub Gerente de Recursos Humanos o quien haga la veces de recursos humanos, quien tendrán la responsabilidad de:

- Entrevistar al evaluador, para conocer los fundamentos de su apreciación.
- Entrevistar al evaluado para conocer los fundamentos de su disconformidad o conformidad.
- Con los elementos de juicio obtenidos ratificara o modificara la evaluación.

### 8.3 De la Evaluación del Desempeño

La calidad del personal es trascendental para el logro de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Canta. Para ello, es de vital importancia conocer el potencial humano disponible, a fin de adoptar medidas para su desarrollo y canalizar adecuadamente sus esfuerzos en función de los requerimientos institucionales.

La evaluación del desempeño laboral es un instrumento sumamente valioso para lograr el conocimiento de las cualidades y necesidades en el desarrollo de los trabajadores municipales; asimismo, consiste en la apreciación sistemática de los atributos laborales, conducta general y rendimiento del personal, efectuado por los calificadores autorizados por la Municipalidad Provincial de Canta

#### 8.3.1. Metas de Evaluación de Desempeño

El calificador deberá tomar en cuenta el conjunto de estas metas y no orientar la evaluación al cumplimiento de solo alguna de ellas.

##### 8.3.1.1 Optimizar el Aporte del Personal al Desarrollo de la Institución:

- Servirá como una información para el evaluado sobre la apreciación de su desempeño y como retroalimentación para su superación.
- Servirá como estímulo para el reconocimiento de la actuación laboral.

##### 8.3.1.2 Promover el Desarrollo Integral del Trabajador Municipal:

- Servirá como una información base para el diseño de Planes de Capacitación.
- Aportará referencias importantes para las decisiones de ascensos, traslados y reemplazos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA

REGIÓN - LIMA

## "DIRECTIVA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA"

### 8.3.1.3 Los Principios de la Calificación;

El calificador, al momento de efectuar la Evaluación Anual del personal a su cargo, debe mantener el principio de lo justo, de la actitud equitativa, la objetividad, la transparencia, la reserva y el respeto al subordinado.

- **Evitar el Efecto Halo o Deslumbramiento.** - No evaluar bajo la influencia de una impresión general o concepto solo positivo, sin examinar uno por uno los atributos del evaluado en los distintos aspectos de su desempeño.
- **Evitar la Lenidad o Debilidad.** - No actuar con benevolencia, evitando la asignación de valores altos en la calificación del personal. Con ello se buscaría evadir responsabilidades en la evaluación, que genera malestar y frustración entre los demás colaboradores que realmente tienen mayores merecimientos; así como, compromete la gestión inherente al calificador en los resultados de la unidad orgánica o dependencia que conduce.
- **Evitar el Rigor o Severidad.** - En este caso se califica con un bajo nivel al colaborador, adoptando una posición dura en la que se presta especial atención a los aspectos positivos del colaborador. Es lo contrario a la lenidad o debilidad.
- **Evita la Tendencia Central.** - Evitar la tendencia a otorgar calificaciones en el punto medio de la escala al personal, cuando el rendimiento es claramente más bajo o más alto.
- **Evitar la Parcialidad.** - No revelar un marcado interés en favorecer o desfavorecer a alguien en el detrimento de la equidad.
- **Evitar los Prejuicios.** - No calificar con criterios preestablecidos, pareceres, predisposición, prejuicios, etc. Evitar consideraciones que impliquen deducir que el personal que ocupa los puestos de mayores niveles, tiene necesariamente superiores méritos que quienes laboran en cargos de menor rango. Evitar la discriminación por razones de sexo, edad, educación, etc.
- **Evitar las Calificaciones por la Proximidad de un Comportamiento.** - No influenciarse por conductas recientes observadas, es decir, que los acontecimientos más próximos generan imágenes





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA

REGIÓN - LIMA

## "DIRECTIVA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA"

o conceptos muy nítidos e intensos, fácil de evocar o recordar, a diferencia de aquellos de ocurrencia lejana, que han perdido vigencia y están en proceso de olvido.

- **Evitar las Evaluaciones Congeladas.** - Perpetuar concepto atribuidos al evaluado, sin considerar las modificaciones de conducta y/o desempeño que ocurren a lo largo de los diversos periodos de evaluación.



### 8.4 Procedimiento para evaluar:

#### 8.4.1 Paso Previo:

En el primer trimestre de cada año, el Gerente, Sub Gerentes, jefes y Responsables de Unidades de la Municipalidad Provincial de Canta, procederán a efectuar la Evaluación del Desempeño Laboral de la presente directiva.

#### 8.4.2 Factores de Valoración:

##### 8.4.2.1 Las valoraciones son:

Puntaje	Frecuencia de Desempeño
5	Desempeño Bajo
4	Desempeño medio Bajo
3	Desempeño Medio Alto
2	Desempeño Alto
1	Desempeño Superior

Se basan en las siguientes calificaciones.

- ✓ **Bajo:** Implica toda carencia o falta de desarrollo de competencias. Rendimiento deficiente muy por debajo de lo esperado, fuera de lugar, el cual determina una tendencia inclinada hacia un rendimiento laboral no aceptable.
- ✓ **Medio Bajo:** Se precisa solo el cumplimiento de las responsabilidades y funciones, pero siendo un rendimiento laboral regular, ceñido a las reglas sin mayor esfuerzo.
- ✓ **Medio Alto:** Cumple con las responsabilidades y funciones que le son asignadas con esfuerzo y dedicación, colaborando más allá de sus propias obligaciones generando un rendimiento laboral bueno.
- ✓ **Alto:** Cumple a cabalidad con las responsabilidades y funciones que le son asignadas, con esfuerzo y dedicación,





## "DIRECTIVA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA

REGIÓN - LIMA

colaborando más allá de sus propias obligaciones, siendo un rendimiento laboral muy bueno.

- ✓ **Superior:** Marca la diferencia en sus niveles de competencia y destaca sobre los demás por lograr en forma personal o en equipo, los objetivos y metas institucionales o de grupo, siendo este un rendimiento laboral excelente.



### 9. REMISIÓN, EJECUCIÓN Y ENTREGA DEL FORMATO DE EVALUACIÓN

- 9.1 Durante el primer trimestre de cada año fiscal, la Sub Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces remitirá a todas las unidades orgánicas los formatos de Evaluación de Desempeño laboral, a fin que los funcionarios responsables realicen las calificaciones correspondientes.
- 9.2 El formato de Evaluación de Desempeño Laboral deberá ser entregado al evaluado, debidamente firmado y sellado por el calificador, para el refrendo de conformidad o reclamo.
- 9.3 Las observaciones o reclamos de la evaluación de Desempeño Laboral deberán ser entregado al evaluado, debidamente firmado y sellado por el calificador, para el refrendo de conformidad o reclamo.
- 9.4 Sub Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces recopilará los formatos de la evaluación, debidamente firmados, los cuales al final de cada proceso, serán registrados y archivados en los Legajos de Personal de cada trabajador.



### 10. ANEXOS Y FORMATO

- 10.1 Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Gerencia Municipal.
- 10.2 Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia, que resulte aplicable.
- 10.3 En caso de conflicto o discrepancia entre lo señalado en la presente directiva y las normas a que se refiere en el numeral 10.2, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.
- 10.4 La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.



**"DIRECTIVA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA"**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA

REGIÓN - LIMA

**FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA**

<b>EVALUADO</b>	NOMBRES Y APELLIDOS	
	UNIDAD ORGANICA	
	PUESTO	
	FECHA DE INGRESO	
	TIEMPO DE SERVICIO EN LA UNIDAD ORGANIZA	
	CONDICION CONTRACTUAL	



PERIODO DE EVALUACION			
FECHA DE EVALUACION (día/mes/año)	(DD)	(MM)	(AA)
<b>EVALUADOR</b>	NOMBRES Y APELLIDOS		
	UNIDAD ORGANICA		
	PUESTO		
	TIEMPO EN EL PUESTO		



En qué grado cree usted que el trabajador tiene desarrollada las competencias que se presentan a continuación.

Marque con una X el número que refleja su opinión

**INSTRUCCIONES:**

1. Antes de iniciar la evaluación del personal a su cargo, lea bien las instrucciones, si tiene duda consulte con el personal responsable de la Unidad de Personal.
2. Lea bien el contenido de la competencia y comportamiento a evaluar.
3. En forma objetiva y de conciencia asigne el puntaje correspondiente.
4. Recuerde que, en la escala para ser utilizada por el evaluador, cada puntaje corresponde a un nivel que va de bajo a superior, según el siguiente detalle:

**Bajo** : 1 Inferior. - Rendimiento laboral no aceptable.



**"DIRECTIVA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA"**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA

REGIÓN - LIMA

- Medio Bajo** : 2 Inferior al promedio. Rendimiento laboral bajo.
- Medio Alto** : 3 Promedio. Rendimiento laboral regular.
- Alto** : 4. Rendimiento laboral bueno.
- Superior** : 5 Rendimiento laboral excelente.



5. En el espacio relacionado a comentarios, es necesario que anote lo adicional que usted quiere remarcar.
6. Los formatos de evaluación deben hacerse en duplicado, y deben estar firmadas por el evaluador y el ratificador (Jefe del evaluador), si es necesario agregar algún comentario general a la evaluación.
7. No se olvide firmar todas las hojas de evaluación.
8. La entrega de los formatos de evaluación, es con documento dirigido a la Dirección correspondiente, bajo responsabilidad Funcional como máximo a los dos (02) días de recepcionado el formato.

AREA DEL DESEMPEÑO	BAJO	MEDIO BAJO	MEDIO ALTO	ALTO	SUPERIOR	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
<b>ORIENTACIÓN DE RESULTADOS</b>						
Termina su trabajo oportunamente						
Cumple con las tareas que se le encomienda						
Realiza un volumen adecuado de trabajo						
<b>CALIDAD</b>						
No comete errores en el trabajo						
Hace uso racional de los recursos						
No requiere de supervisión frecuente						
Se muestra profesional en el trabajo						
Se muestra respetuoso y amable en el trato						
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b>						
Se muestra cortés con el personal y con sus compañeros						
Brinda una adecuada orientación a sus compañeros						



**"DIRECTIVA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA"**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA

REGIÓN - LIMA

Evita los conflictos dentro del trabajo.					
<b>INICIATIVA</b>					
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos					
Se muestra asequible al cambio					
Se anticipa a las dificultades					
Tiene gran capacidad para resolver problemas					
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>					
Muestra aptitud para integrarse al equipo					
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo					
<b>ORGANIZACIÓN</b>					
Planifica sus actividades					
Hace uso de indicadores					
Se preocupa por alcanzar las metas.					
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>					



**OBSERVACIÓN/COMENTARIOS:**

.....

.....

.....

**FIRMA Y SELLO DEL EVALUADOR**