



Municipalidad Distrital de Ventanilla

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 26-2021-MDV/GM

Ventanilla, 18 de marzo del 2021

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

El Informe N° 1373-2020/MDV-GAF-SGRH emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos, Memorandum N° 1306-2020/MDV-GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Memorando N° 1419-2020/MDV-GPLP emitido por la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y el Informe N° 297-2020/MDV-GPLP-SGPI de la Subgerencia Planificación e Inversiones, el Informe Legal N° 373-2020/MDV-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, respecto a la emisión del documento autoritativo que aprueba la propuesta de Directiva denominada "Directiva para la evaluación de competencia y desempeño del Personal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla";

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Directiva denominada "Directiva para la evaluación de competencia y desempeño del Personal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla"; tiene como objeto establecer los factores y criterios técnicos para evaluar y calificar al personal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, que labora bajo los regímenes laborales del Decreto Legislativo 276, 728 y 1057; asimismo establecer indicadores de logro y desempeño que permitan medir el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de las Unidades Orgánicas y de la Entidad;

Que, el inciso c) del numeral 8.2 de la Directiva N° 14-2020-MDV-GM "Formulación, Modificación, Actualización y aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla", aprobado Resolución de Gerencia Municipal N° 016-2020/MDV-GM, señala que la Gerencia Municipal aprobará el proyecto de directiva mediante la emisión de una Resolución Gerencial, y que una vez aprobada deberá remitir copia autenticada a la Gerencia de Asesoría Jurídica, asimismo a la Subgerencia de Planificación e Inversiones y Gerencia de Planificación Local y Presupuesto;



Municipalidad Distrital de Ventanilla

Que, mediante el numeral 17.13 la Ordenanza Municipal N° 001-2021/MDV de fecha 11 de enero del 2021 que aprueba la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, dispone que es la Gerencia Municipal en el encargado de emitir Resoluciones de Gerencia aprobando directivas o resolviendo asuntos administrativos en materias relacionada con la gestión municipal, de los servicios públicos locales, de las inversiones municipales, así como aquellas otras materias que le fuesen delegadas por el alcalde;

Que, mediante el inciso a) del artículo 1° Resolución de Alcaldía N° 020-2021/MDV-ALC de fecha 11 de enero de 2021, a través del cual se delega al Gerente Municipal de "Aprobar Directivas y documentos normativos de carácter normativo para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad";

Que, mediante Informe de Visto se propone la directiva denominada "Directiva para la evaluación de competencia y desempeño del Personal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla"; con la finalidad de conocer el nivel de competitividad y calidad de trabajo del personal al momento de desempeñar sus funciones, en el marco del proceso de modernización del Estado, identificando sus competencias, necesidades, fortalezas y debilidades, de modo tal que permita medirse el grado de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las metas programadas por la Municipalidad Distrital de Ventanilla;

Que, mediante Memorando No. 1419-2020/MDV-GPLP de fecha 09 de diciembre de 2020 la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto remite el Informe No. 297-2020/MDV-GPLP-SGPI, el cual concluye que habiéndose revisado la propuesta de Directiva denominada "Directiva para la evaluación de competencia y desempeño del Personal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla"; se determina que cumple con los lineamientos establecidos en la Directiva N° 14-2020/MDV-GM aprobada por Resolución de Gerencia Municipal No. 016-2020/MDV-GM, asimismo se encuentra en base a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR-PE que aprueba la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19;

Que, mediante Informe No. 373-2020-MDV/GAJ de fecha 22 de diciembre de 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que de la revisión efectuada se concluye que resulta viable que la Gerencia Municipal apruebe el proyecto de "Directiva para la evaluación de competencia y desempeño del Personal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla";

Estando a lo expuesto y con el visado y conformidad de la, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Planificación e Inversiones y la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; y en uso de las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y en uso de las facultades delegadas conforme lo establece el Art.1° literal a) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 087-2021/MDV-ALC de fecha 11 de marzo del 2021;



Municipalidad Distrital de Ventanilla



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva No. 03-2021-MDV-GM denominada "Directiva para la evaluación de competencia y desempeño del Personal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla"; la cual forma parte integrante de la presente resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR la Resolución N° 013-2010/MDV-GM que aprobó la Directiva N° 001-2010-MDV-GM.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones la publicación de la presente resolución y el íntegro de la Directiva en el portal institucional.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaría General la comunicación de la presente resolución a las unidades orgánicas y organismos descentralizados de la municipalidad distrital de Ventanilla para su cumplimiento obligatorio.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
A.g. RICARDO RODRIGUEZ CARO
SECRETARÍA MUNICIPAL



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
	Directiva N° 03 -2021-MDV-GM Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	26-2021 Fecha 18/ 03 /2021

I. OBJETIVO

- Establecer los factores y criterios técnicos para evaluar y calificar al personal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, que laboren bajo los regímenes laborales del DL 276, DL 728, y del régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – DL 1057, en el cumplimiento de sus funciones.
- Establecer indicadores de logro y desempeño que permitan medir el desarrollo y cumplimiento de los objetivos individuales (Unidad Orgánica) y los objetivos generales de la Entidad.
- Formular estrategias a partir de los resultados de evaluación de desempeño para lograr resultados óptimos.



II. FINALIDAD

Conocer el nivel de competitividad y calidad de trabajo del personal al momento de desempeñar sus funciones, en el marco del proceso de modernización del estado, identificando sus competencias, necesidades, fortalezas y debilidades, de modo tal que permita medirse el grado de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las metas programadas por la Municipalidad Distrital de Ventanilla, cumplimiento que deberá estar orientado a mejorar el desempeño laboral del área, la del personal a su cargo como el fortalecimiento de la gestión institucional, manteniendo para ello comunicación constante con el personal a cargo, brindando paralelamente capacitaciones, charlas y similares, fortaleciendo así el vínculo y desarrollo personal e institucional de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.



III. APROBACION, VIGENCIA Y ACTUALIZACION

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal 26-2021 Fecha
	Directiva N° 03 -2021-MDV-GM Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	18/ 03 /2021

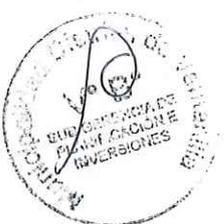
IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el personal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, que laboren bajo los regímenes laborales del DL 276, DL 728, y del régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – DL 1057; exceptuando a los Regidores, al Alcalde, al Gerente Municipal, y al Jefe del Órgano de Control institucional.

V. BASE LEGAL



- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 186-2016-SERVIR - que aprueba la Guía de Evaluación de Competencias para Directivos Públicos.
- d) Reglamento de Organización de Funcionarios (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
- e) Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- f) Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG del 15 de mayo de 2019, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.-Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas Para Gestión Para La Gestión Del Sistema Administrativo De Gestión De Recursos Humanos En Las Entidades Públicas"
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Directiva Del Subsistema De Gestión De Rendimiento"
- i) Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su reglamento.
- j) Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, Y su reglamento.



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal 26-2021 Fecha
	Directiva N° 03 -2021-MDV-GM Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	18/ 03 /2021

- k) Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su reglamento y modificatorias.
- l) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 Y otorga derechos laborales.

VI. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente directiva es de responsabilidad de los Gerentes, Subgerentes, Jefes de Oficina y Responsables de Áreas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; de acuerdo a su función como responsables de implementar la gestión de rendimiento, evaluación, seguimiento y retroalimentación en la elaboración de metas individuales presentando las evidencias del trabajo que desarrollan.

La Subgerencia de Recursos Humanos es responsable de:

- Ejecutar y supervisar el proceso técnico de desempeño laboral.
- Poner en conocimiento de los funcionarios y servidores el proceso técnico de la evaluación.
- Reproducir y distribuir oportunamente la documentación necesaria para la ejecución del proceso técnico de la evaluación.
- Archivar copia de la evaluación en el Legajo Personal del servidor.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. La evaluación de desempeño del personal está orientado al cumplimiento de metas programáticas de forma individual (POI) y cumplimiento de Metas Generales de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
- 7.2. La evaluación de desempeño del personal se realizará una (01) vez al año durante el primer trimestre de cada año (enero a marzo), esto para el personal que tenga como mínimo seis (6) meses ejerciendo el cargo.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La evaluación del personal está relacionada a los Dispositivos Legales de la Contraloría General de la Republica y SERVIR, relacionada a los ejes y componentes de clima organizacional en la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA Directiva N° 03 -2021-MDV-GM Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Resolución de Gerencia Municipal
		26-2021
		Fecha
		18/ 03 /2021

8.1) GRUPOS DE EVALUACION:

Teniendo en consideración el tipo de funciones y responsabilidades desarrolladas por los servidores (sujetos a la evaluación) y solamente para efectos del proceso de Evaluación, se establecen cuatro (4) grupos de evaluación.

a) **PROFESIONAL.** - Comprende a los servidores que ejercen funciones profesionales y poseen formación superior de nivel universitario acreditado con el Título o Grado Académico de Bachiller reconocido por la Ley Universitaria; asimismo se comprende a los profesionales Titulados en los Institutos Superiores Tecnológicos.

b) **TÉCNICO.** - Comprende a los servidores que ejercen funciones técnicas y requieren formación especializada o formación universitaria o de Instituto Superior Tecnológico incompleto, CEOS, Academias acreditadas y otros.

c) **AUXILIAR.** - Comprende a los servidores que ejercen funciones de apoyo administrativo, que requieren conocimientos generales para el servicio que desempeñan.

d) **OBREROS.** - Comprende a los servidores que realizan labores; trabajos manuales y operativos, que implican un esfuerzo físico.

8.2. INTEGRANTES DE LA EVALUACIÓN Y SUS RESPONSABILIDADES:

a) **Evaluado.-** Es el servidor sujeto a la evaluación y está en relación funcional directa con el evaluador, tiene como responsabilidad:

- Contribuir a garantizar el éxito del proceso con su participación responsable.

b) **Evaluador.-** Es el jefe inmediato del evaluado, y tiene las siguientes funciones:

- Hacer conocer al servidor evaluado las normas sobre la Evaluación que les serán aplicables.
- Efectuar la evaluación a los servidores una (01) vez al año durante el primer trimestre de cada año (enero a marzo).
- Registrar los hechos significativos positivos o negativos del servidor evaluado.

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA Directiva N° 03 -2021-MDV-GM Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Resolución de Gerencia Municipal
		26-2021
		Fecha
		18/ 03 /2021

- Dar a conocer los criterios de apreciación a los evaluados, durante la entrevista.
- Emitir opiniones y recomendaciones respecto al evaluado.
- No tener parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con el evaluado.
- Asignar los puntajes de la evaluación, según el grado de valorización señalado en el **numeral X (Formato B)** de la presente directiva.
- Realizar el cronograma de evaluación al personal, el mismo que se realizará durante el primer trimestre de cada año (enero a marzo).
- Elaborar el acta nominal de resultados que contengan los promedios de desempeño, en un plazo máximo de **cinco (05) días hábiles** posteriores a la última evaluación realizada.



c) Revisor. - Es el jefe inmediato superior del evaluador, y tiene las siguientes funciones:

- Intervenir solamente en el caso de disconformidad del servidor evaluado.
- Entrevistar al servidor evaluado y evaluador para analizar la evaluación.
- Ratificar o rectificar la evaluación, aumenta o disminuye hasta en seis (06) puntos.



8.3. PRINCIPIOS DE CALIFICACIÓN

El Comité de evaluación, al momento de efectuar la evaluación del servidor, debe mantener el principio de lo justo, de la actitud equitativa, la objetividad, la transparencia, la reserva y el respeto al subordinado además de evitar lo siguiente:

- Evitar el efecto halo o deslumbramiento:** No evaluar bajo la influencia de una impresión general o concepto sólo 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 servidores que realmente tienen mayores merecimientos; así



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal 26-2021 Fecha
	Directiva N° 03 -2021-MDV-GM Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	18/ 03 /2021

como, compromete la gestión inherente al calificador en los resultados de la unidad orgánica o dependencia que conduce.

- c) **Evitar el rigor o severidad:** En este caso se califica con un bajo nivel al servidor, adoptando una posición dura en la que se presta especial atención a los aspectos negativos del desempeño, dejando de lado los aspectos positivos del colaborador. Es lo contrario a la lenidad o debilidad.
- d) **Evitar 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.
- e) **Evitar la parcialidad:** No revelar un marcado interés en favorecer o desfavorecer a alguien en el detrimento de la equidad.
- f) **Evitar los prejuicios:** No calificar con criterios preestablecidos, pareceres, predisposición, etc. Evitar consideraciones que impliquen deducir que el servidor 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.
- g) **Evitar las calificaciones por la proximidad de un comportamiento:** No influenciarse por conductas recientes observadas, es decir, que los acontecimientos más próximos generan imágenes 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.

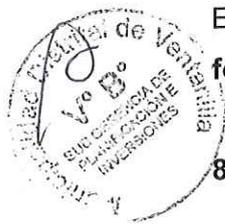


8.4. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR

8.4.1. Paso previo:

En el primer trimestre de cada año los Gerentes, Subgerentes, Jefes de Oficina y Responsables de Áreas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, procederán a efectuar la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores a su cargo, debiendo remitir dichos documentos a la Subgerencia de Recursos Humanos conforme a la programación que se establezca, para lo cual se emplearán los formatos de Evaluación del Desempeño Laboral (**Registro del Comportamiento Laboral y formatos: "A", "B" Y "C"**) de la presente directiva.

8.4.2. Grado de valoración:



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal 26-2021 Fecha
	Directiva N° 03 -2021-MDV-GM Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	18/ 03 /2021

El rango de cada factor de valoración, puede también determinarse como: deficiente, regular, bueno y muy bueno, de acuerdo a la siguiente escala de puntaje:

NIVEL VALORATIVO	DIRECTIVO	
	MINIMO	MAXIMO
MUY BUENO	De 84	Hasta 100 Puntos
BUENO	De 58	Hasta 83 Puntos
REGULAR	De 34	Hasta 57 Puntos
DEFICIENTE	De 01	Hasta 33 Puntos

Para ello se debe tener en consideración que las valoraciones cualitativas: Deficiente, Regular, Bueno y Muy Bueno se basan en las siguientes calificaciones:

- **Deficiente:** 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 lo negativo.

- **Regular:** Se precisa sólo el cumplimiento de las responsabilidades y funciones, pero por debajo del estándar laboral, ceñido a las reglas sin mayor esfuerzo.

- **Bueno:** Cumple con las responsabilidades y funciones que le son asignadas con esfuerzo y dedicación; sin embargo, sólo se limita a sus obligaciones funcionales, colaborando con sus compañeros en forma ocasional.

- **Muy Bueno:** Cumple a cabalidad con las responsabilidades y funciones que le son asignadas, con esfuerzo y dedicación, colaborando más allá de sus propias obligaciones.

8.5. REMISIÓN, EJECUCIÓN Y ENTREGA DEL FORMATO DE EVALUACIÓN:

- Durante el primer mes (enero) de cada año fiscal, la Subgerencia de Recursos Humanos remitirá a todas las unidades orgánicas los formatos de Evaluación de Desempeño Laboral, a fin que los funcionarios responsables realicen las calificaciones correspondientes.
- El formato de Evaluación de Desempeño Laboral deberá ser entregado al servidor evaluado, debidamente firmado y sellado por los tres (3) miembros que participan de la evaluación, para el refrendo de conformidad o reclamo.

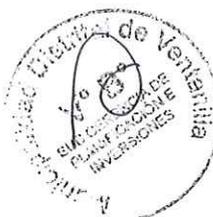
 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		26-2021
	Directiva N° 03 -2021-MDV-GM Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha
		18/ 03 /2021

- c) Las observaciones o reclamos del servidor evaluado deberán presentarse ante su superior inmediato, en el plazo de **dos (02) días hábiles** desde que el formato de Evaluación de Desempeño Laboral le sea entregado por el evaluador.
- d) Las observaciones o reclamos del servidor evaluado, serán resueltas por el superior jerárquico o en su defecto por la Gerencia Municipal, según sea el caso, considerando los principios de calificación y los grados de valoración.
- e) De acuerdo a la programación establecida, los Gerentes, Subgerentes, Jefes de Oficina y los Responsables de Áreas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, deberán remitir a la Subgerencia de Recursos Humanos las evaluaciones debidamente calificadas y refrendadas por los servidores evaluados y los miembros evaluadores.
- f) Al cierre de cada evaluación, la Subgerencia de Recursos Humanos; a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, elevará a la Gerencia Municipal el informe de conformidad y omisos a la remisión de las Evaluaciones de Desempeño Laboral, para las acciones de control que correspondan.
- g) La documentación a que se refiere el párrafo precedente deberá también ser remitida a los legajos personales de cada servidor.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) El Gerente Municipal será el encargado de la evaluación de los Integrantes que participan del proceso evaluador, conforme a los lineamientos y criterios establecido en el **numeral VIII sobre disposiciones específicas** de la presente directiva.
- b) El Gerente Municipal hará de conocimiento los resultados finales al Titular del Pliego, a fin de adoptar las acciones correspondientes.
- c) El Gerente Municipal, tomará las acciones correspondientes sobre los resultados de evaluación.
- d) El Gerente Municipal estará facultado a poder solicitar los avances de las metas y/o actividades trazadas según sea el caso, buscando que el cumplimiento de las proyecciones trazadas se logre de manera eficiente y eficaz.



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA Directiva N° 03 -2021-MDV-GM Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Resolución de Gerencia Municipal
		26-2021
		Fecha
		18/ 03 /2021

X. ANEXOS:

REGISTRO DEL COMPORTAMIENTO LABORAL

NOMBRE(S):		
APELLIDOS:		
UNIDAD ORGANICA		
FECHA	DOCUMENTO	COMPORTAMIENTO LABORAL
FECHA	DOCUMENTO	DESCARGO (en caso ser negativo)
OBSERVACIONES:		
FIRMA EVALUADOR:	DEL	



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA Directiva N° 03 -2021-MDV-GM Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Resolución de Gerencia Municipal
		26-2021
		Fecha
		18/ 03 /2021

FORMATO "A"

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL

PARA SER LLENADO POR EL SERVIDOR EVALUADO	
<u>DATOS DEL EVALUADO</u>	
APELLIDOS:	NOMBRES:
Nombre del cargo estructural:	Régimen Laboral: DL 728 () DL 276 () DL 1057 ()
Cargo Actual:	Condición Laboral: Contrato Cas () Otro:.....
Tiempo en el cargo: () Año, () Mes(es), () Día(s)	Periodo de Evaluación: Año:..... Semestre:.....
<u>PARA SER LLENADO POR EL EVALUADOR</u>	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
UNIDAD ORGANICA:	
INDIQUE CON PRECISION EL TIEMPO QUE EL EVALUADO LABORO BAJO SUS ORDENES: () Año, () Mes(es), () Día (s)	
RECOMENDACIONES	



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA Directiva N° 03 -2021-MDV-GM Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Resolución de Gerencia Municipal
		26-2021
		Fecha
		18/ 03 /2021

FORMATO "B"

EVALUACION DE VALORACION LABORAL

Item	Factor de Valoración	Grado de Valoración				
		1-2 puntos	3-4 puntos	5-6 puntos	7-8 puntos	9-10 puntos
1	Responsabilidad en el cumplimiento de la función encomendada.					
2	Conocimiento del cargo.					
3	Aptitud para desempeñar el cargo.					
4	Trabajo en equipo.					
5	Iniciativa.					
6	Cumplimiento de las metas dentro de los plazos establecidos.					
7	Cooperación.					
8	Criterio.					
9	Dedicación y perseverancia.					
10	Toma de decisiones.					
Total						

Nota Máxima: 100 puntos

Nota Mínima: 55 puntos

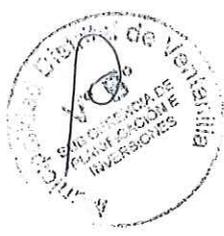
Deficiente: Por debajo de los 55 puntos



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA Directiva N° 03 -2021-MDV-GM Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Resolución de Gerencia Municipal
		26-2021
		Fecha
		18/ 03 /2021

FACTOR	SI	NO	De ser negativo, explique con objetividad su apreciación:
Discreción			
Moralidad			

 	Opinión del Jefe Inmediato Superior
Firma y Sello del Calificador	Firma y Sello del Jefe Inmediato Superior



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal 26-2021
	Directiva N° 03 -2021-MDV-GM Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha 18/ 03 /2021

FORMATO "C"

BOLETA DE RESULTADOS DE LA EVALUACION

I. DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos:

.....

Unidad Orgánica.....

Cargo Laboral:

Condición Laboral:.....



II. PERIODO DE EVALUACION

Semestre..... Año.....

III. PUNTAJE OBTENIDO: puntos.

IV. RECOMENDACIONES (OPCIONAL)

.....

Fecha:/...../.....

.....

 Subgerencia de Recursos Humanos Unidad Orgánica Evaluadora Gerencia Municipal

NOTA: USO EXCLUSIVO DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA.

