

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0670-2021-MPAA-A

Yurimaguas, 15 de Noviembre de 2021.

VISTO:

El Memorandum N° 0273-2021-MPAA-GM de la Gerencia Municipal, Directiva N° 006-2019-CG-INTEG. sobre implementación del Sistema de Control Interno; el Informe N° 0201-2021-OAJ/MPAA/MAAY, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades, señala que: "los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, mediante el Memorandum Múltiple N° 0142-2021-MPAA-GM de la Gerencia Municipal, señala las responsabilidades de las diferentes Gerencias y Unidades de la MPAA; para lo cual, la Unidad de Planeamiento y Oficina de Programación Multianual de Inversiones responde el Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno, y al responder la pregunta N° 9 la respuesta fue negativa. Dicha pregunta fue: ¿La Entidad / dependencia realiza una evaluación anual del desempeño de los funcionarios? En vista de ello se asumió dicha respuesta como una deficiencia del Sistema de Control Interno, motivo por el cual mediante reuniones realizadas, se recomienda implementar un Plan de Trabajo a fin de determinar las medidas para remediar la deficiencia del Sistema de Control Interno coordinando con la Unidad de Planeamiento y Programación de Inversiones para la elaboración del Anexo Cronograma del Plan de Trabajo para la implementación de Evaluación Anual de Funcionarios.

Que, según Ordenanza N° 003-2009-MPAA-A, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la MPAA, la Unidad de Planeamiento y Oficina de Programación Multianual de Inversiones, señala que conforme a sus funciones de "seguimiento, monitoreo y evaluación de políticas y planes directiva y otros, de ser el caso, elaborados, aprobados e implementados", le corresponde evaluar el Plan Operativo Institucional y realizar el seguimiento a los encargos encomendados por el Alcalde a los funcionarios en las reuniones de directorio; en tal virtud, le corresponde cumplir con las responsabilidades señaladas en el proyecto de Directiva de Evaluación de Desempeño de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, la cual se constituye como una herramienta administrativa que permitirá realizar la evaluación anual de funcionarios de la entidad y de esta manera cumplir con la Implementación del Sistema de Control Interno, recomendando su aprobación.

Que, mediante Informe N° 043-2021-MPAA-GAyF/UPER de la Unidad de Personal emite el Informe Técnico sustentatorio del proyecto de Directiva de Evaluación Anual de Desempeño de los Funcionarios Públicos de Confianza de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, conforme lo dispone el artículo 100° inciso k) de la Ordenanza N° 003-2009-MPAA-A, que aprueba el



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS



Reglamento de Organización y Funciones de la MPAA, organizar y ejecutar periódicamente evaluaciones de desempeño laboral, que permita a la Gerencia de Administración y Finanzas, la ejecución de medidas correctivas o de estímulo del personal funcionario de la Municipalidad, proporcionando una cultura de adaptación y capacitación continua a los cambios culturales y tecnológicos y al desarrollo del trabajo cooperativo y en equipo con un alto nivel del compromiso con los fines labores y objetivos de la institución municipal, proponiendo a la Gerencia de Administración y Finanzas los lineamientos de política, directivas, normas y reglamentos en materia de gestión de personal. Añade que se realizó las coordinaciones respectivas con la Unidad de Planeamiento y Oficina de Programación Multianual de Inversiones, para la elaboración del Anexo: "Cronograma del Plan de Trabajo para la Implementación de Evaluación Anual de Funcionarios aprobado por la Gerencia Municipal", a fin de dar cumplimiento a la implementación del Sistema de Control Interno - SCI. Asimismo, indica que realizó acciones de coordinación con la Unidad de Planificación y Oficina de Programación Multianual de Inversiones y la Gerencia de Asesoría Jurídica; y, una reunión con el despacho de Alcaldía, estableciéndose los criterios para la evaluación de funcionarios de la Institución Municipal, para dar inicio a la elaboración del proyecto de Directiva - Lineamientos que regulan criterios técnicos y procedimientos para la implementación de Evaluación Anual de Desempeño de los Funcionarios Públicos de Confianza de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas y de esta manera cumplir con la implementación del Sistema de Control Interno, que dispuso la Contraloría General de la República, conforme a lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG; recomendando que se apruebe el proyecto de Directiva de Evaluación Anual de Desempeño de los Funcionarios Públicos de Confianza de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.

Que, mediante Informe N° 043-2021-MPAA-GAyF/UPER de la Unidad de Personal, emite opinión técnica sobre la referida Directiva - Lineamientos que regulan criterios técnicos y procedimientos para la implementación de Evaluación Anual de Desempeño de los Funcionarios Públicos de Confianza de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, indicando que de acuerdo a sus competencias, el proyecto de Directiva no debe ser retroactivo, concluyendo en validar el proyecto de Directiva, recomendando continuar con el trámite correspondiente para su aprobación.

Dentro del Plan Operativo Institucional aprobado para el 2020-2024 señala que el proyecto normativo "Lineamientos que Regulan la Evaluación Anual de Desempeño de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas" se encuentra alineado al objetivo estratégico institucional, especialmente con el OEI.11 "Fortalecer la gestión institucional", se añade que en atención a lo dispuesto por el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza N° 003-2009-MPAA-A, corresponde a las funciones de la Unidad de Recursos Humanos y Gerencia de Administración y Finanzas. Concluyendo que el proyecto de Directiva ha sido elaborado por la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Recursos Humanos, acorde a sus funciones a efectos de cumplir la respectiva medida de remediación para subsanar la deficiencia detectada en el Sistema de Control Interno de la Institución Municipal; por lo que considerando los objetivos y finalidad del acotado proyecto de Directiva su aprobación resulta favorable, por cuanto contribuye al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Institución Municipal, estableciendo el procedimiento para la ejecución de las evaluaciones anuales de desempeño de los funcionarios,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS



identificado sus fortalezas y debilidades y programando capacitaciones en favor de la optimización de las competencias individuales de los funcionarios a efecto de mejorar el trabajo que desarrollan en las unidades orgánicas y por ende mejorar la calidad de los servicios que como Municipalidad se brinda a la ciudadanía, todo ello en el marco de la normatividad vigente sobre la materia y las directrices establecidas por la Contraloría General de la República.



Que, mediante Informe N° 0201-2021-MPAA/OAJ/MAAY, de la Oficina de Asesoría Jurídica señala respecto al proyecto de Directiva- Lineamiento adjunto, que el mismo permitirá establecer los lineamientos y acciones a seguir para los fines de identificar las fortalezas y debilidades del desempeño de los Funcionarios, a fin de implementar las acciones de capacitación que contribuyan a la optimización de las competencias individuales de los funcionarios y del servicio que brinda cada unidad orgánica, así como el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de implementación del Sistema de Control Interno de la Institución Municipal; opinando, que es procedente la aprobación de la Directiva "Lineamientos que Regulan la Evaluación Anual de Desempeño de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas", la cual deberá efectuarse mediante Resolución de Alcaldía.



Estando, a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución, y en virtud a las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Obras, Maquinaria y Equipo, Gerencia de Desarrollo Urbano y Saneamiento, Gerencia de Programas Sociales y Desarrollo Humano, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Gerencia de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal, Gerencia de Rentas y Gerencia Municipal.



SE RESUELVE:



Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 003-2021-MPAA-A "LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS", el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución, en mérito a las consideraciones antes expuestas:



Artículo 2°.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Personal y demás Unidades Orgánicas pertinentes de esta Institución Municipal.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

Ing. HUGO ARANUC DE...
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS



Logo de la MPA

DIRECTIVA N° 003-2021-MPAA-A

LINEAMIENTOS QUE REGULAN CRITERIOS TECNICOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

Aprobada por: R.A. N° 0670-2021

Elaborada por:

Unidad de Personal

Áreas involucradas:

Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.

Fecha de Aprobación

Folios: 09

Anexos: 05

Total Págs. 14

Sustituye

NINGUNA.

OBJETIVO

Establecer criterios técnicos y procedimientos para la implementación de la evaluación de desempeño de funcionarios de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas. Además de cautelar el desarrollo de un proceso de evaluación, que asegure transparencia y equidad en la evaluación, así como el cumplimiento de las disposiciones legales, presupuestales y administrativas relacionadas a dicho proceso.

FINALIDAD

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



[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS



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

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- 3.4 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.6 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.
- 3.7 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.8 Ordenanza N° 03-2009-MPAA-A, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.
- 3.9 Directiva N° 006-2019-CG-INTEG. Implementación del Sistema de Control Interno.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva alcanzan a los funcionarios (Gerentes, Secretarios, Procurador Municipal) de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas (a excepción de: Alcalde, Teniente Alcalde, Regidores, Servidor Público y Jefe de la Oficina de Control Institucional).

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 **Capital Humano:** Son el conocimiento, las habilidades y las capacidades de las personas que tienen un valor económico para la Municipalidad.
- 5.3 **Evaluación:** Es el conjunto de medidas diseñadas para estimar el rendimiento del capital humano (a fin de proporcionar a la Alta Dirección una visión actual y precisa del capital humano, para estimar el nivel de competitividad institucional).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS



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 Institución Municipal.

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

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

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

5.10 **El Evaluado:** Son los funcionarios sujetos a evaluación que están a cargo de un órgano o unidad de orgánica de acuerdo a la Estructura Orgánica y al Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Institución Municipal.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

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

6.1.1 El proceso de evaluación anual de desempeño de los funcionarios está a cargo de la Unidad de Personal y se efectúa de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva.

6.1.2 La Unidad de Personal 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**

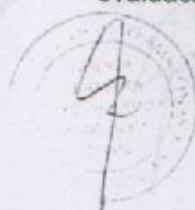
6.2.1 Para ser evaluados, los funcionarios deben contar con vínculo laboral vigente con la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.

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 conformara una única evaluación.

6.3 **Registro de Resultados**

La Unidad de Personal deberá registrar los resultados individuales de las evaluaciones de desempeño en cada legajo personal de los evaluados.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Evaluación Anual de Desempeño de los Funcionarios

7.1.1 El proceso de evaluación anual de desempeño de los funcionarios se realizará a todos los gerentes, secretarios, Procurador Público Municipal, de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, los cuales serán registrados en el formato del Anexo N° 01.

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

7.1.3 La Unidad de Personal, la Unidad de Planeamiento y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, establecerán los criterios adicionales de la evaluación anual de desempeño de los funcionarios, de ser el caso.

7.1.4 La evaluación estará a cargo de la Unidad de Personal, con el apoyo de los representantes designados por la misma Unidad de Personal y la Unidad de Planificación y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, según corresponda.

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

7.1.6 Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán atendidos y resueltos por la Unidad de Personal.

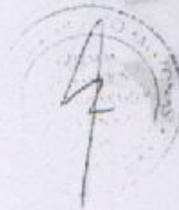
7.1.7 Los resultados de la evaluación de desempeño son una fuente de información y consulta de la Unidad de Personal.

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

7.2 Proceso de la Evaluación Anual de Desempeño de los Funcionarios.

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

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS



- 7.2.3 La Unidad de Personal remitirá a los evaluados los cuestionarios de evaluación anual de desempeño a los funcionarios de la MPAA según el Anexo N° 04, con la finalidad que cumplan con el llenado respectivo y procederán a devolver los formatos debidamente firmados.
- 7.2.4 Asimismo, la Unidad de Personal remitirá a los respectivos funcionarios superiores inmediatos para el llenado del Anexo N° 03; en el caso de los gerentes, secretarios, Procurador Público Municipal lo realizará el Gerente Municipal; asimismo en el caso del Gerente Municipal lo realizará el Alcalde. Los funcionarios inmediato superiores procederán a devolver a la Unidad de Personal los formatos debidamente llenados y firmados.
- 7.2.5 La evaluación a los funcionarios es efectuada por el evaluador, una vez realizada, este convoca al evaluado de manera individual a fin de darle a conocer los resultados y efectuar la retroalimentación sobre desempeño, suscribiendo ambos la evaluación correspondiente.
- 7.2.6 La firma del evaluado no significa su conformidad con la evaluación, sino que ha sido participe del proceso de evaluación y ha tomado conocimiento de los resultados obtenidos. El evaluador y evaluado podrán escribir en el formato sus observaciones, comentarios y/o sugerencias, si es que lo estimen pertinente.
- 7.2.7 Los formatos de evaluación abarcan los siguientes funcionarios de las unidades orgánicas, según la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Institución Municipal.

Formato Puesto de Funcionarios

- Gerentes
- Secretario General
- Procurador Público Municipal

7.3 Factores Evaluativos

La evaluación de Desempeño contiene ocho factores evaluativos:

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

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

- a) Los objetivos serán definidos de acuerdo a las actividades operativas del Plan Operativo Institucional (POI) de la Institución Municipal, vigente para el año de evaluación, los cuales tendrán validez para las evaluaciones de los funcionarios, se requiere medir la progresión.



[Handwritten signature]





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS



- b) Se calificará de acuerdo a los resultados de la evaluación del Plan Operativo Institucional - POI del año a evaluar, información proporcionada por la Unidad de Planificación y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, toda vez que es la unidad orgánica encargada de realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del POI, aprobado conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Planeamiento Estratégico - CEPLAN.
- c) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 05.

7.3.2 Factor Evaluativo II: Registro de Comportamiento Laboral, proporcionado por la Unidad de Personal.

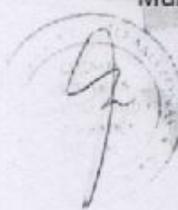
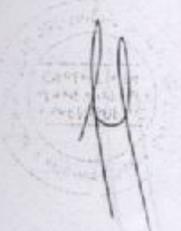
- a) Se calificará de acuerdo a las respuestas del cuestionario del Anexo N° 02.
- b) Se calificará de acuerdo al reportaje de asistencias proporcionadas por el área de control de personal de la Unidad de Personal.
- c) Se calificará de acuerdo a la información del legajo personal de cada evaluado respecto de las llamadas de atención y de las sanciones, proporcionadas por el área de archivo de la Unidad de Personal.
- 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 Gerentes, Secretarios, Procurador Público Municipal lo realizará el Gerente Municipal; asimismo, en el caso del Gerente Municipal lo realizará el Alcalde.
- c) Todos los formatos llenados del Anexo N° 03 serán remitidos a la Unidad de Personal.
- d) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 05.

7.3.4 Factor Evaluativo IV: Cumplimiento de Metas del Plan de Incentivos - MEF.

- 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 Gerencia Municipal.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS



- 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 Unidad de Presupuesto. En ese sentido, se proporcionará la información solicitada a fin de determinar el factor evaluativo, remitiendo reportes de ejecución presupuestaria de gastos, a solicitud de la unidad orgánica correspondiente.
- c) Se calificará el cumplimiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en el formato de evaluación del Anexo N° 05.

7.4 Puntaje en el Llenado del Formato Evaluación de Rendimiento.

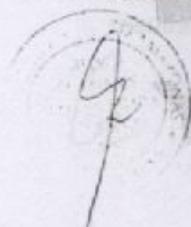
El puntaje ponderado se obtiene multiplicando el peso (expresado en porcentaje) por la calificación (grado de evaluación), el cual se encuentra en el formato del Anexo N° 05.

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 otorga una nota final, de acuerdo a cada evaluación anual, esto es llamado Resultado Evaluativo Anual. El Resultado Evaluativo Anual mostrará la categoría de desempeño en el que se encuentra el funcionamiento evaluado, las cuales son:

CATEGORÍA 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 Unidad de Personal recopilara las respuestas de los cuestionarios, debidamente firmados, los cuales al final de cada proceso de evaluación serán registrados y archivados en los legajos personales, de cada funcionario evaluado.
- 7.5.3 Finalizado el proceso de evaluación la Unidad de Personal elaborará un informe de los resultados dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que sea elevado a la Gerencia Municipal, con copia a Alcaldía quienes realizarán las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión de recursos humanos de la Institución Municipal.
- 7.5.4 La Unidad de Personal llevará un registro de los proceso de evaluación, los cuales serán tomados en cuenta como una herramienta en la programación





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS



- de sus actividades de reforzamiento en aspectos académicos y de capacitación de los funcionarios, entre otros.
- 7.5.5 La Unidad de Personal gestionará ante la Alta Dirección, un reconocimiento a los funcionarios evaluados que hayan obtenido desempeño alto y desempeño superior.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Respecto al Análisis de Desempeño de los Funcionarios

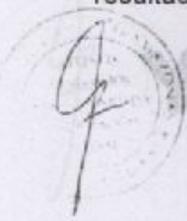
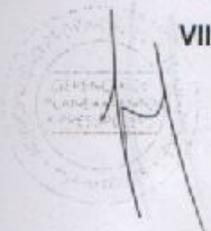
El análisis de desempeño de los funcionarios comprenderá las respuestas de los cuestionarios, así como la información brindada por la unidad orgánica correspondiente respecto de los factores evaluativos. Además, de la información remitida por cada funcionario superior inmediato.

SEGUNDA: Vigencia de la Directiva

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante el respectivo acto administrativo, así mismo se publicará en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas (www.altoamazonas.gob.pe).

IX. RESPONSABILIDAD

- 9.1 La Unidad de Personal es responsable de la evaluación de desempeño de los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas correspondiente al año anterior, el cual se realizará en el mes de marzo de cada año, además deberá supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.
- 9.2 La Unidad de Personal 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 Unidad de Planeamiento y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, 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 Unidad de Personal.
- 9.4 La Unidad de Personal tendrá a su cargo:
 - 9.4.1 Tener en cuenta el registro de comportamiento laboral (reporte de asistencias e información del legajo personal respecto de las llamadas de atención o sanciones) y aplicar el cuestionario de evaluación de desempeño del Anexo N° 02 para la evaluación de desempeño de 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS



9.4.4 Elaborar un informe de los resultados de todas las evaluaciones de desempeño de funcionarios, dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas.

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

9.6 La Unidad de Planeamiento y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, tendrá a su cargo:

9.6.1 Remitir los resultados de la evaluación del Plan Operativo Institucional - POI a la Unidad de Personal, en el mes de febrero de cada año.

9.6.2 Remitir los resultados de las encuestas de gestión municipal a la Unidad de Personal, en el mes de febrero de cada año.

9.7 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto tendrá a su cargo remitir los resultados respecto al cumplimiento de metas del Plan de Incentivos - MEF a la Unidad de Personal, el mes de febrero de cada año.

9.8 La Unidad de Presupuesto tendrá a su cargo remitir la información del porcentaje de ejecución de ingresos y gastos de la Institución Municipal a la Unidad de Personal, el mes de febrero de cada año, específicamente lo siguiente:

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

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

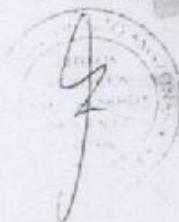
9.9 Los funcionarios que serán evaluados son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente directiva respecto de la participación en la evaluación de desempeño, de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda. Asimismo tendrán las siguientes responsabilidades:

9.9.1 Consignar todos los datos señalados en el cuestionario de evaluación anual de desempeño de los funcionarios de la MPAA.

9.9.2 Responder los cuestionarios de evaluación anual de desempeño de los funcionarios de la MPAA.

9.9.3 Brindar sugerencias respecto a su evaluación de desempeño.

9.10 Los funcionarios (para el caso de los Gerentes, Secretarios Generales, Procurador Público Municipal es el Gerente Municipal; así como en caso del Gerente Municipal es el alcalde) son responsables del llenado del formato del Anexo N° 03, los cuales deberán ser remitidos a la Unidad de Personal.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS



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 Unidad de Sistemas, Informática y Estadística es la encargada de publicar la presente Directiva en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas (www.altoamazonas.gob.pe) y la Secretaría General de la respectiva notificación a todas las unidades orgánicas.

X. ANEXOS

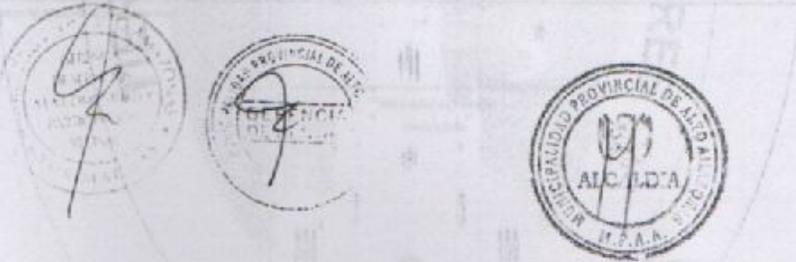
Anexo N° 01: MATRIZ DE PARTICIPANTES EN LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DE FUNCIONARIOS DE LA MPA - AÑO 20__

Anexo N° 02: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO I.

Anexo N° 03: CUESTIONARIO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO II.

Anexo N° 04: CUESTIONARIO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO III.

Anexo N° 05: FORMATO DE EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DE FUNCIONARIOS DE LA MPA.



MPAA
YURIMAGUAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

ANEXO N° 01

MATRIZ DE PARTICIPANTES EN LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS - AÑO 20__

N°	Unidad Orgánica	Nombre del Puesto	ONI	Apellidos	Nombres	Fecha de Nacimiento	Sexo	Régimen Laboral	Correo-e	Fecha de ingreso
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

Sexo: M (Masculino) / F (Femenino)

Jefe Unidad de Personal
Firma y Sello

CANTIDAD EN N°

Jefe Unidad de Personal
FIRMA Y SELLO

MPAA

YURIMAGUAS





DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS

ANEXO N° 02

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO I

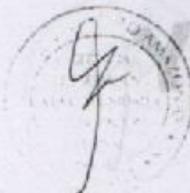
Ítem	FACTOR EVALUATIVO II: REGISTRO DE COMPORTAMIENTO LABORAL, PROPORCIONADO POR LA UNIDAD DE PERSONAL	A: PUNTAJE	B: DESCUENTOS EN PUNTAJE	A-B
1	REVISIÓN RESPECTO DE ASISTENCIAS	50		
2	REVISIÓN DEL LEGAJÓ PERSONAL RESPECTO DE LLAMADA DE ATENCIÓN Y SANCIÓN	50		
SUMA DE PUNTAJE				

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

	CANTIDAD EN N°
INASISTENCIA(S) INJUSTIFICADA(S)	
LLAMADA(S) DE ATENCIÓN SEGÚN EL LEGAJÓ PERSONAL	
SANCIÓN(ES) SEGÚN EL LEGAJÓ PERSONAL	

JEFE UNIDAD DE PERSONAL
FIRMA Y SELLO

MPAA YURIMAGUAS



DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS



ANEXO N° 03

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO II

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

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

FACTORES*	SI	NO	De ser negativo, explique con objetividad su apreciación
Discreción (2,5 Puntos)			
Moralidad (2,5 Puntos)			

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

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

i) PUNTAJE PROMEDIO DE LOS ÍTEMS: Suma de los Puntajes de los 17 ítems/17	
ii) FACTORES (SI) : 5 PUNTOS	
PUNTAJE DEL FACTOR EVALUATIVO: i) + ii)	

FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO SUPERIOR INMEDIATO





DEPARTAMENTO DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

ANEXO N° 04

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO III



[Handwritten signature]



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

NOTA:
NA: No Aplica.

FIRMA Y SELLO DEL EVALUADO

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS

ANEXO N° 05

FORMATO DE EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DE FUNCIONARIOS DE LA MPAA

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS		PERÍODO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		INICIO	FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	DD/MM/AA
DESCRIPCIÓN		DATOS DEL EVALUADO		DD/MM/AA	DD/MM/AA	DATOS DEL EVALUADOR	
Nombres y Apellidos							
Documento de identidad							
Edad							
Fecha de Nacimiento							
Sexo							
Puesto							
Régimen Laboral							
Unidad Orgánica							
Nivel de Estudios							
Grado Académico Obtenido							
Profesión							

N°	FACTOR EVALUATIVO	PESO	ARGUMENTO DE CALIFICACIÓN	GRADO DE EVALUACIÓN*					Puntaje Ponderado
				DESEMPEÑO BAJO (0-52)	DESEMPEÑO REGULAR (53-72)	DESEMPEÑO MEDIO ALTO (73-82)	DESEMPEÑO ALTO (83-92)	DESEMPEÑO SUPERIOR (93-100)	
I	Resultados de la Evaluación del Plan Operativo Institucional - POI	50%							
II	Registro de Comportamiento Laboral, proporcionado por la Unidad de Personal	10%							
III	Valoración del jefe inmediato	10%							
IV	Cumplimiento de metas del Plan de Incentivos - MEF	30%							
V	Resultados de encuestas de gestión municipal								
VI	Logros alcanzados por obtener premios y reconocimientos de entidades públicas y privadas								
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 los servicios públicos o administrativos que se dan en la comunidad.								
		100%		Suma de Puntaje Ponderado					

CATEGORÍA 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
----------------------------	-------------------------------------

*Se anota a los resultados porcentuales de cada uno de los factores

JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL
(FIRMA Y SELLO)

APROBADO POR EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(FIRMA Y SELLO)

[Handwritten signature]

