



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 084-2022-SERNANP

Lima, 16 de diciembre de 2022

VISTO:

El Informe N° 561-2022-SERNANP-OA-RRHH de fecha 15 diciembre de 2022, elaborado por la Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Institución, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, se crea el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP), como organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente; ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE), el mismo que se constituye en su autoridad técnico-normativa;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, estableciendo en el artículo 5 del mencionado dispositivo que, la gestión del rendimiento, entre otros, forma parte del referido Sistema;

Que, la Quinta Disposición Complementaria Final del citado Decreto Legislativo N° 1023, establece que la evaluación del desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del conjunto de actividades, aptitudes y rendimiento del personal al servicio del Estado en cumplimiento de sus metas, que llevan a cabo obligatoriamente las entidades, en la forma y condiciones que se señalan en la normatividad; correspondiendo al nivel nacional de gobierno promover el desarrollo de sistemas de gestión que permitan determinar indicadores objetivos para la evaluación de desempeño;

Que, el artículo 22 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la Gestión del Rendimiento es llevada a cabo obligatoriamente por las entidades públicas en la oportunidad, forma y condiciones que señale el ente rector;

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 de Rendimiento en las entidades públicas, se realizará bajo criterios de progresividad y gradualidad de acuerdo con la programación de implementación de la gestión del rendimiento que defina SERVIR;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 068-2020-SERVIR-PE de fecha 28 de agosto de 2022, se aprobó la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, donde define el Cronograma, como el documento formal que se elabora y se aprueba por cada ciclo de la Gestión de Rendimiento, que contiene las

actividades en cada etapa y plazos correspondientes, estableciendo en su numeral 6.2.2 que el citado documento, será aprobado por la máxima autoridad administrativa de la Institución;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 267-2015-SERVIR-PE del 11 de setiembre 2015, se aprobó el Grupo 2, que comprende las entidades priorizadas que implementarán el modelo de Gestión del Rendimiento en su Etapa Piloto – Fase 1, entre las cuales se encuentra SERNANP;

Que, mediante el documento del visto, la Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, en cumplimiento de la normativa que regula el subsistema de Gestión del Rendimiento remite la propuesta correspondiente al Cronograma Institucional 2023 del SERNANP, conforme a los lineamientos de SERVIR, para la Gestión del Rendimiento en la Institución, precisando que se ha integrado en este nuevo ciclo a mil doscientos sesenta y nueve (1269) servidores y servidoras que corresponde al 100% de los trabajadores, por ello viene solicitando la emisión de la resolución que apruebe dicho documento;

Que, en el marco del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, así como a la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, corresponde al Titular de la entidad aprobar el Cronograma Institucional del Ciclo Gestión del Rendimiento 2023 del SERNANP, que para efectos del Sistema Administrativo del Gestión de Recursos Humanos en aplicación del literal i) del artículo IV del Título Preliminar del mencionado Reglamento, será la máxima autoridad administrativa de la Institución, quien en el SERNANP se constituye, de acuerdo a los documentos de gestión, en la Gerencia General;

Con los vistos de la Oficina de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

En uso de las atribuciones contenidas en el literal b) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Cronograma Institucional del Ciclo de Gestión del Rendimiento para el año 2023 del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración continúe con las medidas para la Segunda Etapa de Desarrollo y Consolidación del Subsistema de Gestión del Rendimiento.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su respectivo Anexo en el portal Institucional del SERNANP: www.gob.pe/sernanp.

Regístrese y comuníquese.

CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2023 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP					
INICIO DE CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO					
ACTIVIDADES TRANSVERSALES DEL CICLO					
Acciones de comunicación de Gestión del Rendimiento	RRHH	Diciembre 2022 /Abril 2024	21/12/2022	12/04/2024	479
Retroalimentación de evaluadores(as) a evaluados(as)	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Diciembre 2022 /Abril 2024	21/12/2022	12/04/2024	479
PLANIFICACIÓN		Diciembre 2022/ Marzo 2023	21/12/2022	14/04/2023	115
Elaboración del Cronograma Institucional y Lista de Participantes del Ciclo GdR	Titular / RRHH / Imagen Institucional	Diciembre	21/12/2022	23/12/2022	3
Definición del alcance del Ciclo GdR en ANPs y UOAs	Titular / RRHH	Diciembre	21/12/2022	21/12/2022	1
Elaboración de la Lista de Evaluadores(as) y Evaluados(as)	RRHH	Diciembre	21/12/2022	21/12/2022	1
Aprobación del Cronograma Institucional	Titular/ OAJ	Diciembre	21/12/2022	23/12/2022	3
Comunicación de inicio de ciclo	RRHH / Imagen Institucional	Diciembre	21/12/2022	23/12/2022	3
Definición de estrategia	RRHH/Planeamiento/Titular	Diciembre/Diciembre	21/12/2022	23/02/2023	65
Revisión de Documentos de Gestión	RRHH	Diciembre	21/12/2022	21/12/2022	1
Elaborar de estrategia de GdR 2023	RRHH	Diciembre	21/12/2022	22/12/2022	2
Definición de agenda de trabajo con OPP	RRHH/Planeamiento	Diciembre	26/12/2022	27/12/2022	2
Definición de indicadores metas 2023 en ANPs	RRHH/ áreas de línea/ administración	Enero/Febrero	15/01/2023	24/02/2023	41
Sensibilización dirigida a Evaluados (as)	RRHH	Diciembre/Enero	21/12/2022	6/01/2023	17
Preparación del material para la sensibilización	RRHH	Diciembre	21/12/2022	21/12/2022	1
Convocatoria de sensibilización virtual (vivo) y horarios	RRHH/ Imagen Institucional	Diciembre	21/12/2022	27/12/2022	7
Ejecución de la sensibilización virtual en Sede Central y ANP(1)-nuevos	RRHH/ Evaluados(as)	Enero	2/01/2023	6/01/2023	5
Ejecución de la sensibilización virtual en Sede Central (2)- más de un ciclo de antigüedad	RRHH/ Evaluados(as)	Enero	2/01/2023	6/01/2023	5
Ejecución de la sensibilización virtual en ANPs (4)- más de un ciclo de antigüedad	RRHH/ Evaluados(as)	Enero	2/01/2023	6/01/2023	5
Curso asincrónico de GdR	RRHH/ Evaluados(as)	Diciembre/ Marzo	21/12/2022	31/03/2023	101
Actualización de datos del curso	RRHH	Diciembre	21/12/2022	21/12/2022	1
Difusión de curso	RRHH/ Imagen Institucional	Diciembre	21/12/2022	27/12/2022	7
Fecha de reproducción y certificación	Evaluados(as)	Diciembre/ Marzo	21/12/2022	31/03/2023	101
Definición de Directivos	Planeamiento / RRHH / Directivos / Mandos Medios	Diciembre/Enero	21/12/2022	20/01/2023	31
Preparación de material para talleres	RRHH	Diciembre/Enero	21/12/2022	6/01/2023	17
Convocatoria a taller 1	RRHH/ Imagen Institucional	Diciembre/Enero	21/12/2022	6/01/2023	17
Taller 1	Planeamiento / RRHH / Directivos / Mandos Medios	Enero	2/01/2023	6/01/2023	5
Convocatoria a taller 2	RRHH	Diciembre/Enero	21/12/2022	6/01/2023	17
Taller 2	Planeamiento / RRHH / Directivos / Mandos Medios	Enero	2/01/2023	6/01/2023	5
Validación de metas de directivos	Titular y Gerente General	Enero	9/01/2023	20/01/2023	12
Taller a pares, SC y ANPs con más de 1 ciclo de implementación	RHH/ pares	Diciembre/Enero	21/12/2022	6/01/2023	17
Preparación de material para talleres	RRHH	Diciembre	21/12/2022	21/12/2022	1
Convocatoria a taller	RRHH/ Imagen Institucional	Diciembre	21/12/2022	27/12/2022	7
Ejecución de taller a Pares SC	RHH/ Pares	Enero	2/01/2023	6/01/2023	5
Ejecución de taller a JANP y Pares ANP	RHH/ JANP / Pares	Enero	2/01/2023	6/01/2023	5
Establecimiento de metas virtual dirigido a personal de las ANPs y	RRHH/ Evaluados(as) / Evaluados(as)	Enero / Marzo	6/01/2023	31/03/2023	85
Convocar fechas de reuniones virtuales ANP	RRHH/ Imagen Institucional	Enero	6/01/2023	6/01/2023	1
Reunión virtual definición de metas en ANPs con más de 1 ciclo de implementación	RRHH / Evaluados(as) / Evaluados(as)	Enero/ Marzo	10/01/2023	31/03/2023	81
Consolidación de Formatos de Fijación de Factores de evaluación	RRHH	Enero/ Marzo	10/01/2023	31/03/2023	81
Establecimiento de metas dirigido a otros segmentos en Sede	RRHH / Evaluados(as) / Evaluados(as)	Enero/Abril	6/01/2023	14/04/2023	99
Convocar fechas de reuniones	RRHH/ Imagen Institucional	Enero	6/01/2023	6/01/2023	1
Reunión de establecimiento de metas de mandos medio y otros segmentos	RRHH / Evaluados(as) / Evaluados(as)	Enero/ Marzo	10/01/2023	31/03/2023	81
Consolidación de Formatos de Fijación de Factores de acuerdo a la metodología	RRHH	Enero/ Marzo	10/01/2023	31/03/2023	81
Validación de metas de mandos medio	Directivos	Abril	3/04/2023	7/04/2023	5
Validación de metas de otros segmentos	Mandos Medios	Abril	10/04/2023	14/04/2023	5
Informe de la etapa de Planificación	Titular / RRHH	Abril	3/04/2023	14/04/2023	12
Elaboración de informe de actividades de la Etapa de Planificación	RRHH	Abril	3/04/2023	14/04/2023	12
Envío de Informe de actividades de la Etapa de Planificación	Titular	Abril	14/04/2023	14/04/2023	1
SEGUIMIENTO		Enero/Diciembre 2023	10/01/2023	29/12/2023	354
Registro y documentación de evidencias	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Enero / Diciembre	10/01/2023	29/12/2023	354
Documentación de evidencias encontradas	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Enero / Diciembre	10/01/2023	29/12/2023	354
Sensibilización virtual	RRHH	Mayo / Junio	15/05/2023	16/06/2023	33
Preparación del material para la sensibilización	RRHH	Mayo	15/05/2023	19/05/2023	5
Convocatoria a la sensibilización virtual (en vivo)	RRHH	Mayo	22/05/2023	23/05/2023	2
Ejecución de la sensibilización dirigida a SC	RRHH	Junio	5/06/2023	9/06/2023	5
Ejecución de la sensibilización dirigida a ANPs	RRHH	Junio	12/06/2023	16/06/2023	5
Primera Reunión de Seguimiento	RRHH / Evaluados(as) / Evaluados(as)	Junio / Agosto	5/06/2023	7/08/2023	64
Elaboración y comunicación del cronograma de 1º reunión de seguimiento	RRHH / Imagen Institucional	Junio	5/06/2023	9/06/2023	5
Difusión de cronograma en áreas	Evaluadores(as) / Pares	Junio	8/06/2023	9/06/2023	2
1º Reunión de Seguimiento	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Julio	3/07/2023	31/07/2023	29
Presentación de formatos concluidos y evidencias	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Julio/ Agosto	17/07/2023	7/08/2023	22
Conformación CIE	Titular / RRHH	Julio/Agosto	3/07/2023	7/08/2023	36
Conformación del Comité Electoral	Titular / RRHH	Julio	3/07/2023	14/07/2023	12
Difusión de las elecciones del CIE	RRHH / Imagen Institucional	Julio	17/07/2023	21/07/2023	5

Firmado digitalmente por:
CRISTOBAL NUÑEZ Judith
Maria FAU 20478053178 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 18:11:51-0500



Organización y ejecución de las elecciones del CIE	RRHH	Julio	17/07/2023	31/07/2023	15
Aprobación de la Resolución de conformación del CIE	Titular	Agosto	1/08/2023	7/08/2023	7
Segunda Reunión de Seguimiento	RRHH / Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Setiembre / Diciembre	18/09/2023	15/12/2023	89
Elaboración y comunicación del cronograma de 2ª reunión de seguimiento	RRHH / Imagen Institucional	Setiembre	18/09/2023	22/09/2023	5
Difusión de cronograma en áreas	Evaluadores(as) / Pares	Setiembre	20/09/2023	22/09/2023	3
2ª Reunión de Seguimiento	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Octubre/Noviembre	2/10/2023	3/11/2023	33
Presentación de formatos concluidos y evidencias	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Octubre/Noviembre	16/10/2023	3/11/2023	19
Identificación de necesidades de capacitación de GdR	Evaluadores(as)	Diciembre	4/12/2023	15/12/2023	12
Informe de etapa de Seguimiento	Titular / RRHH	Diciembre	18/12/2023	22/12/2023	5
Elaboración de Informe de actividades de la Etapa de Seguimiento	RRHH	Diciembre	18/12/2023	22/12/2023	5
Envío de Informe de actividades de la Etapa de Seguimiento	Titular	Diciembre	20/12/2023	22/12/2023	3
EVALUACIÓN		Diciembre 2023/Abril 2024	26/12/2023	27/04/2024	124
Capacitación virtual	RRHH	Diciembre/Enero	26/12/2023	19/01/2024	25
Organización de capacitaciones	RRHH	Diciembre	26/12/2023	29/12/2023	4
Convocatoria a capacitación (en vivo)	RRHH	Diciembre	26/12/2023	29/12/2023	4
Ejecución de capacitaciones en Sede Central (3)	RRHH	Enero	8/01/2024	19/01/2024	12
Ejecución de capacitaciones en ANPs y UO (6)	RRHH	Enero	8/01/2024	19/01/2024	12
Remisión de evidencias y mejora implementada a Evaluadores (as)	Evaluados(as)	Diciembre/Enero	29/12/2023	31/01/2024	34
Entrega de evidencia final y mejora en Sede Central	Evaluados(as)	Diciembre/Enero	29/12/2023	31/01/2024	34
Entrega de evidencia final y mejora en ANPs	Evaluados(as)	Diciembre/Enero	29/12/2023	31/01/2024	34
Definición de Niveles de logro	Evaluadores(as)	Enero	22/01/2024	31/01/2024	10
Remisión de Formatos de evaluación, evidencias y mejoras implementadas en Sede Central a RRHH	Evaluadores(as)	Enero	22/01/2024	31/01/2024	10
Remisión de Formatos de evaluación, evidencias y mejoras implementadas en ANPs a RRHH	Evaluadores(as)	Enero	22/01/2024	31/01/2024	10
Rendimiento Distinguido	JD / RRHH / Titular	Febrero	5/02/2024	23/02/2024	19
Conformación de representantes de Junta de Directivos	RRHH/ Titular	Febrero	5/02/2024	9/02/2024	5
Remisión de lista de candidatos a Rendimiento Distinguido	RRHH	Febrero	19/02/2024	23/02/2024	5
Remisión de personal con calificación de Rendimiento Distinguido	JD	Febrero	19/02/2024	23/02/2024	5
Notificación de la calificación, retroalimentación y plan de mejora	RRHH / Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Febrero / Abril	12/02/2024	27/04/2024	76
Asignación de calificación	RRHH	Febrero/Marzo	12/02/2024	10/03/2024	28
Entrega de formatos de Notificación a Evaluadores(as)	RRHH	Febrero/Marzo	12/02/2024	10/03/2024	28
Notificación de calificación, retroalimentación final y Plan de Mejora a evaluados (as)	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Marzo	10/03/2024	29/03/2024	20
Remisión de formatos finales firmados a RRHH	Evaluadores(as)	Abril	1/04/2024	27/04/2024	27
Recalificación	Evaluados(as)	Abril	1/04/2024	27/04/2024	27
Informe de etapa de Evaluación	Titular / RRHH	Abril	1/04/2024	5/04/2024	5
Elaboración de Informe de actividades de la Etapa de Evaluación	RRHH	Abril	1/04/2024	5/04/2024	5
Envío de Informe de actividades de la Etapa de Evaluación	Titular	Abril	1/04/2024	5/04/2024	5
CIERRE DE CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO					
Difusión de cierre de ciclo	RRHH / Imagen Institucional	Abril	1/04/2024	5/04/2024	5
Ceremonia de premiación de Rendimiento Distinguido (virtual)	RRHH	Mayo	6/05/2024	10/05/2024	5
ACTIVIDADES POSTERIORES AL CICLO					
Informe de resultados finales	Titular / RRHH	Abril	1/04/2024	12/04/2024	12
Elaboración de Informe Final de la ejecución del ciclo anual de GdR	RRHH	Abril	1/04/2024	5/04/2024	5
Envío de Informe de final a SERVIR	Titular	Abril	8/04/2024	12/04/2024	5