



**ALCALDIA MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE FLORES, CHOLUTECA
PERIODO 2022 - 2026**



30-3-2022

MANUAL DE PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (PED)

**UTM ALCALDIA MUNICIPAL
VICE - ALCALDIA**

Marzo 2022

Proceso de Evaluación de Desempeño (PED)

A. Objetivos del Proceso

- Apreciar en forma objetiva el trabajo realizado por el/la empleada.
- Realizar aumentos de sueldos en base a la calificación obtenida y de acuerdo al presupuesto y posibilidades financieras de la Alcaldía Municipal.
- Ascender a los empleados a puestos superiores dentro de su departamento o a otros.
- Motivar al personal para alcanzar sus propósitos personales de superación.
- Registrar en forma periódica y ordenada los méritos adquiridos por los empleados.
- Señalar al empleado los aspectos sobresalientes en su trabajo y en los cuáles debe mejorar.
- Identificar requerimientos de capacitación y/o entrenamiento del personal con el fin de mejorar su eficiencia, así como, brindarle oportunidades de desarrollo laboral.
- Brindar un servicio oportuno, eficiente y atención esmerada al público

B. El éxito en la Utilización del PED depende del compromiso de los Jefes:

- La capacidad de interesarse en los empleados que tienen a su cargo y en sus puestos.

- Utilizar tiempo y energía para conocer a su personal.
- Planificar y realizar reuniones regulares con ellos para la revisión del desempeño y asegurarse de que sepan lo que se espera de ellos en sus puestos de trabajo.
- Motivar a sus subalternos a desempeñarse, con la mayor eficiencia y eficacia posible.
- Dedicarse a evaluar objetivamente el desempeño de sus empleados, observando su trabajo cotidiano y hacerles de su conocimiento sus fortalezas y debilidades.

Definición de conceptos

Grados: son los rangos o intervalos de calificación obtenidos en cada indicador por los empleados.

Factores: son cada uno de los aspectos que se medirán en la evaluación de desempeño.

C. Normas para la Aplicación del proceso de Evaluación de Desempeño

1. Quienes deben tener la responsabilidad para calificar:

- La responsabilidad para llevar a cabo la calificación debe estar a cargo del Jefe o supervisor inmediato.

2. Frecuencia de la aplicación

- Esta evaluación conviene hacerle por lo menos con una frecuencia de cada seis meses (2 veces al año)

**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES**

DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

I. Datos Generales:

Nombre del empleado (a):

Período de Evaluación:

Jefe (a) Inmediato:

II. Instrucciones:

Evalúe el desempeño del empleado lo más objetivamente posible. Asigne el puntaje en cada uno de los grados (Superior, Competente, Bueno, No Satisfactorio, Mínimo o deficiente) de acuerdo a la escala de calificación. Seguidamente sume cada grado para obtener la calificación total del desempeño.

III. Grados de Calificación:

Los Grados de calificación están divididos en rangos de mayor a menor y a cada uno de ellos se le asigna un puntaje diferente, tal como se demuestra en la tabla anterior.

1. Superior (91-100)	Cumple con los objetivos de desempeño, así como todas sus responsabilidades alcanzando o a veces superando las expectativas del puesto de trabajo.
2. Competente (81- 90)	Cumple con los requerimientos del puesto Y algunas veces los supera.
3. Bueno (71- 80)	Desempeño normal
4. No satisfactorio (61- 70)	Desempeño deficiente en ciertas áreas.
5. Mínimo o deficiente. (menos de 60)	No alcanza a satisfacer los requerimientos mínimos del puesto.

IV. Factores de Evaluación

Deberá seleccionar con objetividad la escala en que se encuentra el empleado (a) en cada uno de estos factores:

Calidad en el trabajo, actitud de servicio, Espíritu de colaboración, Relaciones interpersonales, puntualidad, iniciativa.

Seguidamente se le asignará a cada factor un grado, y este grado posee un puntaje. La sumatoria de cada grado nos proporcionará el puntaje total de la Evaluación de desempeño.

A continuación, se presenta la tabla de Valoración de factores y grados.

Tabla de Valoración de Factores y Grados

Grados	Superior	Competente	Bueno	No satisfactorio	Mínimo
Factores					
1. Calidad en el Trabajo	20	15	10	5	0
2. Actitud de servicio	20	15	10	5	0
3. Espíritu de Colaboración	15	13	10	5	0
4. Relaciones Interpersonales	15	13	10	5	0
5. Puntualidad	15	13	10	5	0
6. Iniciativa	15	13	10	5	0

A continuación, le presentamos un ejemplo de cómo debe ser llenado un formulario de ED

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
ALCALDÍA MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE FLORES, CHOLUTECA

Nombre del Empleado: _____
Puesto que Ocupa: _____

Área o departamento: _____
Jefe Inmediato: _____

Fecha de Evaluación: _____

	Factores a Evaluar	Grados	Puntaje
1.	Calidad del Trabajo Trabajo realizado eficientemente		
2.	Actitud de Servicio Disponibilidad de ofrecer un servicio ágil y cordial (interno y externo)		
3.	Espíritu de Colaboración Disposición de Colaborar y prestar ayuda a sus compañeros de trabajo		
4.	Relaciones Interpersonales Relación laboral satisfactoria establecida con su Jefe Inmediato y sus compañeros de trabajo.		
5.	Puntualidad Asistencia y puntualidad en el trabajo.		
6.	Iniciativa Habilidad para anticiparse al trabajo que realiza.		
	CALIFICACIÓN FINAL		

El puntaje anterior corresponde al equivalente:

Grados de Calificación	Acciones a tomar
Superior (91-100)	Recomendaciones especiales
Competente (81- 90)	Motivar al personal sobre los resultados
Bueno (71- 80)	Definir las áreas a capacitar/ supervisión directa
No Satisfactorio (61- 70)	Plantear claramente sus debilidades brindando tiempo para mejorar.
Deficiente (menos de 60)	Despido Inmediato

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
ALCALDÍA MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE FLORES, CHOLUTeca

Nombre del Empleado: _____

Nombre del Puesto: _____

Área o departamento: _____

Jefe Inmediato: _____

Fecha de Evaluación: _____

	Factores a Evaluar	Grados	Puntaje
1.	Calidad del Trabajo Trabajo realizado eficientemente		
2.	Actitud de Servicio Disponibilidad de ofrecer un servicio ágil y cordial (interno y externo)		
3.	Espíritu de Colaboración Disposición de Colaborar y prestar ayuda a sus compañeros de trabajo		
4.	Relaciones Interpersonales Relación laboral satisfactoria establecida con su Jefe Inmediato y sus compañeros de trabajo.		
5.	Puntualidad Asistencia y puntualidad en el trabajo.		
6.	Iniciativa Habilidad para anticiparse al trabajo que realiza.		
	CALIFICACIÓN FINAL		

El puntaje anterior corresponde al equivalente:

Grados de Calificación	Acciones a tomar
Superior (91-100)	Recomendaciones especiales
Competente (81- 90)	Motivar al personal sobre los resultados
Bueno (71- 80)	Definir las áreas a capacitar/ supervisión directa
No Satisfactorio (61- 70)	Plantear claramente sus debilidades brindando tiempo para mejorar.
Deficiente (menos de 60)	Despido Inmediato

V. Aspectos o áreas donde el empleado requiera capacitación:

a) Aspectos positivos:

b) Aspectos a Mejorar:

VI. Observaciones

Firma del empleado (a)

Firma del Jefe (a) Inmediato.