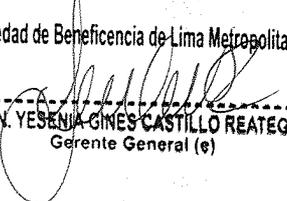


 Beneficencia de Lima -1834	Lineamiento para la Evaluación de Desempeño en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	LI N° 001 -2022- SGRH-GAF-SBLM
		Versión: 01

LINEAMIENTO N° 001-2022- SGRH-GAF-SBLM

**LINEAMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA
METROPOLITANA**

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA Y SELLO
Elaborado por:	Darwin Garry Miguel Zacarías	Subgerente de Recursos humanos	15 SET. 2022	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Lic. Darwin Garry Miguel Zacarías Subgerente de Recursos Humanos
Revisado por:	Yesenia Gines Castillo Reátegui	Gerente de Administración y Finanzas	15 SET. 2022	Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana  ECON. YESENIA GINES CASTILLO REATEGUI Gerente de Administración y Finanzas
	Edwin Martin Arrué Chávez	Gerente de Planeamiento y Desarrollo	29 SET. 2022	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA CPC. Edwin Martin Arrué Chávez Gerente de Planeamiento y Desarrollo
	Brigitte Guisella Domínguez Alvan	Gerente de Asesoría Legal (e)	22 SET. 2022	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Abog. Brigitte Guisella Domínguez Alvan Gerente de Asesoría Legal (e)
Aprobado por	Yesenia Gines Castillo Reátegui	Gerente General (e)	30 SET. 2022	Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana  ECON. YESENIA GINES CASTILLO REATEGUI Gerente General (e)



**Beneficencia
de Lima**
—1834

Lineamiento para la Evaluación de Desempeño en la
Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

LI N° 001 -2022-
SGRH-GAF-SBLM

Versión: 01

CONTROL DE CAMBIOS *

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
1	-	Versión Inicial del Documento	01	

Comentarios a las Versiones

El presente documento técnico normativo, en su primera versión, deroga al Reglamento de Evaluación Semestral de Personal de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, aprobado con Resolución de Presidencia N° 110-2000-P/SBLM, de fecha 16 de noviembre del 2000.

Contemplar sólo las 2 últimas versiones.





**Beneficencia
de Lima**
—1834

Lineamiento para la Evaluación de Desempeño en la
Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

LI N° 001 -2022-
SGRH-GAF-SBLM

Versión: 01

INDICE

1. OBJETIVO	4
2. FINALIDAD	4
3. BASE LEGAL	4
4. ALCANCE.....	4
5. DEFINICIONES.....	5
6. SIGLAS.....	5
7. LINEAMIENTOS GENERALES	5
8. LINEAMIENTOS ESPECÍFICAS.....	6
9. LINEAMIENTOS FINALES	8
10. ANEXOS.....	8



	<p style="text-align: center;">Lineamiento para la Evaluación de Desempeño en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p style="text-align: right;">LI N° 001 -2022- SGRH-GAF-SBLM</p>
		<p style="text-align: right;">Versión: 01</p>

1. OBJETIVO

Establecer un lineamiento para la evaluación del desempeño laboral de los trabajadores de la SBLM, orientada a la identificación de las necesidades de capacitación del personal para el desarrollo de sus competencias laborales y conocimientos, alineados al logro de los objetivos estratégicos institucionales.

2. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad, establecer los procedimientos para realizar una adecuada evaluación de desempeño laboral a los trabajadores de la SBLM.

3. BASE LEGAL

La presente Directiva tiene como sustento la siguiente Base Legal:

N°	Norma Legal	Referencia aplicable
1	Decreto Legislativo N° 1411	Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia y sus modificatorias.
2	Decreto Legislativo N° 276	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
3	Decreto Supremo N° 003-97-TR	Texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
4	Decreto Supremo N° 005-90-PCM	Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa
5	Decreto Supremo N° 001-96-TR	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento del Empleo.
6	Acuerdo de Directorio 081-2020- de fecha 07/10/2020	DI N° 01-2020-SGPD-GPD-SBLM- Directiva Elaboración de Documentos Técnicos Normativos de Gestión de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
7	Resolución de Gerencia General N° 027-2022-GG/SBLM	Manual Estructural, Orgánico y Funcional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana" y sus modificaciones.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los Gerentes, Subgerentes, Jefes de Oficina, Directoras/es, Administradoras/es, Coordinadores y Trabajadores de la SBLM.



**Beneficencia
de Lima**
-1834

Lineamiento para la Evaluación de Desempeño en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

LI N° 001 -2022-
SGRH-GAF-SBLM

Versión: 01

5. DEFINICIONES

- 5.1. Calidad del servicio:** Es la medida en que los bienes o servicios de la institución satisfacen las necesidades y expectativas de los beneficiarios.
- 5.2. Competencias laborales:** Son los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para llevar a cabo exitosamente una determinada actividad laboral.
- 5.3. Desempeño:** Ejercicio de las funciones establecidas en el perfil del puesto que realiza un trabajador.
- 5.4. Directivo:** Es el trabajador que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa u otros.
- 5.5. Ética:** Es el desempeño de los trabajadores basados en la observancia y cumplimiento de los valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo, la eficiencia y la eficacia en el ejercicio de la función.
- 5.6. Puesto:** Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, previo cumplimiento de los requisitos para su ejercicio.
- 5.7. Trabajador:** Toda persona que presta servicios a la institución bajo algún régimen laboral aplicado para la SBLM.

6. SIGLAS

- SBLM : Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
GG : Gerencia General.
SGRH : Subgerencia de Recursos Humanos.
SGTI : Subgerencia de Tecnologías de la Información.

7. LINEAMIENTOS GENERALES

- 7.1.** El personal en puestos de dirección de la SBLM, son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en el presente lineamiento en coordinación con la SGRH.
- 7.2.** La implementación del presente lineamiento será de manera progresiva, para lo cual las personas designadas, como evaluadores en cada dependencia, órgano o unidad orgánica, realizarán la evaluación inicial de desempeño al personal a su cargo, siendo igualmente responsables del seguimiento correspondiente.
- 7.3.** La evaluación de desempeño, es de carácter reservada y se realizará con una periodicidad anual, con la finalidad de mejorar el desempeño laboral del trabajador evaluado, así como el desarrollo de sus potencialidades y, por ende, promover la mejora de la calidad del servicio brindado por la SBLM, en un entorno de eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia en el ejercicio de sus funciones.



Beneficencia
de Lima
—1834

Lineamiento para la Evaluación de Desempeño en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

LI N° 001 -2022-
SGRH-GAF-SBLM

Versión: 01

- 7.4. La SGRH procesará y sistematizará los resultados obtenidos de la evaluación, sin perjuicio de disponer su archivo en cada legajo personal del trabajador evaluado.

8. LINEAMIENTOS ESPECÍFICAS

- 8.1. El proceso de evaluación es realizado por todos los órganos y unidades orgánicas en coordinación con la SGRH, la misma que al finalizar con la evaluación, elaborará un informe con los resultados obtenidos y remitirá a la GAF para conocimiento.

- 8.2. Para la implementación de la evaluación de desempeño el jefe inmediato superior se encargará de evaluar al trabajador a su cargo, de acuerdo a los Anexos N° 02 y 03 según corresponda.

- 8.3. La SGRH, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas, comunicará previamente sobre la evaluación del desempeño, haciendo de conocimiento y sensibilizando al trabajador sobre los fines, alcances y características de la evaluación de desempeño, comprendiendo y haciendo transparente la forma, criterios, métodos de evaluación y calificación, que registrarán el proceso de evaluación de desempeño.

- 8.4. En casos excepcionales (como por ejemplo la evaluación en periodo de prueba – D.L. N° 728) y debidamente justificados por las circunstancias que se presenten se podrán realizar evaluaciones de desempeño extraordinarias, fuera de la fecha anual programada.

8.5. Tipos de evaluación

- 8.5.1. **Por competencias**, tiene como objetivo evaluar la forma en que el trabajador ejerce sus habilidades y conocimientos en su desempeño laboral. Pueden ser transversales (aplicable a todos los trabajadores) y específicas (aplicables según el puesto que desempeña cada trabajador).

- 8.5.2. **Medición del logro de metas**, tiene como objetivo medir el logro de las metas previstas en los planes institucionales de cada órgano o unidad orgánica, según sea el caso, con la finalidad de identificar la contribución del trabajador para alcanzar dichas metas.

8.6. Factores de evaluación

Son aquellos aspectos observables y verificables que serán valorados por el evaluador de manera integral.

8.7. Metas

Evalúan el cumplimiento de logros y objetivos que hayan sido fijados en cada dependencia, órgano o unidad orgánica, según sea el caso. Cuando son de carácter individual, se refieren a la meta individual que se haya asignado a un trabajador,



mientras que cuando son de carácter grupal se relacionan a aquellos objetivos asignados a toda dependencia, órgano o unidad orgánica, las que a su vez constituyen las metas individuales para los directivos responsables.

8.8. Sistema de medición

8.8.1. Ponderación de los factores de medición

Se establece que la medición de cada uno de los factores, tanto funcionales, como de habilidades y de conocimientos, se realizará en una escala numérica de 1 a 10. Dicha escala indica que 1 es la valoración más baja, mientras que 10 será la más alta; y los valores intermedios entre estos dos límites (1-10) indicarán el grado de inclinación hacia una valoración baja o alta, según sea considerado.

8.8.2. Ponderación de los factores de medición y escala de calificación

Los factores valorados serán ponderados según lo establecido en la siguiente tabla, donde la evaluación de los factores funcionales tiene una mayor ponderación, debido a que representa el cumplimiento de las funciones, tareas y metas, según sea el caso, propias del puesto; sin embargo, los factores relativos a los conocimientos y habilidades también representan un estimable porcentaje de la evaluación, puesto que el comportamiento del trabajador implica un gran interés y compromiso específico de su labor y con la Institución.

FACTORES	PONDERACIÓN
Funcionales	60%
Habilidades y Conocimientos	40%

Los criterios de calificación del desempeño serán:

CRITERIOS	ESCALA
Desempeño Sobresaliente (DS)	9.5 - 10.0
Desempeño Muy bueno (DMB)	9.0 - 9.4
Desempeño Bueno (DB)	7.0 - 8.9
Desempeño Regular (DR), capacitación sugerida	5.0 - 6.9
Desempeño Deficiente (DD), capacitación necesaria	1.0 - 4.9

8.8.3. Aplicación de la medición

De acuerdo a la tabla anterior, una vez que se hayan valorado todos los factores funcionales, así como los referidos a conocimientos y habilidades, se deberá obtener un valor promedio y realizar el cálculo aritmético con la ponderación establecida. Al final se obtendrá un promedio general, el cual consistirá en la valoración total de la evaluación, acorde al siguiente ejemplo:

- a) Si el promedio de los factores funcionales es: 8
Entonces se multiplica por su ponderación: $8 \times (60\%) = 4.8$



	<p style="text-align: center;">Lineamiento para la Evaluación de Desempeño en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p style="text-align: right;">LI N° 001 -2022- SGRH-GAF-SBLM</p>
		<p style="text-align: right;">Versión: 01</p>

- b) Si el promedio de conocimientos y habilidades es: 8.5 Entonces se multiplica por su ponderación: $8.5 \times (40\%) = 3.4$
- c) Luego se suman ambos resultados parciales (a + b): Esto es. $4.8 + 3.4 = 8.2$
Finalmente, la evaluación de desempeño obtenida es de 8.2

9. LINEAMIENTOS FINALES

PRIMERA. – Dispóngase que la evaluación de desempeño regulada en el presente lineamiento será realizada la primera semana del último mes de cada año.

SEGUNDA.- La aplicación de la evaluación de desempeño laboral podrá efectuarse en formato físico y/o digital previa coordinación con la SGRH y la SGTI.

TERCERA.- La GG podrá proponer la ampliación o modificación del presente lineamiento.

CUARTA.- La SGRH, resolverá los asuntos que sometan a consideración las dependencias, órganos o unidades orgánicas respecto de los asuntos no contemplados en el presente lineamiento.

10. ANEXOS

- **Anexo 01:** Cartilla Informativa
- **Anexo 02:** Ficha de Evaluación – Directivo
- **Anexo 03:** Ficha de Evaluación – Trabajador



ANEXO 01: CARTILLA INFORMATIVA

La evaluación de desempeño:

- 1) Tiene como objetivos identificar las necesidades de capacitación del personal, brindándole la oportunidad de mejora de su desempeño laboral.
- 2) Tiene igualmente como objetivo mejorar la calidad del servicio brindado por la SBLM.
- 3) Es reservada y sus resultados serán brindados de manera personalizada.
- 4) Se realizara por evaluadores que tengan un mínimo de tres meses en su puesto, en calidad de Jefe inmediato del evaluado. Caso contrario, la evaluación deberá ser efectuada por el Jefe inmediato anterior.
- 5) Promueve la observancia de los valores éticos del trabajador.
- 6) Promueve una cultura de transparencia y servicio de calidad.
- 7) Se orienta a una evaluación objetiva y asertiva del evaluado.
- 8) Tiene las siguientes tablas de ponderación y de escala de calificación:

FACTORES	PONDERACIÓN
Funcionales	60%
Habilidades y Conocimientos	40%
CRITERIOS	ESCALA
Desempeño Sobresaliente (DS)	9.5 - 10.0
Desempeño Muy Bueno (DMB)	9.0 - 9.4
Desempeño Bueno (DB)	7.0 - 8.9
Desempeño Regular (DR),	5.0 - 6.9
Desempeño Deficiente (DD),	1.0 4.9



 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Lineamiento para la Evaluación de Desempeño en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>LI N° 001-2022-GAF-SBLM</p>
		<p>Version: 01</p>

ANEXO 02: FICHA DE EVALUACIÓN - DIRECTIVO

PROMEDIO GENERAL

I. IDENTIFICACIÓN	
1.1 Nombre y Apellidos del evaluado	
1.2 Puesto	
1.3 Régimen laboral	
1.4 Evaluador	
1.5 Unidad Orgánica	
1.6 Órgano	
1.7 Fecha de Ingreso	
1.8 Fecha de Evaluación	

II. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS (funciones del puesto)	Puntaje
2.1 Ejecuta las funciones de su puesto con conocimientos y/o habilidades suficientes	
2.2 Cuenta con el adecuado nivel de experiencia para el ejercicio de su puesto	
2.3 Redacta y argumenta con claridad los documentos a su cargo (informes, resoluciones u otros)	
2.4 Conoce la normatividad administrativa interna y normas legales vinculadas a su puesto	
2.5 Se esmera en cumplir las metas de su área con su equipo	
2.6 Utiliza adecuadamente las herramientas y programas informáticos puestos a su disposición	
2.7 Demuestra interés en capacitarse y aplica el conocimiento adquirido	
2.8 Ejecuta las funciones y tareas de su área de manera eficiente y dentro del plazo establecido	
2.9 Aporta sugerencias constructivas para la mejora de los procesos a su cargo o de la Institución	
2.10 Aptitud para solucionar problemas imprevistos	
Subtotal (promedio):	





**Beneficencia
de Lima**
—1834

Lineamiento para la Evaluación de Desempeño en la
Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

LI N° 001-2022-
GAF-SBLM

Version: 01

III. EVALUACIÓN DE HABILIDADES	Puntaje
3.1 Liderazgo: Ejerce eficientemente la dirección del personal a su cargo, motivándoles y acompañándolos en la realización de las tareas u objetivos que lo requieran.	
3.2 Enfoque estratégico: Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su área y/o de la Institución, facilitando la toma de decisiones estratégicas	
3.3 Orientación a los resultados: Evidencia actuación efectiva en el desempeño de las funciones, prioriza lo urgente de lo importante	
3.4 Trabajo en equipo: Capacidad para desenvolverse en los distintos entornos jerárquicos, con sus superiores, pares, y con el personal a su cargo; aptitud para generar adhesión compromiso y fidelidad de su equipo	
3.5 Administración de recursos: Utiliza y distribuye adecuadamente los bienes y equipos que le brinda la Institución	
3.6 Responsabilidad: Actuación diligente ante las funciones y metas encomendadas	
3.7 Metas: Comunica a su equipo las metas, objetivos y expectativas de la Institución con claridad	
3.8 Disciplina y puntualidad Predica con el ejemplo y aplica medidas correctivas de manera asertiva	
3.9 Ética: Promueve la ética y honestidad en el equipo a su cargo	
3.10 Reconocimiento: Expresa estímulo oportuno al aporte efectivo del personal	
Subtotal (Promedio):	

IV METAS Y OBJETIVOS PARA LA PRÓXIMA

V CAPACITACIÓN SUGERIDA/NECESARIA:

VI. FIRMA DEL EVALUADOR

OBSERVACIONES

FIRMA DEL EVALUADOR





**Beneficencia
de Lima**
—1834

Lineamiento para la Evaluación de Desempeño en la
Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

LI N° 001-2022-
GAF-SBLM

Version: 01

**ANEXO 03:
FICHA DE EVALUACIÓN – TRABAJADOR**

**PROMEDIO
GENERAL**

I. IDENTIFICACIÓN	
1.1 Nombre y Apellidos del evaluado	
1.2 Puesto	
1.3 Régimen laboral	
1.4 Evaluador	
1.5 Unidad Orgánica	
1.6 Órgano	
1.7 Fecha de Ingreso	
1.8 Fecha de Evaluación	

II. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS (funciones del puesto)	Puntaje
2.1 Ejecuta las funciones de su puesto con conocimientos y/o habilidades suficientes	
2.2 Cuenta con el adecuado nivel de experiencia para el ejercicio de sus funciones	
2.3 Redacta y argumenta con claridad los documentos a su cargo (informes, resoluciones u otros)	
2.4 Conoce la normatividad administrativa interna y normas legales vinculadas a su puesto	
2.5 Puede desempeñarse con poca o ninguna ayuda	
2.6 Utiliza adecuadamente las herramientas y programas informáticos puestos a su disposición	
2.7 Demuestra interés en capacitarse y aplica el conocimiento adquirido	
2.8 Ejecuta las funciones y tareas de su área de manera eficiente y dentro del plazo establecido	
2.9 Aporta sugerencias constructivas para la mejora de los procesos a su cargo o de la institución	
2.10 Aptitud para solucionar problemas imprevistos	
Subtotal (Promedio):	





**Beneficencia
de Lima**
—1834

Lineamiento para la Evaluación de Desempeño en la
Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

LI N° 001-2022-
GAF-SBLM

Version: 01

III. EVALUACIÓN DE HABILIDADES	Puntaje
3.1 Atención al usuario interno/externo: Desarrolla una atención efectiva y respetuosa, proyectando una imagen positiva de la institución.	
3.2 Análisis y síntesis: Comprende, analiza, sintetiza y maneja la información de manera adecuada, brindando soluciones oportunas a las tareas encomendadas	
3.3 Orden y calidad: Desempeña sus funciones con orden y calidad en el servicio brindado	
3.4 Iniciativa y criterio: Demuestra para utilizar, preservar y distribuir efectivamente los diferentes recursos que le brinda la institución.	
3.5 Administración de recursos: Utiliza y distribuye adecuadamente los bienes y equipos que le brinda la Institución	
3.6 Responsabilidad: Actuación diligente ante las funciones y metas encomendadas	
3.7 Trabajo en equipo: Capacidad para desenvolverse en los distintos entornos jerárquicos, con sus superiores, pares, y con el personal a su cargo; aptitud para generar adhesión compromiso y fidelidad de su equipo	
3.8 Disciplina y puntualidad Predica con el ejemplo y aplica medidas correctivas de manera asertiva	
3.9 Ética: Promueve la ética y honestidad en el equipo a su cargo	
3.10 Reconocimiento: Expresa estímulo oportuno al aporte efectivo del personal	
Subtotal (promedio):	

IV METAS Y OBJETIVOS PARA LA PRÓXIMA

V CAPACITACIÓN SUGERIDA/NECESARIA:

VI. FIRMA DEL EVALUADOR	
OBSERVACIONES	FIRMA DEL EVALUADOR



