



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA
N° 018 -2019-MTPE/3/24.2/JÓVENES PRODUCTIVOS/DE

Lima, 21 MAR. 2019

VISTOS:

El Informe N° 162-2019-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGA/GH de fecha 11 de marzo de 2019, emitido por el Área de Gestión Humana, Informe N° 068-2019-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGA de fecha 13 de marzo de 2019 emitido por la Gerencia de la Unidad Gerencial de Administración y, el Informe N° 052-2019-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGAL de fecha 20 de marzo de 2019, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 22° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, dispone que la Gestión del Rendimiento es llevada a cabo obligatoriamente por las entidades públicas en la oportunidad, forma y condiciones que señala el ente rector, debiendo ser realizada en forma anual;

Que, el artículo 37° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM, establece que el ciclo de gestión del rendimiento contempla etapas de planificación, establecimiento de metas y compromisos, seguimiento, evaluación y retroalimentación, señalándose que en razón a su naturaleza y características propias, las entidades podrán contar con alternativas de calendario, que no necesariamente tengan a enero como mes de inicio, siempre que se asegure como mínimo la sujeción a las etapas correspondiendo al Titular de la Entidad, mediante Resolución, aprobar el calendario de la entidad y sus modificaciones;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento General dispone que la aplicación del subsistema de gestión del rendimiento en las entidades públicas se realizará bajo el criterio de progresividad y gradualidad, de acuerdo a la programación de implementación de la gestión de rendimiento que defina SERVIR;

Que, el último párrafo del numeral 6.2.1.5 de la Directiva que desarrolla el Subsistema de Gestión del Rendimiento, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 277/2015-SERVIR-PE modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR-PE, señala que las entidades definirán el cronograma institucional de actividades que garantice la implementación del ciclo de Gestión de 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;





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 031-2016-SERVIR-GPE, se aprueba el "Manual de Gestión de Rendimiento" señalando en el numeral 4.1.1. que la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad o la que haga sus veces será la responsable, al comienzo del ciclo de la Gestión del Rendimiento, de elaborar el cronograma Institucional Anual, el mismo que deberá considerar la cinco etapas del ciclo, con sus diferentes hitos;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar la propuesta de Cronograma Institucional para la implementación del Ciclo 2019 de la Gestión del Rendimiento en el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos";

Que, mediante Informe N° 162-2019-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGA/GH, de fecha 11 de marzo de 2019, el Jefe de Gestión Humana, informó a la Gerencia de la Unidad Gerencial de Administración, la necesidad de implementar el Cronograma Institucional de Gestión del Rendimiento en el Programa, en concordancia con el artículo 22° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, que dispone su obligatoriedad; quien a su vez, informó a la Dirección Ejecutiva, sobre la importancia de implementar el Subsistema de Gestión del Rendimiento, por ser proceso clave para la implementación del Tránsito al régimen de la Ley del Servicio Civil;

Que, mediante Informe N° 052-2019-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGAL, de fecha 20 de marzo de 2019, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, opina que se debe aprobar el Cronograma Institucional para la implementación del Ciclo 2019 de la Gestión del Rendimiento en el "Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos" del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Que, de acuerdo al literal h) del artículo 11 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 179-2012-TR y modificado mediante Resoluciones Ministeriales N° 215-2014-TR y N° 234-2014-TR, la Dirección Ejecutiva se encuentra facultada para expedir resoluciones directorales en asunto de su competencia;

Con el visto bueno de la Unidad Gerencial de Administración, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal y el Área de Gestión Humana;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- **APROBAR**, el Cronograma Institucional para la implementación del Ciclo 2019 de la Gestión del Rendimiento en el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos", del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que en el Anexo 1 forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- **DISPONER**, que el Área de Gestión Humana de la Unidad Gerencial de Administración del Programa, realice las acciones para la comunicación y difusión de los servidores participantes en el Ciclo 2019 de la Gestión del rendimiento.





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Artículo 3°.- **ENCARGAR** al Área de Estadística e Informática de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y evaluación, la Publicación de la presente Resolución y sus anexos en el Portal Institucional (Página web) del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos".

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

ROXANA NOLI CHÁVEZ
Directora Ejecutiva (e)
Programa Nacional de Empleo Juvenil
"Jóvenes Productivos"



CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2019 - 2020
PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL "JÓVENES PRODUCTIVOS"

Etapa / Hito / Actividad	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN				
		Mes	F. Inicio	F. Fin	Días	Días útiles
ACTIVIDADES PREVIAS A LA IMPLEMENTACIÓN						
Elaboración del Plan de Comunicación	OGRH	Marzo	18/03/2019	29/03/2019	12	10
ACTIVIDADES TRANSVERSALES DEL CICLO						
Acciones de comunicación	OGRH	Marzo	11/03/2019	09/03/2020	365	249
Ejecución del Plan de Comunicación	OGRH	Marzo	11/03/2019	09/03/2020	365	249
INICIO DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO						
PLANIFICACIÓN		Marzo/Abril	07/03/2019	09/04/2019	34	24
Hito 1: Elaboración del Cronograma Institucional	SG / OGRH	Marzo	07/03/2019	20/03/2019	14	10
Elaboración del Cronograma Institucional	OGRH	Marzo	07/03/2019	08/03/2019	2	2
Identificación de las áreas que implementarán GdR	OGRH	Marzo	07/03/2019	08/03/2019	2	2
Elaboración de la lista de participantes (Evaluados y Evaluadores)	OGRH	Marzo	07/03/2019	08/03/2019	2	2
Aprobación del Cronograma Institucional	SG	Marzo	18/03/2019	20/03/2019	3	3
Aprobación de la lista de participantes	SG	Marzo	18/03/2019	20/03/2019	3	3
Hito 2: Comité Institucional de Evaluación - CIE	Titular / OGRH	Marzo	21/03/2019	26/03/2019	6	4
Remitir una propuesta para los representantes de la OGRH en el CIE	OGRH	Marzo	21/03/2019	21/03/2019	1	1
Aprobar una propuesta para los representantes de la OGRH en el CIE	Titular	Marzo	22/03/2019	26/03/2019	5	3
Hito 3: Acciones de comunicación y sensibilización	OGRH		21/03/2019	26/03/2019	6	4
Difusión del 1er comunicado - Expectativas	OGRH	Marzo	21/03/2019	23/03/2019	3	2
Difusión del 2do comunicado - Lista de Evaluados y Evaluadores	OGRH	Marzo	24/03/2019	26/03/2019	3	2
Ejecución del Taller de Sensibilización a los Evaluados y Evaluadores	OGRH	Marzo / Abril	01/04/2019	05/04/2019	5	5
Difusión del Cronograma Institucional, Plan de Comunicación y 1er miembro del CIE	OGRH	Marzo / Abril	01/04/2019	05/04/2019	5	5
Informe de cierre de etapa de Planificación	SG / OGRH	Abril	08/04/2019	09/04/2019	2	2
Envío de Informe de cierre de etapa de Planificación a SERVIR	SG / OGRH	Abril	08/04/2019	09/04/2019	2	2
ESTABLECIMIENTO DE METAS Y COMPROMISOS		Abril / Mayo	15/04/2019	31/05/2019	47	32
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	OGRH	Abril	15/04/2019	23/04/2019	9	5
Ejecución de capacitaciones	OGRH	Abril	15/04/2019	23/04/2019	9	5
Elaboración de metas grupales vinculadas al POI	OGRH / OGPP	Abril / Mayo	24/04/2019	03/05/2019	10	7
Solicitud de las Metas POI asignadas a cada área	OGRH	Abril	24/04/2019	25/04/2019	2	2
Envío y comunicación de las Metas POI asignadas a cada área	OGPP	Abril	26/04/2019	26/04/2019	1	1
Validación de metas grupales a directivos	OGRH / OGPP	Abril / Mayo	29/04/2019	03/05/2019	5	4
Hito 1: Preparación de la reunión	OGRH / Evaluadores	Mayo	06/05/2019	07/05/2019	2	2
Elaboración y comunicación del cronograma de reuniones de fijación de factores	OGRH / Evaluadores	Mayo	06/05/2019	07/05/2019	2	2
Hito 2: Reunión de fijación de Factores de Evaluación	Evaluadores / Evaluados	Mayo	08/05/2019	29/05/2019	22	16
Fijación de factores de evaluación del segmento Directivos - Metas	Evaluadores / Evaluados	Mayo	08/05/2019	15/05/2019	8	6
Fijación de factores de evaluación de otros segmentos	Evaluadores / Evaluados	Mayo	16/05/2019	29/05/2019	14	10
Informe de etapa de Establecimiento de Metas y Compromisos	SG / OGRH	Mayo	30/05/2019	31/05/2019	2	2
Envío de Informe de actividades de la etapa de Establecimiento de Metas y Compromisos a SERVIR	SG / OGRH	Mayo	30/05/2019	31/05/2019	2	2
SEGUIMIENTO		Junio / Diciembre	03/06/2019	31/12/2019	212	144
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	OGRH	Junio	03/06/2019	07/06/2019	5	5
Ejecución de capacitaciones	OGRH	Junio	03/06/2019	07/06/2019	5	5
Hito 1: Registro y documentación de evidencias	Evaluadores / Evaluados	Junio / Agosto	03/06/2019	09/08/2019	68	48
Documentación de evidencias encontradas	Evaluadores / Evaluados	Junio / Agosto	03/06/2019	09/08/2019	68	48
Hito 2: Identificación de dificultades y mejoras	Evaluadores / Evaluados	Junio / Agosto	03/06/2019	09/08/2019	68	48
Dificultades	Evaluadores / Evaluados	Junio / Agosto	03/06/2019	09/08/2019	68	48



Etapa / Hito / Actividad	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN				
		Mes	F. Inicio	F. Fin	Días	Días útiles
Modificación de metas	Evaluadores / Evaluados	Junio / Agosto	03/06/2019	09/08/2019	68	48
Mejoras	Evaluadores	Junio / Agosto	03/06/2019	09/08/2019	68	48
Remitir informe de mejoras implementadas por los evaluados a OGRH	Evaluadores	Junio / Agosto	03/06/2019	09/08/2019	68	48
Hito 3: Reunión de seguimiento	OGRH / Evaluadores / Evaluados	Agosto / Octubre	12/08/2019	18/10/2019	68	47
Elaboración y comunicación del cronograma de reuniones de seguimiento	OGRH / Evaluadores	Agosto	12/08/2019	23/08/2019	12	10
1º Reunión de Seguimiento	Evaluadores / Evaluados	Septiembre	02/09/2019	25/09/2019	24	18
Envío del Formato de seguimiento a OGRH	Evaluadores	Septiembre / Octubre	26/09/2019	18/10/2019	23	16
Informe de etapa de Seguimiento	SG / OGRH	Diciembre	27/12/2019	31/12/2019	5	3
Envío de Informe de actividades de la etapa de Seguimiento	SG / OGRH	Diciembre	27/12/2019	31/12/2019	5	3
EVALUACIÓN		Diciembre / Febrero	16/12/2019	05/02/2020	52	36
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	OGRH	Diciembre	16/12/2019	31/12/2019	16	11
Ejecución de capacitaciones	OGRH	Diciembre	16/12/2019	31/12/2019	16	11
Hito 1: Análisis de la evidencia	Evaluadores	Enero	05/01/2020	10/01/2020	6	5
Análisis de las evidencias entregadas por los evaluados	Evaluadores	Enero	05/01/2020	10/01/2020	6	5
Hito 2: Evaluación	Evaluadores	Enero	05/01/2020	10/01/2020	6	5
Valoración del cumplimiento de metas y compromisos	Evaluadores	Enero	05/01/2020	10/01/2020	6	5
Envío del Formato de Fijación de Factores con puntuaciones	Evaluadores	Enero	05/01/2020	10/01/2020	6	5
Hito 3: Calificación	OGRH	Enero	13/01/2020	24/01/2020	12	10
Asignación de calificación	OGRH	Enero	13/01/2020	24/01/2020	12	10
Calificación de Personal con Rendimiento Distinguido	SG / JD / OGRH	Enero	27/01/2020	31/01/2020	5	5
Designación de la Junta de Directivos	SG / OGRH	Enero	27/01/2020	28/01/2020	2	2
Informe que incluye la lista de servidores que obtienen la calificación de Rendimiento Distinguido	JD	Enero	29/01/2020	31/01/2020	3	3
Difusión de calificación de Personal con Rendimiento Distinguido	OGRH	Enero	31/01/2020	31/01/2020	1	1
Hito 4: Notificación de la calificación	OGRH / Evaluadores	Febrero	03/02/2020	04/02/2020	2	2
Notificación de calificación	OGRH / Evaluadores	Febrero	03/02/2020	04/02/2020	2	2
Informe de etapa de Evaluación	SG / OGRH	Febrero	05/02/2020	05/02/2020	1	1
Envío de Informe de actividades de la etapa de Evaluación	SG / OGRH	Febrero	05/02/2020	05/02/2020	1	1
RETROALIMENTACIÓN		Febrero / Marzo	03/02/2020	20/03/2020	47	35
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	OGRH	Febrero	03/02/2020	07/02/2020	5	5
Ejecución de capacitaciones	OGRH	Febrero	03/02/2020	07/02/2020	5	5
Hito 1: Reunión de Retroalimentación	OGRH / Evaluadores / Evaluados	Febrero	05/02/2020	19/02/2020	15	11
Elaboración del cronograma de reuniones de retroalimentación	OGRH / Evaluadores	Febrero	05/02/2020	05/02/2020	1	1
Reunión de retroalimentación	Evaluadores / Evaluados	Febrero	06/02/2020	19/02/2020	14	10
Confirmación del Comité Institucional de Evaluación - CIE	Evaluados / CIE / Superior del Evaluador	Febrero / Marzo	20/02/2020	17/03/2020	27	19
Solicitud de Confirmación de la Calificación	Evaluados	Febrero	20/02/2020	24/02/2020	5	3
Confirmación de la Calificación	CIE	Febrero / Marzo	25/02/2020	10/03/2020	15	11
Nueva evaluación (aplica en caso de que se observe la calificación inicial)	Superior del Evaluador / Evaluado	Marzo	11/03/2020	17/03/2020	7	5
Informe de etapa de Retroalimentación	SG / OGRH	Marzo	18/03/2020	20/03/2020	3	3
Envío de Informe de actividades de la etapa de Retroalimentación	SG / OGRH	Marzo	18/03/2020	20/03/2020	3	3

