



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°136-2024-GM-MDSS

San Sebastián, 02 de agosto de 2024

GPP  
Con resp. y  
Directo  
Drazen

### EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

**VISTO:** El Informe N°1462-2024-GRRHH-MDSS/C de fecha 12 de julio de 2024 del Gerente de Recursos Humanos; Informe N°079-SGPR-MDSS-2024 de fecha 17 de julio del 2024 del Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización; Informe N°1570-GPP-MDSS-2024 de fecha 17 de julio de 2024 de la Gerente de Planeamiento y Presupuesto; Opinión Legal N°579-2024-GAL-MDSS de fecha 25 de julio del 2024 del Gerente de Asuntos Legales; y

#### CONSIDERANDO:



Que, la Municipalidad Distrital de San Sebastián como gobierno local, promueve el desarrollo de su jurisdicción o circunscripción geográfica y asimismo la prestación de los servicios públicos a su cargo, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, como así disponen los artículos 194 y 195 de la Constitución Política del Perú;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305 – Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local, los cuales tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, autonomía que radica en ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;



Que, mediante el numeral 2.13 del ARTICULO PRIMERO de la Resolución de Alcaldía N°172-2024-A-MDSS de fecha 10 de mayo de 2024, se delega al Gerente Municipal Arq. Héctor Ramos Ccorihuaman, las atribuciones, facultades y obligaciones de "Aprobar planes y directivas internas de competencia de Alcaldía, sobre los sistemas administrativos y de gestión pública, así como modificarlas y/o dejarlas sin efecto";

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece 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 6 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, regula el Principio de Calidad del Presupuesto que consiste en la realización del proceso presupuestario bajo los criterios de eficiencia asignativa y técnica, equidad, efectividad, economía, calidad y oportunidad en la prestación de los servicios;



Que, La Directiva propuesta: "Directiva para la Evaluación del Desempeño Laboral de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Sebastián" tiene como objetivo: Normar y establecer las disposiciones para el desarrollo de la evaluación del desempeño laboral en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, a efectos de contar con una herramienta de gestión, que permita identificar las fortalezas y oportunidades de mejora de cada servidor público o empleado de confianza, e implementar acciones de capacitación asertivas que contribuyan al desarrollo de competencias individuales, que se vean reflejadas en los servicios que brindan las unidades de organización de la entidad a la ciudadanía; La finalidad de la directiva es: Establecer los lineamientos y acciones a seguir que permitan identificar las fortalezas y debilidades del desempeño de los funcionarios y servidores públicos a fin de implementar las acciones de capacitación que contribuyan a la optimización de las competencias individuales de los funcionarios y del servicio que brindan a cada unidad orgánica, buscando la mejor calidad de los servicios que presta la Municipalidad Distrital de San Sebastián a la población del distrito, identificando la efectividad del personal en alcanzar las metas institucionales y conocer que unidades orgánicas requieren ajustes para mejorar a su desempeño.;

Que, las directivas son documentos normativos, elaborados y expedidos por los diversos órganos de la Entidad, precisando políticas institucionales y determinando los procedimientos que deben realizarse en la ejecución de una determinada acción, concordante con las disposiciones legales vigentes. Las disposiciones emitidas por los diferentes órganos de la Entidad están marcados en asuntos de su competencia

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



que necesariamente deberán ser aprobados mediante el documento técnico normativo denominado "DIRECTIVA".

Que, la Directiva es dispositivo legal, de carácter interno, que emiten las dependencias administrativas, a través de sus autoridades superiores, con la intención de normar y orientar a las personas en un determinado asunto. Las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que su finalidad es que las Entidades Públicas del estado alcancen mayores niveles de eficiencia y eficacia; presten efectivamente servicios de calidad, así como promuevan el desarrollo de las personas que lo integran.



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

Que, el artículo 19º de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, dispone que la Gestión del Rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil, así como, identifica y reconoce el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño en sus puestos y de la Entidad.



Que, el artículo 3º del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 004-2014-PCM, el cual indica que las oficinas de Recursos Humanos actúan sobre los siete (07) subsistemas del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos, entre los cuales se encuentra el Subsistema de Gestión del Rendimiento, en el que se identifica y reconoce el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales. Asimismo, por medio de este subsistema, se evidencian las necesidades de los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos, y como consecuencia de ellos, de la Entidad, así como, que el proceso de este subsistema es la evaluación de desempeño.



Que, la presente Directiva es de aplicación para todos los colaboradores de la Municipalidad Distrital de San Sebastian 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° 728) y Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (Decreto Legislativo N° 1057 que se encuentren en la condición de nombrados, contratados plazo fijo o indeterminado);

Que, mediante Opinión Legal N°579-2024-2024-GAL-MDSS, de fecha 25 de julio del 2024, el Gerente de Asuntos Legales OPINA lo siguiente: "Que es **PROCEDENTE**, aprobar la **DIRECTIVA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN**, de acuerdo los considerandos expuestos y los informes técnicos de las áreas competentes, los mismos que forman parte integrante de la presente Opinión";

Que, por las consideraciones expuestas de conformidad a la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y en mérito de las facultades conferidas por el numeral 2.13 del ARTÍCULO PRIMERO Resolución de Alcaldía N°172-2024-A-MDSS de fecha 10 de mayo de 2024;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la DIRECTIVA N°002-2024-GM-MDSS - “DIRECTIVA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN”,** el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR** a la Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y demás áreas que corresponda, la responsabilidad de la ejecución de la referida directiva, aprobada en el artículo precedente.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR**, la presente Resolución a la Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para su conocimiento y demás fines de Ley.

**ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR** a la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

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



Arg. Héctor Ramos Corihuaman  
GERENTE MUNICIPAL

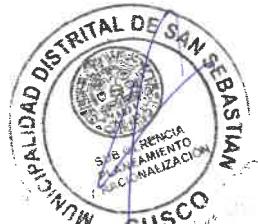
“San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales”



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026

**San**   
**Sebastián**  
Comprometidos contigo



## DIRECTIVA N° 002-2024-MDSS

### "DIRECTIVA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN."

#### I. FINALIDAD

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"

Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026

**San  
Sebastián**  
Comprometidos contigo

## I. OBJETIVO:

Normar y establecer las disposiciones para el desarrollo de la evaluación del desempeño laboral en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, a efectos de contar con una herramienta de gestión, que permita identificar las fortalezas y oportunidades de mejora de cada servidor público o empleado de confianza, e implementar acciones de capacitación asertivas que contribuyan al desarrollo de competencias individuales, que se vean reflejadas en los servicios que brindan las unidades de organización de la entidad a la ciudadanía.

## II. FINALIDAD

Establecer los lineamientos y acciones a seguir que permitan identificar las fortalezas y debilidades del desempeño de los funcionarios y servidores públicos a fin de implementar las acciones de capacitación que contribuyan a la optimización de las competencias individuales de los funcionarios y del servicio que brindan a cada unidad orgánica, buscando la mejor calidad de los servicios que presta la Municipalidad Distrital de San Sebastián a la población del distrito, identificando la efectividad del personal en alcanzar las metas institucionales y conocer que unidades orgánicas requieren ajustes para mejorar a su desempeño.

## III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1057 Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 30057 y su Reglamento.
- SERVIR Resolución de Presidencia N° 257-2018-SERVIR-PE, que aprueba el "Manual de Gestión del Rendimiento" San Sebastián, cuna de Ayttus y Panakas Reales"





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026

**San Sebastian**  
Comprometidos contigo

Ordenanza Municipal N° 008-CM-2016-MDSS-SG que aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de San Sebastián

Ordenanza Municipal N° 22-2021-MDSS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de San Sebastián

- Plan Operativo Institucional Multianual (POI) 2025-2027
- Ley N° 27815, ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria

## IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos o empleados de confianza, sujetos a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, N° 728 y N° 1057 que se encuentren en la condición de nombrados, contratados (plazo fijo o indeterminado).

## V. RESPONSABILIDADES

5.1. Gerencia de Recursos Humanos: En su calidad de órgano técnico especializado en materia de personal, es responsable de aprobar el cronograma de desarrollo de evaluación del desempeño, así como supervisar el cumplimiento de las etapas de evaluación, así mismo pone en conocimiento de la Gerencia Municipal los resultados de la ejecución de las evaluaciones del desempeño laboral.

- Proponer y aplicar las Políticas de Evaluación de Desempeño y Difundir la metodología del mismo.
- Absolver consultas y dudas respecto al proceso de evaluación.
- Centralizar y procesar las fichas de evaluación.
- Ejecutar y Supervisar el Proceso Técnico de Evaluación de Desempeño Laboral, para cuyo efecto reproducirá oportunamente las hojas de evaluación de Desempeño Laboral.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## 5.2. Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización.

- Elaborar el Informe del Proceso de Evaluación y remitirlo a las demás Gerencias.
  - Archivar los resultados de la evaluación de los funcionarios y Servidores públicos, de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- Brindar la información de la evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

## 5.3. Los Funcionarios y Servidores públicos evaluados, son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente directiva respecto de la participación de la Evaluación de Desempeño, de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda:

- Consignar todos los datos señalados en el Cuestionario, Anexos, Formatos, según corresponda la Evaluación.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La evaluación del desempeño laboral mide el cumplimiento de las metas, compromisos y objetivos establecidos por la unidad de organización respecto al período anterior inmediato.
- 6.2. La evaluación del desempeño laboral, se aplica a los servidores públicos y empleados de confianza que mantienen vínculo laboral vigente con la entidad, a excepción de: el personal que cuente con licencias con goce o sin goce de haber, con suspensión perfecta o imperfecta de labores por seis (06) meses o más, practicantes y locadores de servicios.
- 6.3. Para la evaluación del desempeño laboral son considerados con el rol de evaluado, todos los servidores públicos y/o trabajados de confianza que se encuentren subordinados a un jefe inmediato en una unidad de organización, siempre y cuando hayan cumplido un período mínimo de "San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- seis (06) meses o ciento ochenta (180) días de labores efectivas en la entidad. Queda exceptuado de este período el trabajador de confianza, quien será evaluado desde el inicio de sus funciones
- 6.4. En caso el evaluado haya laborado en más de un órgano y/o unidad orgánica durante el periodo a evaluar, le corresponde ser evaluado por el evaluador del órgano y/o unidad orgánica en la que se encuentre desempeñando funciones.
- 6.5. El evaluado con plaza indeterminada o nombrada que temporalmente se encuentre bajo la figura de designación o encargatura de cargo, debe ser evaluado bajo la categoría que ostente durante el desarrollo de la evaluación y según los parámetros señalados en la presente Directiva.
- 6.6. El resultado de la evaluación obtenida por el servidor público y/o trabajador de confianza, no implica un cambio de categoría o puesto para el evaluado, ni genera como consecuencia, la desvinculación con la entidad.
- 6.7. El proceso de evaluación del desempeño es de carácter obligatorio para todos los servidores públicos y trabajadores de confianza de la entidad, con excepción de aquellos descritos en el numeral b.
- 6.8. Para ser evaluados, los funcionarios deben contar con vínculo laboral vigente con la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- 6.9. El proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios se realizará a todos Gerentes, Subgerentes, Jefes de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, quienes serán registrados en el formato del Anexo N°01.
- 6.10. El proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios estará alineado a los factores evaluativos descritos en la presente directiva.
- 6.11. La Gerencia de Recursos Humanos procesará las evaluaciones que corresponden a cada evaluado y elaborará un informe sobre los resultados obtenidos dirigido a Gerencia Municipal con copia a Alcaldía, quienes informaran las medidas correctivas a cada funcionario evaluado, para su conocimiento y cumplimiento.
- 6.12. La evaluación de desempeño de los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, cumple con el régimen laboral,



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú

San Sebastián, Cuna de Ayllus y Puna Andina



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026

es de responsabilidad de los Gerentes, Subgerentes, Jefes y Responsables de Áreas.

- 6.13. La evaluación de desempeño de los servidores públicos, es de carácter permanente y se efectuara dos veces al año conforme al cronograma aprobado con la Resolución Gerencial N° 265-2023-GRRHH/GM/MDSS/C.
- 6.14. La evaluación del desempeño laboral determina las necesidades de capacitación de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- 6.15. La evaluación de los trabajadores en su desempeño laboral 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.
  - Motivar e incentivar el rendimiento del trabajador para ejercer una eficaz y eficiente gestión municipal en la Institución.
- 6.16. Los resultados de la evaluación del desempeño laboral obtenidos de los servidores públicos de la entidad mantendrán la confidencialidad debida.

## VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS



### 7.1. Conformación del comité evaluador

- Gerente de Recursos Humanos Presidente
- Gerente Municipal Integrante
- Gerente de Planeamiento y Presupuesto Integrante
- Sub Gerencia de Remuneraciones y Selección de Personal Integrante

#### 7.1.1. Integrantes de la Evaluación

**7.1.1.1. Comité de evaluador:** tiene como responsabilidad: contribuir o garantizar el éxito del proceso con su participación responsable.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- El comité supervisara todo el proceso de evaluación, para que este se desarrolle de manera óptima de la misma manera controlara el cumplimiento de la presente directiva.
- Los miembros del comité evaluador establecerán los criterios adicionales de la evaluación de desempeño de los funcionarios, de ser el caso.
- El comité evaluador deberá cumplir con el desarrollo del proceso en los plazos que serán establecidos por la Gerencia de Recursos Humanos oportunamente, guardando la confidencialidad y veracidad de información.
- Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán atendidos y resueltos por el comité evaluador.

**7.1.1.2. 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 evaluados.
- Emitir opiniones y recomendaciones respecto del evaluado.

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

## 7.2. Proceso de evaluación

La evaluación del desempeño laboral es un instrumento fundamental para conocer el potencial humano disponible, a fin de adoptar medidas para su

“San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales”



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



desarrollo y canalizar adecuadamente sus esfuerzos en función de los requerimientos institucionales; asimismo, consiste en la apreciación sistemática de los atributos laborales, conducta general y rendimiento del personal, efectuado por los calificadores autorizados por la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

- 7.2.1.** Se ha considerado para la evaluación del desempeño de funcionarios la utilización de Factores Evaluativos como indicadores de cumplimiento de sus labores, para el periodo a evaluar.
- 7.2.2.** Los factores Evaluativos para calificar el desempeño laboral del personal se ubican en el Anexo N° 04.
- 7.2.3.** La Gerencia de Recursos Humanos remitirá a los respectivos funcionarios superiores el formato del Anexo N° 03 para su posterior llenado; para el caso de los Sub Gerentes, jefes de unidades lo realizarán los Gerentes; en el caso de los Gerentes, lo realizará el Gerente Municipal; así mismo en el caso del Gerente Municipal lo realizará el Alcalde(sa). Los formatos se procederán a remitir a la Gerencia de Recursos Humanos debidamente llenados y firmados.
- 7.2.4.** La evaluación a los funcionarios será efectuada por cada Gerente con la supervisión del comité 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.
- 7.2.5.** Los formatos de evaluación abarcan a los siguientes funcionarios de las unidades orgánicas, según la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones ROF: Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Oficina, Jefes de Unidades y a todo el personal que labora en la entidad.
- 7.2.6.** Las anotaciones que se efectúen en el Anexo N° 02 denominada Evaluación de Desempeño deberán ser puestas en conocimiento por escrito y en la fecha de ocurrencia al Colaborador, para que este pueda presentar los descargos que estime pertinente en el plazo de

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



tres (03) días hábiles; de no ser así, las opiniones vertidas por el calificador se tomarán como aceptados.

## 7.3. Factores Evaluativos

**7.3.1 Factor Evaluativo:** 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, teniendo en cuenta que:

- a) Los objetivos serán definidos de acuerdo a las actividades operativas del Plan Operativo Institucional (POI), vigente para el año de evaluación.
- b) Se calificará a cada Gerente, Sub Gerente, Jefe de Unidad, y personal de la oficina, de acuerdo a los resultados de la evaluación del Plan Operativo Institucional - POI del año a evaluar, información proporcionada por la Gerencia Planeamiento y Presupuesto dentro de sus funciones se encuentra el dirigir y supervisar las evaluaciones periódicas del avance físico y financiero del Plan Operativo Institucional (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° 04.

**7.3.2 Factor Evaluativo I:** Registro en el Anexo N° 02 Evaluación de Desempeño, proporcionado por la Gerencia de Recursos Humanos.

- a) Se calificará de acuerdo a las respuestas del formato del Anexo N° 02.
- b) Se calificará de acuerdo al reporte de asistencias proporcionadas por la Gerencia de Recursos Humanos específicamente área de control de personal.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- 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 la Gerencia de Recursos Humanos.
- d) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 04.

### 7.3.3. Factor Evaluativo II: 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, jefes de Unidades y personal a cargo lo realizarán los Gerentes; y finalmente a los Gerentes serán evaluados por el Gerente Municipal.
- c) Todos los formatos llenados del Anexo N° 03 serán remitidos a la Gerencia de Recursos Humanos.
- d) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 04.

### 7.4. 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° 04. El puntaje final es el resultado de la suma de todos los puntajes ponderados.

**7.4.1.** 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 que se lleve en el año, se denominará Resultado Evaluativo Semestral o Anual. El Resultado Evaluativo Anual mostrará la categoría de desempeño en el que se encuentra el funcionario evaluado, las cuales son:

“San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales”



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



CATEGORÍA DE DESEMPEÑO	PUNTAJE
DESEMPEÑO BAJO	0-52
DESEMPEÑO REGULAR	53-71
DESEMPEÑO MEDIO ALTO	73-82
DESEMPEÑO ALTO	83-92
DESEMPEÑO SUPERIOR	93-100

Las valoraciones cualitativas: Bajo, Regular, Bueno, Muy Bueno y Excelente se basan en las siguientes calificaciones.

- Desempeño Bajo: Implica toma carencia o falta de desarrollo de competencias.
- Rendimiento deficiente muy por debajo de lo esperado, fuera del lugar, el cual determina una tendencia inclinada hacia lo negativo.
- Desempeño Regular: Se precisa solo el cumplimiento de las responsabilidades y funciones, pero por debajo del estándar laboral, ceñido a las reglas sin mayor esfuerzo.
- Desempeño Bueno: Cumple con las responsabilidades y funciones que le son asignadas con esfuerzo y dedicación; sin embargo, solo se limita a sus obligaciones funcionales, colaborando con sus compañeros en forma ocasional.
- Desempeño Muy Bueno: Cumple a cabalidad con la responsabilidades y funciones que le son asignadas, con esfuerzo y dedicación, colaborando más allá de sus propias obligaciones.
- Desempeño Excelente: 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.

**7.4.2.** Todos los factores evaluativos deben ser calificados, de lo contrario los formularios serán devueltos por la Gerencia de Recursos Humanos, para su corrección y levantamiento de la observación.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



7.4.3. La Gerencia 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.

7.4.4. La Gerencia 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

7.4.5. Finalizado el proceso de evaluación la Gerencia de Recursos Humanos elaborará un informe de los resultados dirigido a la Gerencia Municipal, con copia a Alcaldía quienes realizarán las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión.

## 7.5. Principios del Calificador

- Imparcialidad: Evaluar el trabajo o desempeño sin prejuicios ni favoritismos hacia ninguna persona o grupo. La imparcialidad es esencial para garantizar una evaluación justa y objetiva.
- Transparencia: Mantener claridad en los criterios de evaluación y en el proceso de calificación, de manera que los evaluados entiendan cómo se llega a las decisiones de calificación. La transparencia contribuye a la confianza en el proceso de evaluación.
- Objetividad: Basar las decisiones de calificación en evidencia concreta y en los criterios establecidos previamente, evitando la influencia de opiniones personales o sesgos.
- Equidad: Tratar a todos los evaluados de manera justa y equitativa, considerando las circunstancias individuales y evitando cualquier forma de discriminación.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- Confidencialidad: Respetar la privacidad de la información de los evaluados y mantener la confidencialidad de los resultados de la evaluación, evitando divulgar información personal sin autorización.
- Profesionalismo: Mantener una actitud profesional en todo momento, mostrando respeto y cortesía hacia los evaluados y actuando con integridad en el ejercicio de las responsabilidades de calificación

## 7.6. Disposiciones complementarias

### GLOSARIO DE FACTORES DE VALORACIÓN:

- Responsabilidad: Cumplir con las obligaciones asignadas de manera oportuna y eficiente, asumiendo la responsabilidad por los propios actos y decisiones.
- Conocimiento del cargo: Tener un entendimiento completo y actualizado de las responsabilidades y funciones asociadas con el puesto o cargo que se ocupa.
- Disciplina: Mantener un enfoque constante y comprometido para cumplir con las tareas y metas establecidas, incluso en situaciones desafiantes.
- Aptitud: Capacidad de un individuo para desempeñarse de manera eficiente y correcta en una actividad y contexto determinados.
- Trabajo en equipo: Colaborar de manera efectiva con otros miembros del equipo para lograr objetivos comunes, valorando la diversidad de opiniones y contribuciones.
- Iniciativa: Demostrar proactividad y disposición para asumir nuevas responsabilidades, identificar oportunidades de mejora y tomar acciones sin necesidad de instrucciones explícitas.
- Criterio: Tomar decisiones fundamentadas y consideradas, evaluando cuidadosamente las opciones disponibles y sus posibles consecuencias.
- Cooperación: Trabajar de manera armoniosa y colaborativa con colegas y otros grupos de interés para lograr resultados compartidos.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- Permanencia: Es una cualidad subjetiva porque si bien se caracteriza por representar la duración en el tiempo, cada situación supone diferentes cantidades de tiempo.
- Capacidad organizativa: Ser capaz de planificar, organizar y priorizar eficazmente las tareas y recursos para alcanzar los objetivos establecidos.
- Estabilidad emocional: Manejar situaciones estresantes o desafiantes con calma y compostura, manteniendo un equilibrio emocional.
- Planeamiento: Desarrollar planes claros y realistas para alcanzar metas específicas, considerando los recursos disponibles y los posibles obstáculos.
- Coordinación y control: Supervisar y dirigir eficazmente las actividades y recursos para garantizar la ejecución exitosa de los planes establecidos.
- Proactividad: Anticiparse a problemas potenciales y tomar medidas preventivas para evitarlos o mitigar su impacto.
- Comunicación efectiva: Transmitir ideas, información y expectativas de manera clara, precisa y comprensible, y estar abierto a las críticas constructivas y la retroalimentación.
- Toma de decisiones: Evaluar opciones y alternativas de manera efectiva y tomar decisiones informadas y fundamentadas.
- Reflexivo y juicioso: Considerar cuidadosamente las implicaciones y consecuencias de las acciones y decisiones, y aprender de las experiencias pasadas para mejorar en el futuro.
- Compromiso: El compromiso laboral se refiere al vínculo emocional y la dedicación que un servidor siente hacia su trabajo, su organización y sus metas, se manifiesta en la disposición del servidor para contribuir activamente al éxito de la entidad.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

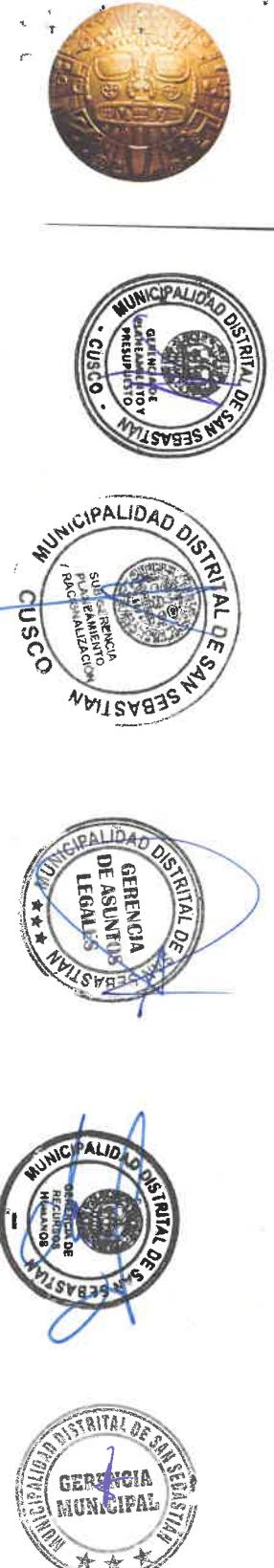
## GESTIÓN 2023 - 2026



FIRMA Y SELLO DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR

ANEXO N°01

ESTIMACIÓN DE TERRITORIALES EN LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MDSS



**“San Sebastián, cuna de Ayllus y Panacas Reales”**



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN SEBASTIÁN**  
GESTIÓN 2023 - 2026



ANEXO N° 02

**FACTOR EVALUATIVO II**

**FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

ÍTEM	FACTOR EVALUATIVO II: REGISTRO DE COMPORTAMIENTO LABORAL, PROPORCIONADO POR LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	A: PUNTAJE (0 A 100)	B: DESCUENTOS EN PUNTAJE	C=A-B
1	ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD			
2	REVISIÓN DEL LEGAJO PERSONAL RESPECTO DE LLAMADA DE ATENCIÓN Y SANCIÓN			
PUNTAJE TOTAL (C/2)				

	NUMERO DE INCIDENCIAS	CANTIDAD DE PUNTOS
POR CADA INASISTENCIA INJUSTIFICADA	SE DESCONTARÁN 5 PUNTOS	
POR CADA LLAMADA DE ATENCIÓN	SE DESCONTARÁN 5 PUNTOS	
POR CADA SANCIÓN	SE DESCONTARÁN 10 PUNTOS	



FIRMA Y SELLO DEL GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



ANEXO N° 03

## FACTOR EVALUATIVO III

### CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

ÍTEM	FACTOR EVALUATIVO III: VALORIZACIÓN DEL FUNCIONARIO SUPERIOR INMEDIATO	GRADO DE VALORACIÓN				
		0-50	51-70	71-81	82-90	91-95
	DESEMPEÑO BAJO	DESEMPEÑO REGULAR	DESEMPEÑO MEDIO	DESEMPEÑO ALTO	DESEMPEÑO SUPERIOR	
1	RESPONSABILIDAD					
2	CONOCIMIENTO DE SUS FUNCIONES					
3	DISCIPLINA					
4	BUEN TRATO					
5	APTITUD PARA DESEMPAÑAR EL CARGO					
6	TRABAJO EN EQUIPO Y COOPERACIÓN					
7	INICIATIVA Y PROACTIVIDAD					
8	PENSAMIENTO CRÍTICO					
9	CAPACIDAD ORGANIZATIVA					
10	PLANEAMIENTO					
11	COMUNICACIÓN EFECTIVA					
12	DEDICACIÓN Y PERSEVERANCIA					
13	EFICIENCIA					
14	TOMA DE DECISIONES					
PROMEDIO DE LOS 14 ÍTEMES						

FACTORES	SI	NO	DE SER NEGATIVO, EXPLIQUE CON OBJETIVIDAD SU APRECIACIÓN
COMPROMISO (5 PUNTOS)			

PUNTAJE PROMEDIO DE LOS ÍTEMES (suma de los ítems /14)	
FACTORES (5 puntos)	
Puntaje del factor evaluativo	

FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO SUPERIOR INMEDIATO  
"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 04

### FORMATO DE EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DE FUNCIONARIOS

PERÍODO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	INICIO	FIN	FECHA DE EVALUACIÓN
DESCRIPCIÓN	DATOS DEL EVALUADO		DATOS DEL EVALUADOR
NOMBRES Y APELLIDOS			
DOCUMENTOS DE IDENTIDAD			
EDAD			
FECHA DE NACIMIENTO			
SEXO			
PUESTO			
RÉGIMEN LABORAL			
UNIDAD ORGÁNICA			
NIVEL DE ESTUDIOS			
GRADO ACADÉMICO			
PROFESIÓN			

Nº	FACTOR EVALUATIVO	PESO	ARGUMENTO DE CALIFICACIÓN				PUNTAJE PONDERADO
			DESEMPEÑO BAJO (0-52)	DESEMPEÑO REGULAR (53 - 72)	DESEMPEÑO MEDIO ALTO (73-82)	DESEMPEÑO SUPERIOR (93 - 100)	
I	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI	40%					
II	RÉGISTRO DE COMPORTAMIENTO LABORAL, PROPORCIONADO POR LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	25%					
III	VALORACIÓN DEL JEFE INMEDIATO	35%					

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

PUNTAJE FINAL DEL EVALUADO	CATEGORÍA DE DESEMPEÑO DEL EVALUADO

Presidente del Comité

Integrante del Comité

Integrante del Comité

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)