



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 030 -2019-COFOPRI/GG

Lima, 04 JUN. 2019

**VISTOS**, los Memorándums Nros. 2413 y 2503-2019-COFOPRI/OA-URRHH, del 16 y 24 de mayo de 2019 emitidos por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, el Memorándum N° 1220-2019-COFOPRI/OA del 16 de mayo de 2019, emitido por la Oficina de Administración y el Informe N° 225-2019-COFOPRI/OAJ del 30 de mayo de 2019, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1450, establece en el artículo 5 que la gestión de rendimiento, entre otros, constituye o forma parte del referido sistema;

Que, el artículo 22 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que la evaluación de desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del rendimiento del servidor público en cumplimiento de los objetivos y funciones de su puesto. Es llevada a cabo obligatoriamente por las entidades públicas en la oportunidad, forma y condiciones que señale el ente rector;

Que, el artículo 25 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado mediante Decreto Supremo 040-2014-PCM señala, entre otros, que la gestión del rendimiento incluye a los directivos públicos, tengan o no la condición de confianza, a los servidores civiles de carrera y a los servidores de actividades complementarias. Se entiende como un ciclo integral, continuo y sistemático que, con carácter anual, se desarrolla en cada entidad mediante la planificación, el establecimiento de metas y compromisos, seguimiento, evaluación y retroalimentación;

Que, el artículo 37 del referido Reglamento dispone, que el ciclo de gestión del rendimiento en razón a su naturaleza y de características propias, podrá contar con alternativas de calendario, que no necesariamente tenga a enero mes de inicio, siempre que se asegure como mínimo la sujeción a las etapas previstas y asegurando que la evaluación de desempeño se realice anualmente, correspondiendo al titular de la entidad mediante Resolución aprobar el calendario de la entidad y sus modificaciones;

Que, último párrafo del subnumeral 6.2.1.5 del numeral 6 de la “Directiva que desarrolla el Subsistema de Gestión de Rendimiento”, aprobada por Resolución de de Presidencia Ejecutiva N° 277-2015-SERVIR-PE, modificada por Resolución de



Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR/PE, en adelante la Directiva, señala que las entidades definirán el cronograma institucional de actividades que garantice la implementación del Ciclo de Gestión del Rendimiento; asimismo, agrega que el Titular de la entidad aprueba mediante Resolución el mencionado cronograma, en el cual se establecen de manera programada las acciones para el cumplimiento de las cinco etapas del ciclo;

Que, mediante los memorándums de vistos, la Unidad de Recursos Humanos ha sustentado la necesidad de aprobar el Cronograma Institucional del Ciclo de Gestión del Rendimiento 2019 - 2020 del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI;

Que, con el informe de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que resulta procedente aprobar el referido cronograma institucional;

Que, el numeral 6.2.2.2 de la Directiva señala que, para efectos del funcionamiento del Subsistema de Gestión del Rendimiento, se considera como Titular de la entidad a la máxima autoridad administrativa de una entidad pública; que en ese sentido, de acuerdo artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, lo constituye la Secretaría General, actualmente Gerencia General;

Que, en consecuencia, corresponde aprobar el citado instrumento que permita el inicio de actividades del Ciclo de Gestión de Rendimiento 2019 -2020 de la Entidad, según los parámetros aprobados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1023 y su modificatoria, la Ley N° 30057, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, y las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 277-2015-SERVIR/PE y N° 306-2017-SERVIR/PE; y con el visado de la Oficina de Administración, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Cronograma Institucional del Ciclo de Gestión de Rendimiento 2019 - 2020 del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración adopte las medidas necesarias para la conducción operativa del Ciclo de Gestión de Rendimiento 2019 - 2020.

**Regístrese, comuníquese y publíquese en el Portal Institucional.**

  
Econ. ZEIDA MABEL AGUILAR PIANTO  
Gerente General  
COFOPRI

**CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2019 - 2020**  
**ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL -COFOPRI**

**INICIO DE CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO**

PLANIFICACIÓN		Mayo/Junio	01/05/2019	14/06/2019	45
<b>Hito 1: Elaboración del Cronograma Institucional</b>	Titular / ORH	Mayo	01/05/2019	15/05/2019	15
Aprobación del cronograma institucional	Titular	Mayo/Junio	16/05/2019	05/06/2019	21
<b>Hito 2: Acciones de comunicación y sensibilización</b>	ORH	Junio	06/06/2019	07/06/2019	2
Ejecución del evento de Sensibilización	ORH	Junio	06/06/2019	07/06/2019	2
<b>Hito 3: Planificación de las acciones de Capacitación a cargo de la ORH</b>	ORH	Junio	10/06/2019	14/06/2019	5
Ejecución de capacitaciones	ORH	Junio	10/06/2019	14/06/2019	5
<b>Hito 4: Comité Institucional de Evaluación (inicio de su conformación)</b>	Titular / ORH	Mayo/Junio	16/05/2019	11/06/2019	27
Aprobación y/o Ratificación de Comité Institucional de Evaluación	Titular	Mayo/Junio	16/05/2019	11/06/2019	27
<b>Informe de cierre de etapa de Planificación</b>	Titular / ORH	Junio	12/06/2019	14/06/2019	3
Envío de Informe de cierre de etapa de Planificación a SERVIR	Titular	Junio	12/06/2019	14/06/2019	3
ESTABLECIMIENTO DE METAS Y COMPROMISOS		Junio / Julio	17/06/2019	25/07/2019	39
<b>Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento</b>	ORH	Junio	17/06/2019	28/06/2019	12
Ejecución de capacitaciones	ORH	Junio	17/06/2019	28/06/2019	12
<b>Hito 1: Preparación para la fijación de metas</b>	ORH / Evaluadores	Junio	24/06/2019	26/06/2019	3
Elaboración y comunicación de reuniones de fijación de factores	Evaluadores	Junio	24/06/2019	26/06/2019	3
<b>Hito 2: Reunión de fijación de metas</b>	Evaluadores / Evaluados	Julio	01/07/2019	19/07/2019	19
Fijación de factores de evaluación del segmento Directivos - Metas	Evaluadores / Evaluados	Julio	02/07/2019	10/07/2019	9
Fijación de factores de evaluación de otros segmentos	Evaluadores / Evaluados	Julio	11/07/2019	19/07/2019	9
<b>Informe de etapa de Establecimiento de Metas y Compromisos</b>	Titular / ORH	Julio	22/07/2019	25/07/2019	4
Envío de Informe de actividades de la etapa de Establecimiento de metas y compromisos a SERVIR	Titular	Julio	22/07/2019	25/07/2019	4
SEGUIMIENTO		Julio / Diciembre	26/07/2019	13/12/2019	141
<b>Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento</b>	ORH	Julio/ Setiembre	26/07/2019	13/09/2019	50
Ejecución de capacitaciones	ORH	Julio / Setiembre	26/07/2019	13/09/2019	50
<b>Hito 1: Registro y documentación de evidencias</b>	Evaluadores / Evaluados	Julio / Diciembre	26/07/2019	06/12/2019	134
Documentación de evidencias encontradas	Evaluadores / Evaluados	Julio / Diciembre	26/07/2019	06/12/2019	134
<b>Hito 2: Reunión de seguimiento</b>	ORH / Evaluadores / Evaluados	Setiembre / Noviembre	05/09/2019	22/11/2019	79
Elaboración y comunicación del cronograma de reuniones de seguimiento	Evaluadores	Setiembre	05/09/2019	09/09/2019	5
1º Reunión de Seguimiento	Evaluadores	Setiembre	09/09/2019	30/09/2019	22
2º Reunión de Seguimiento	Evaluadores	Octubre / Noviembre	01/10/2019	22/11/2019	53
<b>Hito 3: Consolidación de las propuestas de mejora</b>	Evaluadores / Evaluados	Julio / Diciembre	19/07/2019	06/12/2019	141
Remitir informe de mejoras implementadas por los evaluados a ORH	Evaluadores	Julio / Diciembre	19/07/2019	06/12/2019	141
<b>Informe de etapa de Seguimiento</b>	Titular / ORH	Diciembre	09/12/2019	13/12/2019	5
Envío de Informe de actividades de la etapa de Seguimiento	Titular	Diciembre	12/12/2019	13/12/2019	2



EVALUACIÓN		Enero / Marzo	06/01/2020	05/03/2020	60
<b>Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento</b>	ORH	Enero	06/01/2020	24/01/2020	19
Ejecución de capacitaciones	ORH	Enero	06/01/2020	24/01/2020	19
<b>Hito 1: Evaluación</b>	<b>Evaluadores</b>	<b>Enero/Febrero</b>	<b>27/01/2020</b>	<b>07/02/2020</b>	<b>12</b>
Valoración del cumplimiento de metas y compromisos	Evaluadores	Enero/Febrero	27/01/2020	07/02/2020	12
<b>Hito 3: Calificación</b>	ORH	Febrero	10/02/2020	14/02/2020	5
Asignación de calificación	ORH	Febrero	10/02/2020	14/02/2020	5
<b>Hito 4: Notificación de la calificación</b>	ORH / Evaluadores	Febrero	17/02/2020	19/02/2020	3
Notificación de calificación	Evaluadores	Febrero	17/02/2020	19/02/2020	3
<b>Informe de etapa de Evaluación</b>	<b>Titular / ORH</b>	<b>Febrero/ Marzo</b>	<b>24/02/2020</b>	<b>05/03/2020</b>	<b>11</b>
Envío de Informe de actividades de la etapa de Evaluación	Titular	Febrero/Marzo	27/02/2020	05/03/2020	8
RETROALIMENTACIÓN		Enero /Marzo	06/01/2020	20/03/2020	75
<b>Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento</b>	ORH	Enero	06/01/2020	24/01/2020	19
Ejecución de capacitaciones	ORH	Enero	06/01/2020	24/01/2020	19
<b>Hito 1: Reunión de Retroalimentación</b>	<b>ORH / Evaluadores / Evaluados</b>	<b>Febrero/Marzo</b>	<b>20/02/2020</b>	<b>04/03/2020</b>	<b>14</b>
Elaboración del cronograma de reuniones de seguimiento	Evaluadores	Febrero	20/02/2020	24/02/2020	5
Reunión de Retroalimentación - Otros segmentos	Evaluadores / Evaluados	Febrero/Marzo	25/02/2020	04/03/2020	9
Reunión de Retroalimentación - Segmento Directivos	Evaluadores / Evaluados	Febrero/Marzo	25/02/2020	04/03/2020	9
<b>Informe de etapa de Retroalimentación</b>	<b>Titular / ORH</b>	<b>Marzo</b>	<b>09/03/2020</b>	<b>20/03/2020</b>	<b>12</b>
Envío de Informe de actividades de la etapa de Retroalimentación	Titular	Marzo	16/03/2020	20/03/2020	5



**HOJA DE INSTRUCCIONES PARA  
NOTIFICACION Y PUBLICACION DE  
RESOLUCIONES**

<b>N° DE RESOLUCION A NOTIFICAR</b>	RESOLUCIÓN N° 030 -2019-COFOPRI/ GG
<b>ÓRGANO U UNIDAD ORGÁNICA DE ORIGEN DEL EXPEDIENTE</b>	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE</b>	NATALÍ MORENO ARÉVALO

La Resolución deber ser notificada y puesta en conocimiento de:

- 1.- Órgano(s) u Unidad(es) Orgánica(s) de COFOPRI
- 2.- Otra(s) Entidad(es)
- 3.- Administrado(s)

NOTIFICACIÓN INTERNA (situación 1)		
FUNCIONARIO/SERVIDOR	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	FECHA DE NOTIFICACIÓN
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	

NOTIFICACIÓN EXTERNA (situación 2 y 3)		
ENTIDAD/NOMBRE Y APELLIDO DEL ADMINISTRADO	DIRECCIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN

Indicar si esta Resolución se publica en:

- Portal Institucional
- Diario oficial El Peruano
- No corresponde publicar

(Firma del Responsable del Exp.)

**Nombre y Apellido** : NATALÍ MORENO ARÉVALO  
**Cargo** : DIRECTORA  
**Órgano u Unidad Orgánica:** OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

