



Municipalidad de  
**Jesús María**  
GERENCIA MUNICIPAL



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 309 -2019-MDJM/GM**

Jesús María, 09 de agosto de 2019

**VISTOS:**

El Informe N° 0861-2019-MDJM/GA/SGRH de la Subgerencia de Recursos Humanos y el Informe N° 332-2019/GAJRC/MDJM de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil;

**CONSIDERANDO:**

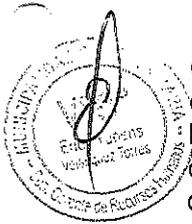
Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;



Que, el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, resuelve que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil; y comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por todas las entidades del sector público en la gestión de recursos humanos;



Que, mediante el artículo 3° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que el Sistema Administrativo de gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas de: (1) *Planificación de Políticas de Recursos*, (2) *Organización del Trabajo y su Distribución*, (3) *Gestión del Empleo*, (4) **Gestión del Rendimiento**, (5) *Gestión de la Compensación*, (6) *Gestión del Desarrollo y Capacitación*, y, (7) *Gestión de Relaciones Humanas y Sociales*; estableciendo que en la Gestión del Rendimiento se identifica y reconoce el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales; siendo que por medio de este subsistema, se evidencian las necesidades de los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad; pues este proceso es la evaluación de desempeño;



Que, el artículo 19° de la Ley N° 30057 señala que "la gestión del rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil. Identifica y reconoce el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño en sus puestos y de la entidad";



Que, en el artículo 25° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, se establece que la gestión del rendimiento se soporta en instrumentos técnicos, confiables y consistentes, así como en metodologías verificables de valoración del cumplimiento de las funciones, compromisos y metas de los/as servidores/as, de acuerdo con los fines y objetivos institucionales y con el perfil del puesto que ocupan. La planificación institucional constituye fuente de información objetiva para la valoración del rendimiento, facilitando la consistencia entre el desempeño del servidor y el cumplimiento de objetivos y metas de la entidad;

### ///...RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 309-2019-MDJM/GM

Que, la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley N° 30057 aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la aplicación del Subsistema de Gestión del Rendimiento en las entidades públicas, se realiza bajo los criterios de progresividad y gradualidad de acuerdo con la implementación de la Gestión del Rendimiento, que mediante acuerdo de concejo directivo, defina SERVIR;

 Que, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR-PE de fecha 29 de diciembre de 2017 aprueba la Directiva que desarrolla el Subsistema de Gestión del Rendimiento y sus respectivas modificaciones, la misma que establece los lineamientos para la implementación del referido subsistema a efectos de que las entidades del Estado alcancen mayores niveles de eficiencia y eficacia al identificar, reconocer y promover el aporte de los/as servidores/as en los procesos institucionales;

 Que, mediante Informe N° 0861-2019-MDJM/GA/SGRH, de fecha 31 de julio de 2019, la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Jesús María propone la aprobación del *Plan Piloto de implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento y Fortalecimiento del Proceso de Capacitación en la Municipalidad Distrital de Jesús María 2019*, la misma que cuenta con los siguientes objetivos: (1) Mejorar la percepción del ciudadano/a en cuanto a la atención y orientación de los servicios recibidos en el Área de Plataforma de Atención al ciudadano/a; y, (2) Promover el fortalecimiento institucional en la Municipalidad Distrital de Jesús María;

 Que, mediante Informe N° 332-2019/GAJRC/MDJM, la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, opina favorablemente sobre la aprobación del *Plan Piloto de implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento y Fortalecimiento del Proceso de Capacitación en la Municipalidad Distrital de Jesús María 2019*;

Que, de conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y,

 Que, estando a lo expuesto y contando con el visto bueno de la Gerencia de Administración, la Subgerencia de Recursos Humanos y la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, y conforme al inciso j) del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 40-2014-PCM - Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y en uso de las facultades conferidas en la Resolución de Alcaldía N° 127-2019-MDJM.

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el *Plan Piloto de implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento y Fortalecimiento del Proceso de Capacitación en la Municipalidad Distrital de Jesús María para el año 2019*, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** a la Subgerencia de Recursos Humanos la realización de las acciones que sean necesarias para la ejecución de la implementación del *Plan Piloto de implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento y*



Municipalidad de  
**Jesús María**  
GERENCIA MUNICIPAL

**///...RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 309-2019-MDJM/GM**

*Fortalecimiento del Proceso de Capacitación en la Municipalidad Distrital de Jesús María para el año 2019.*



**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Subgerencia de Recursos Humanos, la remisión del *Plan Piloto de implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento y Fortalecimiento del Proceso de Capacitación en la Municipalidad Distrital de Jesús María para el año 2019*, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.



**ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR**, a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María.



**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE JESÚS MARÍA

Abog. JOHN ADRIAN AMPUERO JOYO  
Gerente Municipal



**PLAN PILOTO**

**IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN**

**MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA**

Junio a Diciembre 2019

**I. Contexto**

La Municipalidad de Jesús María fue creada por Ley N° 14763, es promotora del desarrollo local, con personería jurídica de derecho que cuenta con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; ejerce el gobierno local en su jurisdicción, el cual constituye una circunscripción política administrativa de nivel distrital, que determina el ámbito territorial de gobiernos y administración del Estado.

El tránsito a una nueva gestión municipal liderado por nuestro Alcalde, el señor Jorge Luis Quintana García Godos, para el periodo 2019 - 2022, ha motivado a afianzar el compromiso por mejorar las condiciones de infraestructura y servicios para el bienestar de los/as vecinos/as, así como también a sus propios servidores/as a nivel interno.

A la fecha, la gestión se alinea al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020 y al Plan Operativo Institucional (POI) 2019, cuyos objetivos estratégicos se enmarcan del Plan de Desarrollo Local Concertado y las funciones y atribuciones de la Ley Orgánica. A continuación, se detallan:

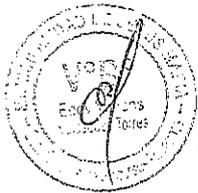
<b>Objetivos Estratégicos Territoriales (PDLC)</b>	<b>Objetivos Estratégicos Institucionales</b>
O.E.1 Promover la calidad de vida de los/as vecinos/as	1. Promover el Desarrollo Humano y Hábitos Saludables en el distrito
O.E.2 Desarrollar una gestión urbana sostenible, fortaleciendo la residencialidad.	2. Crecimiento urbano ordenado en el distrito.
	3. Reducir las condiciones de vulnerabilidad por riesgos de desastres de la población del distrito.
O.E.3 Incrementar los niveles de seguridad ciudadana.	4. Reducir la percepción de inseguridad ciudadana en la población del distrito.
O.E.4 Mejorar la calidad ambiental del distrito.	5. Mejorar la gestión ambiental en el distrito.
O.E.5 Desarrollar actividades comerciales y de servicios de calidad.	6. Mejorar la competitividad de los agentes económicos en el distrito.
O.E.6 Consolidar el buen gobierno distrital	7. Modernizar la gestión institucional de la Municipalidad Distrital.





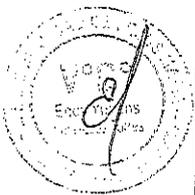
Así también, la visión, misión y valores de la Municipalidad se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos señalados, dado a que se orientan a brindar un mejor servicio al ciudadano/a. A continuación, se detalla:

<b>Visión</b>	Al 2030 Jesús María, es un distrito residencial, seguro, comercial y de servicios importante en Lima Metropolitana. Tiene una población con alta calidad de vida ya que es saludable y educada, con equidad. Desarrolla la cultura y el deporte dentro de un ambiente sostenible y su gobierno local junto a los vecinos trabajan de forma concertada para lograr vivir bien.
<b>Misión</b>	Somos una institución proactiva que brinda servicios públicos eficientes, promoviendo paradigmas modernos que nos permitan alcanzar el desarrollo integral del distrito, con el fin, de mejorar la calidad de vida de los vecinos, teniendo como pilares la eficiencia y transparencia.
<b>Principios</b>	
<b>Liderazgo Visionario</b>	<p>La Alta Dirección debe establecer una visión orientada hacia el ciudadano, demostrar valores organizacionales claros y visibles, y establecer altas expectativas para los servidores públicos, balanceando las necesidades de todas las partes interesadas. Los líderes deben asegurar la creación de estrategias, sistemas y métodos para conseguir excelencia en el desempeño, estimular la innovación, construir conocimiento y habilidades, y asegurar la sostenibilidad de la entidad.</p> <p>Los valores y estrategias definidos, deben guiar todas las actividades y decisiones de la entidad. La Alta Dirección debe inspirar y alentar a todos los servidores de la entidad a contribuir desarrollar y aprender, a ser innovadores y aceptar el cambio.</p> <p>Los miembros de la Alta Dirección deben servir como modelo a seguir por su comportamiento ético y compromiso personal al planear, proporcionar un ambiente de apoyo para tomar riesgos inteligentes, comunicar, entrenar y motivar a los servidores, desarrollar futuros líderes, revisar el desempeño organizacional y dar reconocimiento a sus servidores.</p>
<b>Orientación del Servicio al Ciudadano</b>	Todas las entidades están al servicio del ciudadano o destinatario de bienes y servicios y dependen de él, en consecuencia deben comprender sus necesidades actuales y futuras, satisfacer sus requisitos y esforzarse en exceder sus expectativas.
<b>Transparencia, Participación Ciudadana y Ética Pública</b>	<p>Todas las entidades tienen que ser transparentes en su gestión, abiertas al escrutinio público, tolerantes a la crítica y permeable a la propuesta de mejora y de cambios provenientes a la ciudadanía.</p> <p>El Estado, sus autoridades y servidores deben garantizar la transparencia en la actuación de las entidades de la administración pública y generar canales adecuados para facilitar el acceso al ciudadano o destinatario de bienes y servicios a la información pública, promoviendo la participación ciudadana en los asuntos de interés público.</p>
<b>Valoración al Servidor Público</b>	El éxito de toda entidad depende cada vez más del compromiso de sus servidores con el trabajo que desempeñan. El compromiso será mayor cuando exista una dirección organizacional clara, un ambiente seguro,





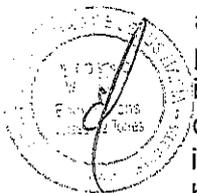
	<p>confiable y cooperativo. Es muy importante que la entidad capitalice conocimientos, habilidades, creatividad y motivación de sus servidores.</p> <p>Es decir, toda entidad debe valorar a su servidor, lo que significa comprometerse con su satisfacción, desarrollo y bienestar. Esto involucra prácticas de trabajo más flexible y de alto desempeño adecuadas a lugares de trabajo y necesidades familiares.</p> <p>Los principales retos para la valoración al servidor: 1) Demostrar el compromiso de los líderes hacia su éxito, 2) Proporcionar motivación y reconocimiento que va más allá del sistema regular de compensaciones, 3) Ofrecer desarrollo y, progreso dentro de la entidad, 4) Compartir el conocimiento de la entidad, para que el servidor mejore su capacidad de prestar un buen servicio y contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos, 5) Crear un ambiente que incentive la toma de riesgos inteligentes para alcanzar la innovación y 6) Crear un ambiente de apoyo para el servidor.</p> <p>El servidor a todos los niveles, es la esencia de una entidad y su total compromiso posibilita que sus habilidades sean usadas para el beneficio de la misma.</p>
Evaluación permanente, Mejora Continua, Orientación y Resultados y Rendición de Cuentas	<p>Una gestión pública de calidad y orientada a resultados es aquella que contempla la evaluación permanente, interna y externa; orientada a la identificación de oportunidades para mejora continua de los procesos, servicios y prestaciones públicas centrados en el servicio al ciudadano o destinatarios de bienes y servicios proporcionando insumos para la adecuada rendición de cuentas.</p> <p>Las mediciones de desempeño de una entidad, necesitan estar enfocadas a resultados. Una combinación balanceada de mediciones de desempeño, es un medio efectivo de comunicar prioridades de corto y largo plazo, monitorear desempeño actual y proveer una clara base para mejorar los procesos.</p>
Innovación y Aprovechamiento de las Tecnologías	<p>La innovación debe conducir a la entidad a nuevas dimensiones de desempeño a través de cambios significativos en los procesos, con el fin de mejorar los bienes y servicios que brinda al ciudadano, persona, grupo, entidad, empresa, entre otros.</p> <p>Para alcanzar los resultados que los ciudadanos o destinatarios de bienes y servicios esperan, se requiere que las entidades de la administración pública avancen en un proceso constante de revisión y renovación de los procesos y procedimientos, mediante los cuales implementar las acciones. Ello las llevará seguramente, a implementar nuevas propuestas de servicios o procedimientos, que innoven su gestión, para responder mejor a las expectativas de los ciudadanos. El proceso constante de innovación debe incorporar el aprovechamiento intensivo de tecnologías apropiadas, no sólo a nivel de dependencias prestadoras de servicios, sino también de aquellas responsables de sistemas administrativos, de manera que dichas tecnologías contribuyan al cambio y mejora de la gestión pública.</p>
Agilidad y Flexibilidad	<p>El éxito en un ambiente cambiante y competitivo a nivel global demanda agilidad (capacidad para el cambio rápido) y flexibilidad en las operaciones. Las entidades se enfrentan a ciclos cada vez más cortos para satisfacer las demandas de los ciudadanos y ofrecen cada vez mejores bienes y servicios. Los cambios bruscos están ocurriendo</p>





	<p>con más frecuencia.</p> <p>Ellos pueden ser desencadenados por introducciones de tecnologías, presión o agitación económica, o demandas sociales. Las entidades deben ser capaces de hacer cambios profundos, en un ciclo de tiempo cada vez más corto. Las mejoras significativas en tiempos de respuesta a menudo requieren de nuevos sistemas de trabajo, mejora e innovación de procesos, mayor simplificación administrativa o la habilidad para el cambio rápido de un proceso a otro. Un servidor capacitado y con conocimiento integral de la entidad, es un activo vital en un ambiente tan demandante.</p> <p>Las entidades deben desarrollar una gestión ágil, eficaz, eficiente y oportuna, para lo cual deben responder oportunamente a la heterogeneidad y coyunturas propias del medio donde intervienen. Ello será posible, en tanto sea capaces de adaptar oportunamente sus estructuras organizacionales, así como sus procesos y procedimientos – sobre todo los vinculados a los sistemas administrativos – de manera que se asegure la prestación de servicios públicos según las necesidades de los ciudadanos, sin descuidar el control sobre el uso correcto de los recursos y bienes públicos, con un enfoque más centrado en los resultados, que en el solo control de los procesos e insumos, que en muchos casos termina promoviendo el simple cumplimiento de la legalidad y la realización de procesos de gestión que no aportan valor público.</p>
Relación mutuamente beneficiosa con el proveedor	<p>El proveedor es aquel que provee a la entidad de normativa, información o cualquier otro insumo necesario para la realización de sus actividades y cumplimiento de su misión. Una entidad tiene proveedores internos, aquellos que brindan insumos al interior del mismo proceso y proveedores externos, aquellos que brindan insumos y no participan del proceso.</p> <p>Los proveedores son independientes, y una relación mutuamente beneficiosa aumenta la capacidad de ambos para agregar valor.</p>

De acuerdo a la priorización institucional para el presente año fiscal, se espera que el Plan Piloto fortalezca de manera gradual las condiciones de la Municipalidad para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, siendo que, la Subgerencia de Recursos Humanos con el asesoramiento técnico de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil de SERVIR, ejecuten las actividades planteadas con el propósito de alcanzar los objetivos y la adaptación progresiva de los/as servidores/as al modelo de Gestión del Rendimiento, lográndola instalar como parte de la cultura institucional para continuar con esta política de calidad, que en esta oportunidad va a estar expresada en la mejora de los procesos internos contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades y el desarrollo de las habilidades de los/as servidores/as para contribuir al óptimo desarrollo de sus funciones y por ende, a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los/as ciudadanos/as. Asimismo, fortalecer el proceso de capacitación implica orientar la ejecución de este proceso a fortalecer las competencias del personal evaluando la contribución de la capacitación al mejor desempeño de los servidores, quienes tienen que mostrar objetivamente su contribución a la entidad luego de participar de la capacitación.





En ese sentido, se espera mejorar la atención al ciudadano/a por parte de los/as trabajadores/as de Plataforma de Atención al Ciudadano/a de la Municipalidad de Jesús María, a través de manuales e instructivos que los/as capaciten a fin de lograr el impacto esperado, prioridad que se encuentra enmarcada además en el OEI 7. "Modernizar la gestión institucional de la Municipalidad Distrital". Por consiguiente, se plantean los siguientes objetivos para el plan piloto:

## II. Objetivos

- Mejorar la percepción del ciudadano/a en cuanto a la atención y orientación de los servicios recibidos en el Área de Plataforma de Atención al Ciudadano/a.
- Promover el fortalecimiento institucional en la Municipalidad de Jesús María.

## III. Alcance en Gestión del Rendimiento

Para el primer objetivo del Plan Piloto de Implementación se logrará alcanzar a veintiocho (28) servidores/as que atienden directamente a ciudadanos/as de las siguientes subgerencias:

1. Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo
2. Subgerencia de Promoción Social, Empresarial y Comercialización
3. Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
4. Subgerencia de Control Urbano y Catastro
5. Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano
6. Subgerencia de Operaciones y Control de Sanciones
7. Subgerencia de Servicios al Contribuyente

Mientras que para el segundo objetivo, se prevé la participación de la Subgerencia de Tesorería, siendo estos un total de diez (11) servidores/as. Sin embargo, mediante el ciclo de Gestión del Rendimiento aplicado a los servidores/as de Plataforma, se recogerá información que servirá para el fortalecimiento institucional, por lo que estos aportan también a la consecución del segundo objetivo.

### a. Unidades orgánicas:

#### 1. Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo (07)

- Erika Milagros Robles Franco
- Carmen Janeth Fernández Flores
- Nelson Narciso Espinoza Purizaca
- Fabricio Arenas Belaunde
- Tamiara De Souza Rodríguez
- Sandra Campos Torres
- Andrés Leonardo Silva Corzo





**2. Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres (02)**

- Walter Tarpoco Torres
- Ivan Jonathan Llontop Castillo

**3. Subgerencia de Control Urbano y Catastro (02)**

- Nina Riveros Villagaray
- Guillermo Orlando Fernández Carrión

**4. Subgerencia de Promoción Social, Empresarial y Comercialización (02)**

- Heylyn Astrid Arellano Huertas
- Frank Ivan Penagos Díaz

**5. Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano (03)**

- Julio Zevallos Rodríguez
- Gustavo Salas Núñez
- Martín Guillermo Martínez Pérez

**6. Subgerencia de Operaciones y Control de Sanciones (02)**

- María Fernanda Guardia Miranda
- Omar Vilela Liaza

**7. Subgerencia de Servicios al Contribuyente (10)**

- Jimmy Barra Escalante
- Nelson Javier García Zeña
- Alexandra Rocio Chalco Sánchez
- Mishell Stephanie Guerra Gonzales
- Jessica Amanda Carcamo Mayorga
- Betsy Yasmin Cueva Pérez
- Jorge Daniel Valenzuela Zapata
- Miguel Ángel Del Águila Alfaro
- Gaby Carmen Ylave Prado
- Erika Gisella Romero Mucha

**8. Subgerencia de Tesorería (11)**

- Aida Zunilda Barrenechea Vásquez
- Dick Cherrly Gonzales Sánchez
- Walter Gustavo Moreno
- Solanghy Magaly Zapata Estrada





- Lisbetty Yeraldiny Agreda Alarcón
- Wild Martín Cabral Morales
- Christian Abraham Ponce Bocanegra
- Roger Alexander Ramos Castañeda
- María del Pilar Sotil Sevilla
- Néstor Aberlardo Farfán Forgan
- María Esther Cherres Zúñiga

**b. Cantidad de servidores:**

Directivos: 08

Mandos Medios: 05

Personal Ejecutor: 23

Operadores/as: 03

**IV. Cronograma Institucional de Implementación 2019**

N°	ACTIVIDAD	INICIO	FIN	RESPONSABLE
<b>Planificación (marzo a setiembre, 2019)</b>				
01	Reunión de directivos, planeamiento y ORH: prioridades institucionales.	29/03/2019	29/03/2019	SGRH-SERVIR
02	Acciones preparatorias: preparación de proyecto piloto de plan de implementación.	29/03/2019	31/05/2019	SGRH-SERVIR
03	Primera reunión de asistencia técnica para revisión del Plan Piloto de Implementación	31/05/2019	31/05/2019	SGRH-SERVIR
04	Taller de Inducción y Sensibilización con involucrados/as	10/06/2019	14/06/2019	SGRH-SERVIR
05	Aprobación del Plan Piloto de Implementación, mediante resolución de Gerencia Municipal.	13/06/2019	13/08/2019	SGRH-GM
06	Conformación del CIE para GdR.	06/06/2019	27/09/2019	SGRH
07	"Taller de formulación de metas para evaluados/as". Acompañamiento técnico para elaboración de metas de desempeño.	18/06/2019	08/08/2019	SGRH-SERVIR
08	Fijación y formalización de metas de desempeño.	05/08/2019	16/08/2019	SGRH-SERVIR
09	Informe de avance SERVIR.	19/08/2019	23/08/2019	SGRH
<b>Seguimiento (agosto a noviembre, 2019)</b>				
10	Diseño y validación de instrumento para evaluación de	01/08/2019	29/08/2019	SGRH-SERVIR





N°	ACTIVIDAD	INICIO	FIN	RESPONSABLE
	la capacitación a nivel de aplicación.			
11	Evaluación de la capacitación a nivel de aplicación.	02/09/2019	29/11/2019	SGRH
12	Acompañamiento técnico para el seguimiento en GdR.	22/08/2019	06/12/2019	SGRH-SERVIR
13	Ejecución de la primera reunión de seguimiento.	02/09/2019	11/10/2019	SGRH
14	Consolidación de la información y reporte a SERVIR.	13/09/2019	25/10/2019	SGRH
15	Diseño, aplicación y sistematización de encuestas de percepción.	09/08/2019	29/11/2019	SGRH-SERVIR
16	Participación en primera comunidad de aprendizaje	09/10/2019	11/10/2019	SGRH-SERVIR
17	Ejecución de la segunda reunión de seguimiento.	15/10/2019	08/11/2019	SGRH-SERVIR
18	Informe de avance a SERVIR.	11/11/2019	29/11/2019	SGRH
<b>Evaluación (diciembre 2019)</b>				
19	Acompañamiento técnico para la evaluación y retroalimentación.	02/12/2019	06/12/2019	SGRH-SERVIR
20	Evaluación y notificación de la calificación.	10/12/2019	13/12/2019	SGRH
21	Retroalimentación y confirmación de la calificación (si corresponde).	16/12/2019	20/12/2019	SGRH
22	Informe de cierre a SERVIR.	16/12/2019	20/12/2019	SGRH

**V. Actividades de Comunicación**

**A. Objetivos**

- Lograr la aceptación del plan piloto de implementación del subsistema de gestión del rendimiento, en los/as servidores civiles involucrados/as.
- Establecer mecanismos de comunicación asertiva y eficaz para la ejecución del plan piloto de implementación del subsistema de gestión del rendimiento.
- Reconocer los logros obtenidos de los/as servidores/as involucrados/as, luego de la ejecución del plan piloto de implementación del subsistema de gestión del rendimiento.

**B. Cronograma**

Nro.	Actividad/Acción	Responsable	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
01	Envío periódico de comunicación interna a los/as evaluadores/as y evaluados/as participantes sobre el plan	SGRH							





	piloto de implementación de GdR.										
02	Envío periódico de información sobre logros obtenidos en el proceso de evaluación.	SGRH									
03	Reconocimiento de los/as evaluados/as más destacados/as en el proceso de evaluación.	SGRH-SERVIR									<input type="checkbox"/>

**VI. Recursos**

**A. Humanos**

Subgerencia de Recursos Humanos

- Lic. Eddy Yubens Velásquez Torres, Subgerente
- Lic. María Sussy Ampudia Castañeda, Especialista I en Bienestar Social

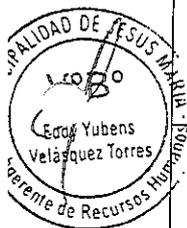
Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública

- Econ. Jorge Ricardo Alva Coronado, Subgerente

**B. Otros**

Actividades	Recursos	Inversión
Etapa de Planificación a Retroalimentación	Consultores para desarrollo de las etapas	S/ 0.00*
	Utilización de sala / Equipo	S/0.00**
	Materiales de apoyo para comunicación interna	S/ 1,000.00
	Coffee break por capacitaciones	S/ 1,000.00
Etapa de Retroalimentación	Reconocimiento de los/as servidores/as participantes del Plan de Gestión del Rendimiento	S/ 2,000.00
<b>Total</b>		<b>S/ 4,000.00</b>

\* Brindado por SERVIR / \*\* Brindado por SGRH





VII. Indicadores de Gestión del Plan de Implementación

Objetivos del plan de implementación	Indicador	Línea base	Meta 2019	Evidencia	Responsable	Tipo CVP	Tipo Desempeño
1 Mejorar la percepción del ciudadano/a en cuanto a la atención y orientación de los servicios recibidos en el Área de Plataforma de Atención al Ciudadano/a	1 Porcentaje de ciudadanos que califican la calidad de servicio ofrecido con 7 puntos o más.	No	60%	Encuesta de percepción	SGRH/SGRP	Resultado	Eficacia
	2 Cantidad de documentos de gestión de la entidad cuya actualización es viable con la información recogida en la implementación.	No	1	Reporte de viabilidad de actualización	SGRH/SGRP	Producto	Eficacia
	3 Porcentaje de directivos participantes que consideran que el desempeño de sus equipos de trabajo ha mejorado	No	70%	Encuesta de percepción	SGRH	Producto	Eficacia
	4 Porcentaje de servidores participantes que perciben claridad organizacional, comunicación y trabajo en equipo con 3 puntos o más	No	75%	Encuesta de percepción	SGRH	Producto	Eficacia
	5 Cantidad de instrumentos de gestión interna actualizados y/o elaborados.	Sí	2	Reporte de instrumentos actualizados y/o elaborados	SGRH	Producto	Eficacia
2 Promover el fortalecimiento institucional en la Municipalidad de Jesús María	6 Porcentaje de servidores participantes con plan de mejora formalizado	No	85%	Reporte de cumplimiento	SGRH	Proceso	Eficacia
	7 Porcentaje de servidores participantes con calificación mejorada	No	85%	Reporte de cumplimiento	SGRH	Proceso	Eficacia
	8 Porcentaje de evaluadores que han formalizado sus metas como grupales, de acuerdo a la metodología	No	85%	Reporte de metas grupales	SGRH	Proceso	Eficacia
3 Fortalecer la capacidad institucional para la gestión de recursos humanos	9 Porcentaje de evaluadores que han formalizado sus metas de desempeño en alineación a las metas grupales de su área.	No	85%	Reporte de metas individuales	SGRH	Proceso	Eficacia
	10 Porcentaje de servidores participantes que han asistido a las acciones de sensibilización, capacitación y soporte técnico programadas	No	70%	Reporte de asistencia	SGRH	Proceso	Eficacia
	11 Porcentaje de actividades del cronograma aprobado, que se ejecutan	No	90%	Reporte de ejecución de actividades	SGRH	Proceso	Eficiencia
4 Fortalecer la capacidad institucional para la gestión de recursos financieros	12 Porcentaje de servidores de la ORH asignados a la implementación, que culminan el ciclo 2019	No	70%	Reporte de participación	SGRH	Insumo	Eficiencia
	13 Porcentaje del presupuesto asignado a la implementación, que se ejecuta	No	70%	Reporte de ejecución presupuestal	SGRH	Insumo	Eficiencia





VIII. Anexo 1: Relación de Participantes

N°	UNIDAD ORGANICA	TIPO DE ORGANO	PUESTO	APELLIDOS DEL SERVIDOR/A	NOMBRES DEL SERVIDOR/A	SEGMENTO GyR	ROL GyR
1	SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	DE APOYO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ROBLES FRANCO	ERIKA MILAGROS	EJECUTORA	EVALUADA
2	SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	DE APOYO	SECRETARIA	FERNÁNDEZ FLORES	CARMEN JANETH	EJECUTORA	EVALUADA
3	SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	DE APOYO	ANALISTA II	ESPINOZA PURIZACA	NELSON NARCISO	MANDO MEDIO	EVALUADOR
4	SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	DE APOYO	ASISTENTE I ADMINISTRATIVO	ARENAS BELAUDE	FABRICIO	OPERADOR	EVALUADO
5	SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	DE APOYO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DE SOUZA RODRIGUEZ	TAMIARA ROSARIO	EJECUTORA	EVALUADA
6	SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	DE APOYO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CAMPOS TORRES	SANDRA MILAGROS	OPERADORA	EVALUADA
7	SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	DE APOYO	SUBGERENTE	SILVA CORZO	ANDRÉS LEONARDO	DIRECTIVO	EVALUADOR
8	SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL, EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN	DE LÍNEA	TÉCNICO EN LICENCIAS	ARELLANO HUERTAS	HEYLYN ASTRID	EJECUTORA	EVALUADO
9	SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL, EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN	DE LÍNEA	SUBGERENTE	PENAGOS DÍAZ	FRANK IVAN	DIRECTIVO	EVALUADOR
10	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	LÍNEA	INSPECTOR MUNICIP.	TORPOCO TORRES	WALTER	EJECUTOR	EVALUADO
11	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	LÍNEA	SUBGERENTE	LLONTOP CASTILLO	IVAN JONATHAN	DIRECTIVO	EVALUADOR
12	SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO	DE LÍNEA	AUXILIAR	RIVEROS VILLAGARAY	NINA	EJECUTORA	EVALUADA
13	SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO	DE LÍNEA	SUBGERENTE	FERNÁNDEZ CARRIÓN	GUILLERMO ORLANDO	DIRECTIVO	EVALUADOR
14	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y PLANEAMIENTO URBANO	DE LÍNEA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ZEVALLS RODRIGUEZ	JULIO	EJECUTOR	EVALUADO
15	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y PLANEAMIENTO URBANO	DE LÍNEA	INSPECTOR TÉCNICO	SALAS NUÑEZ	GUSTAVO ALONSO	EJECUTOR	EVALUADO
16	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y PLANEAMIENTO URBANO	DE LÍNEA	SUBGERENTE	MARTÍNEZ PÉREZ	MARTÍN GUILLERMO	DIRECTIVO	EVALUADOR
17	SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y CONTROL DE SANCIONES	DE LÍNEA	ASISTENTE I ADMINISTRATIVO	GUARDIA MIRANDA	MARIA FERNANDA	EJECUTORA	EVALUADA
18	SUBGERENTE DE OPERACIONES Y CONTROL DE SANCIONES	DE LÍNEA	SUBGERENTE	VILELA LLAZA	OMAR	DIRECTIVO	EVALUADOR



# Municipalidad de Jesús María

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Nº	UNIDAD ORGANICA	TIPO DE ORGANO	PUESTO	APELLIDOS DEL SERVIDOR/A	NOMBRES DEL SERVIDOR/A	SEGMENTO GyR	ROL GyR
19	SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	DE LÍNEA	ANALISTA I ADMINISTRATIVO	BARRA ESCALANTE	JIMMY	EJECUTOR	EVALUADO
20	SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	DE LÍNEA	TÉCNICO OPERADOR	GARCIA ZEÑA	NELSON JAVIER	EJECUTOR	EVALUADO
21	SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	DE LÍNEA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CHALCO SÁNCHEZ	ALEXANDRA ROCIO	EJECUTORA	EVALUADA
22	SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	DE LÍNEA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	GUERRA GONZALES	MISHELL STEPHANIE	EJECUTORA	EVALUADA
23	SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	DE LÍNEA	TÉCNICO OPERADOR	CARCAMO MAYORGA	JESSICA AMANDA	MANDO MEDIO	EVALUADORA
24	SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	DE LÍNEA	ANALISTA II	CUEVA PÉREZ	BETSY YASMIN	MANDO MEDIO	EVALUADORA
25	SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	DE LÍNEA	GESTOR COBRANZA	VALENZUELA ZAPATA	JORGE DANIEL	EJECUTOR	EVALUADA
26	SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	DE LÍNEA	TECNICO ADMINISTRATIVO	DEL ÁGUILA ALFARO	MIGUEL ÁNGEL	EJECUTOR	EVALUADO
27	SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	DE LÍNEA	ANALISTA I	YLAVE PRADO	GABY CARMEN	EJECUTORA	EVALUADO
28	SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	DE LÍNEA	SUBGERENTA	ROMERO MUCHA	ERIKA GISELLA	DIRECTIVA	EVALUADORA
29	SUBGERENCIA DE TESORERÍA	DE APOYO	SUBGERENTA	CHERRRES ZUÑIGA	MARÍA ESTHER	DIRECTIVA	EVALUADORA
30	SUBGERENCIA DE TESORERÍA	DE APOYO	CAJERA	BARRENECHEA VÁSQUEZ	AIDA ZUNILDA	EJECUTORA	EVALUADA
31	SUBGERENCIA DE TESORERÍA	DE APOYO	CAJERO	GONZALES SANCHEZ	DICK CHERRYLY	EJECUTOR	EVALUADO
32	SUBGERENCIA DE TESORERÍA	DE APOYO	CAJERO	MORENO	WALTER GUSTAVO	MANDO MEDIO	EVALUADO
33	SUBGERENCIA DE TESORERÍA	DE APOYO	CAJERA	ZAPATA ESTRADA	SOLANGHY MAGALY	EJECUTORA	EVALUADA
34	SUBGERENCIA DE TESORERÍA	DE APOYO	ASISTENTE I	AGREDA ALARCÓN	LISBETTY YERALDINY	EJECUTORA	EVALUADORA
35	SUBGERENCIA DE TESORERÍA	DE APOYO	CAJERO	CABRAL MORALES	WLD MARTIN	EJECUTOR	EVALUADO
36	SUBGERENCIA DE TESORERÍA	DE APOYO	ESPECIALISTA	PONCE BOCANEGRA	CHRISTIAN ABRAHAM	MANDO MEDIO	EVALUADOR
37	SUBGERENCIA DE TESORERÍA	DE APOYO	ASISTENTE I	RAMOS CASTAÑEDA	ROGER ALEXANDER	EJECUTOR	EVALUADO
38	SUBGERENCIA DE TESORERÍA	DE APOYO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	FARFAN FORGAN	NESTOR ABELARDO	EJECUTOR	EVALUADO
39	SUBGERENCIA DE TESORERÍA	DE APOYO	ASISTENTE I	SOTIL SEVILLA	MARIA DEL PILAR	OPERADORA	EVALUADA

