

Responsabilidades de la Oficina de Recursos Humanos

Las responsabilidades de la Oficina de Recursos Humanos son las siguientes:

1. Reguladas en el **artículo 29 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**, aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM:
 - a. Aplicar la metodología e instrumentos para la gestión del rendimiento, definidos por SERVIR o en su caso por la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
 - b. Capacitar a los funcionarios públicos, directivos, jefes, responsables de área o quien tenga asignado funcionalmente servidores y a los servidores civiles, cuando sea necesario, en la aplicación de las metodologías, instrumentos y procedimientos básicos para la gestión del rendimiento.
 - c. Comunicar a los servidores civiles los procedimientos básicos y características de la gestión del rendimiento, así como los derechos y obligaciones que le corresponden.
 - d. Monitorear el correcto desarrollo de la gestión del rendimiento en la entidad.
 - e. Asignar la calificación de los servidores evaluados, de conformidad con los puntajes obtenidos en la evaluación y trasladarla a los evaluadores para la comunicación oportuna a los servidores civiles.
 - f. Informar oportunamente al titular de la entidad sobre los avances y dificultades de las distintas etapas de la gestión del rendimiento en la entidad, así como de los resultados del proceso.
 - g. Derivar oportunamente los informes de gestión del rendimiento a SERVIR en la fecha y condiciones que se establezcan al efecto.
 - h. Informar a SERVIR sobre las alternativas o adecuaciones a los factores, metodologías, instrumentos y procedimientos tipo de gestión del rendimiento, de acuerdo con la naturaleza y características de la entidad y a sus objetivos institucionales.
 - i. Revisar, identificar y proponer medidas de mejora de la gestión del rendimiento de las personas en la entidad.
 - j. Adoptar las medidas necesarias para mantener los registros y documentos requeridos para asegurar la efectividad del sistema de gestión del rendimiento.
 - k. Otras que le asigne la normatividad.
2. Establecidas en el **numeral 6.2.3 de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento**, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 068-2020-SERVIR-PE:
 - a. Custodiar, en el marco en el artículo 48 del Reglamento General, la información de cada evaluado/a, por ciclo de Gestión del Rendimiento, la misma que se registra en el formato dispuesto por SERVIR, privilegiando medios digitales y de acuerdo a los periodos establecidos en el cronograma. Asimismo, custodia información adicional que se haya podido generar en el ciclo de Gestión del Rendimiento en concordancia con la normatividad vigente.
 - b. Consolidar la información identificada durante el ciclo, referida a oportunidades de mejora para el desempeño individual e institucional y ponerla en conocimiento a los órganos y unidades orgánicas que corresponda, de ser el caso.
 - c. Elaborar y remitir a SERVIR, hasta el 31 de mayo de cada año, el informe de cierre de ciclo, con los resultados del proceso de implementación del ciclo inmediato anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento General.