



RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° 35 -2017-SERNANP-SG

Lima, 15 DIC. 2017

VISTO:

El Informe N° 333-2017-SERNANP-OA-RRHH del 01 de diciembre de 2017 emitido por la Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del SERNANP, y;

CONSIDERANDO:

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, que comprende también la gestión del rendimiento;

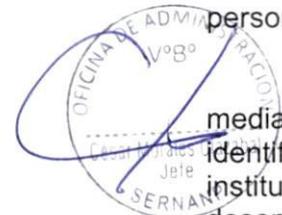
Que, la Ley del Servicio Civil – Ley 30057, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 04 de julio de 2013 tiene como finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el artículo 25 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la gestión del rendimiento identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por aquellos para mejorar el desempeño en sus puestos, y como consecuencia de ello, de la entidad;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 267-2015-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprobó el Grupo 2 de entidades priorizadas que implementarían el modelo de Gestión del Rendimiento en su Etapa Piloto – Fase 1, entre las cuales consideró al SERNANP;

Que, el Gerente de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil mediante Oficio Múltiple N° 02-2017-SERVIR/GDCRSC comunica que se ha decidido la aplicación progresiva del subsistema priorizando los Ministerios y Organismos Públicos en los primeros años de esta Segunda Etapa. Siendo así, mediante Oficio N° 029-2017- SERNANP-SG se ha manifestado el interés y compromiso del SERNANP de continuar con la Segunda Etapa de Desarrollo y Consolidación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, remitiendo los formatos solicitados;

Que, mediante el documento del visto, la Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos solicita la aprobación del Cronograma Institucional del SERNANP propuesto, conforme a los lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, para continuar la Segunda Etapa de Desarrollo y Consolidación del Subsistema de Gestión del Rendimiento;



Que, el artículo 37 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil establece que el Titular de la Entidad mediante Resolución aprueba el calendario de la entidad y sus modificaciones. En ese sentido, el literal i) del artículo IV del Título Preliminar de la norma antes citada establece que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, establece en su artículo 12° que la máxima autoridad administrativa del SERNANP es la Secretaria General; por lo tanto, corresponde a esta dependencia aprobar el cronograma propuesto;

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

De conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 22 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el artículo 12° y el literal a) del artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el cronograma Institucional del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, para la Segunda Etapa de Desarrollo y Consolidación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, que como Anexo 1 forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- DISPONER que la Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del SERNANP 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 en el portal institucional: www.sernanp.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.



SECRETARÍA GENERAL
-SERNANP-

Rodolfo Valcárcel Riva
Secretario General

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

Anexo 1

Cronograma Institucional del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP para la Segunda Etapa de Desarrollo y Consolidación del Subsistema de Gestión del Rendimiento

CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2018 - 2019
Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP

Etapa / Hito /Actividad	Responsable	Programación			
		Mes	Inicio	Fin	Días
ACTIVIDADES PREVIAS A LA IMPLEMENTACIÓN					
Elaboración de la Matriz de Participantes	RRHH	Diciembre	27/12/2017	29/12/2017	3
Elaboración del Plan de Comunicación	RRHH / Imagen Institucional	Diciembre/Enero	01/12/2017	31/01/2018	62
ACTIVIDADES TRANSVERSALES DEL CICLO					
Acciones de comunicación	RRHH / Imagen Institucional	Enero/Marzo	01/02/2018	22/03/2019	415
Ejecutar el Plan de Comunicación	RRHH / Imagen Institucional	Enero/Marzo	01/02/2018	22/03/2019	415
Inducción a la Gestión del Rendimiento	RRHH	Diciembre/Febrer o	01/12/2017	13/02/2018	75
Charlas de Inducción a la Gestión del Rendimiento	RRHH	Diciembre/Febrero	01/12/2017	13/02/2018	75
INICIO DE CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO					
PLANIFICACIÓN		Diciembre/Febrer o	01/12/2017	21/02/2018	83
Hito 1: Elaboración del Cronograma Institucional	Titular / RRHH / Imagen	Diciembre/Enero	01/12/2017	05/01/2018	36



	Institucional				
Elaboración del Cronograma Institucional	RRHH	Diciembre	01/12/2017	01/12/2017	1
Elaboración de Lista de Participantes de GdR	RRHH	Diciembre	27/12/2017	29/12/2017	3
Aprobación del Cronograma Institucional	Titular	Diciembre	04/12/2017	05/12/2017	2
Comunicación y difusión del Cronograma Institucional	RRHH / Imagen Institucional	Enero	05/01/2018	05/01/2018	1
Elaboración de la Lista de Evaluadores(as) y Evaluados(as)	RRHH	Diciembre	27/12/2017	29/12/2017	3
Comunicación y difusión de listas de Evaluados(as) y Evaluadores(as)	RRHH / Imagen Institucional	Enero	05/01/2018	05/01/2018	1
Hito 2: Acciones de comunicación y sensibilización	RRHH	Febrero	06/02/2018	13/02/2018	8
Convocatoria al Evento de Sensibilización	RRHH	Febrero	06/02/2018	09/02/2018	4
Preparación del material para el Evento de Sensibilización	RRHH	Febrero	06/02/2018	09/02/2018	4
Ejecución del Evento de Sensibilización	RRHH	Febrero	12/02/2018	13/02/2018	2
Hito 3: Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	RRHH	Febrero	06/02/2018	13/02/2018	8
Convocatoria a la Capacitación a RRHH y Planeamiento	RRHH	Febrero	06/02/2018	09/02/2018	4
Ejecución de la Capacitación a RRHH y Planeamiento	RRHH	Febrero	12/02/2018	13/02/2018	2
Hito 4: Comité Institucional de Evaluación - CIE	Titular / RRHH / Imagen Institucional	Diciembre	06/12/2017	18/12/2017	13
Remisión de propuesta de conformación del CIE al Titular	RRHH	Diciembre	06/12/2017	13/12/2017	8
Resolución que designa a la conformación del CIE	Titular	Diciembre	14/12/2017	15/12/2017	2
Difusión de la Resolución que designa a la conformación del CIE	RRHH / Imagen Institucional	Diciembre	18/12/2017	18/12/2017	1
Informe de cierre de etapa de Planificación	Titular / RRHH	Febrero	14/02/2018	21/02/2018	8
Elaboración de Informe de cierre de Etapa de Planificación	RRHH	Febrero	14/02/2018	16/02/2018	3
Envío de Informe decierre de Etapa de Planificación a SERVIR	Titular	Febrero	19/02/2018	21/02/2018	3



ESTABLECIMIENTO DE METAS Y COMPROMISOS		Febrero/Marzo	06/02/2018	16/03/2018	39
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	RRHH	Febrero	06/02/2018	13/02/2018	8
Organización de capacitaciones	RRHH	Febrero	06/02/2018	09/02/2018	4
Ejecución de capacitaciones	RRHH	Febrero	12/02/2018	13/02/2018	2
Elaboración de metas grupales vinculadas al POI	Planeamiento / RRHH / Directivos	Febrero	14/02/2018	21/02/2018	8
Definición del Cronograma de Reuniones con Directivos	Planeamiento / Directivos	Febrero	14/02/2018	16/02/2018	3
Reunión de Planeamiento con directivos	Planeamiento / RRHH / Directivos	Febrero	19/02/2018	21/02/2018	3
Validación de metas grupales a directivos	Planeamiento / RRHH / Directivos	Febrero	19/02/2018	21/02/2018	3
Hito 1: Preparación de la reunión	RRHH / Evaluadores(as)	Febrero	14/02/2018	19/02/2018	6
Elaboración y comunicación de reuniones de fijación de factores	Evaluadores(as)	Febrero	14/02/2018	16/02/2018	3
Consolidación y difusión del cronograma de reuniones de fijación de factores de evaluación	RRHH	Febrero	19/02/2018	19/02/2018	1
Hito 2: Reunión de fijación de Factores de Evaluación	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Febrero/Marzo	19/02/2018	09/03/2018	19
Fijación de factores de evaluación del segmento Directivos	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Febrero	19/02/2018	21/02/2018	3
Envío de formatos validados a la RRHH - Segmento Directivos	Evaluadores(as)	Febrero	19/02/2018	21/02/2018	3
Revisión de Formato de Fijación de Factores de acuerdo a la metodología	RRHH	Febrero	19/02/2018	21/02/2018	3
Fijación de factores de evaluación del segmento Mandos Medios	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Febrero	22/02/2018	26/02/2018	5
Envío de formatos validados a la RRHH - Segmento Mandos Medios	Evaluadores(as)	Febrero	27/02/2018	28/02/2018	2



Revisión de Formato de Fijación de Factores de acuerdo a la metodología	RRHH	Marzo	01/03/2018	02/03/2018	2
Fijación de factores de evaluación de otros segmentos	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Febrero/Marzo	27/02/2018	02/03/2018	4
Envío de formatos validados a la RRHH - Otros segmentos	Evaluadores(as)	Marzo	05/03/2018	06/03/2018	2
Revisión de Formato de Fijación de Factores de acuerdo a la metodología	RRHH	Marzo	07/03/2018	09/03/2018	3
Informe de etapa de Establecimiento de Metas y Compromisos	Titular / RRHH	Marzo	12/03/2018	16/03/2018	5
Elaboración de Informe de actividades de etapa de Establecimiento de Metas y compromisos	RRHH	Marzo	12/03/2018	13/03/2018	2
Envío de Informe de actividades de la etapa de Establecimiento de metas y compromisos a SERVIR	Titular	Marzo	14/03/2018	16/03/2018	3
SEGUIMIENTO		Enero/Diciembre	02/01/2018	28/12/2018	361
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	RRHH	Marzo	19/03/2018	23/03/2018	5
Organización de capacitaciones	RRHH	Marzo	19/03/2018	21/03/2018	3
Ejecución de capacitaciones	RRHH	Marzo	22/03/2018	23/03/2018	2
Hito 1: Registro y documentación de evidencias	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Enero/Diciembre	02/01/2018	28/12/2018	361
Documentación de evidencias encontradas	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Enero/Diciembre	02/01/2018	28/12/2018	361
Hito 2: Reunión de seguimiento	RRHH / Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Marzo	26/03/2018	30/03/2018	5
Elaboración y comunicación del cronograma de 1° reunión de seguimiento	Evaluadores(as)	Marzo	26/03/2018	28/03/2018	3
Consolidación y difusión de 1° reunión de seguimiento	RRHH	Marzo	29/03/2018	30/03/2018	2
1° Reunión de Seguimiento	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Abril	09/04/2018	19/04/2018	11



Remisión de formatos de 1° Reunión de Seguimiento y Registro de Evidencias	Evaluadores(as)	Abril	12/04/2018	24/04/2018	13
Elaboración y comunicación del cronograma de 2° reunión de seguimiento	Evaluadores(as)	Julio	23/07/2018	25/07/2018	3
Consolidación y difusión de 2° reunión de seguimiento	RRHH	Julio	26/07/2018	27/07/2018	2
2° Reunión de Seguimiento	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Agosto	06/08/2018	16/08/2018	11
Remisión de formatos de 2° Reunión de Seguimiento y Registro de Evidencias	Evaluadores(as)	Agosto	09/08/2018	21/08/2018	13
Elaboración y comunicación del cronograma de 3° reunión de seguimiento	Evaluadores(as)	Noviembre	19/11/2018	21/11/2018	3
Consolidación y difusión de 3° reunión de seguimiento	RRHH	Noviembre	22/11/2018	23/11/2018	2
3° Reunión de Seguimiento	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Diciembre	03/12/2018	13/12/2018	11
Remisión de formatos de 3° Reunión de Seguimiento y Registro de Evidencias	Evaluadores(as)	Diciembre	06/12/2018	18/12/2018	13
Hito 3: Identificación de dificultades y mejoras	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Abril/Agosto	09/04/2018	23/08/2018	137
Dificultades	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Abril/Agosto	09/04/2018	23/08/2018	137
Modificación de metas	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Abril/Agosto	09/04/2018	16/08/2018	130
Remisión de formato de Reunión de Seguimiento con modificatorias	Evaluadores(as)	Abril/Agosto	12/04/2018	21/08/2018	132
Validación de modificación de metas propuesta por el evaluador	RRHH / Planeamiento	Abril/Agosto	13/04/2018	22/08/2018	132
Remisión de Formato de Fijación de Factores con las nuevas metas	Evaluadores(as)	Abril/Agosto	16/04/2018	23/08/2018	130
Mejoras	Evaluadores(as)	Abril/Diciembre	09/04/2018	18/12/2018	254
Identificar mejoras implementadas por los Evaluados(as)	Evaluadores(as)	Abril/Diciembre	09/04/2018	18/12/2018	254
Elaborar Informe consolidando las mejoras implementadas	Evaluadores(as)	Diciembre	03/12/2018	13/12/2018	11



Remitir informe de mejoras implementadas por los Evaluados(as) a RRHH	Evaluadores(as)	Diciembre	06/12/2018	18/12/2018	13
Informe de etapa de Seguimiento	Titular / RRHH	Diciembre	24/12/2018	28/12/2018	5
Elaboración de Informe de actividades de etapa de Seguimiento	RRHH	Diciembre	24/12/2018	26/12/2018	3
Envío de Informe de actividades de la etapa de Seguimiento	Titular	Diciembre	27/12/2018	28/12/2018	2
EVALUACIÓN		Diciembre/Febrero	27/12/2018	08/02/2019	44
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	RRHH	Diciembre/Enero	27/12/2018	04/01/2019	9
Organización de capacitaciones	RRHH	Diciembre/Enero	27/12/2018	03/01/2019	8
Ejecución de capacitaciones	RRHH	Diciembre/Enero	04/01/2019	04/01/2019	1
Hito 1: Análisis de la evidencia	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Enero	07/01/2019	11/01/2019	5
Entrega y registro de evidencia final	Evaluados(as)	Enero	07/01/2019	08/01/2019	2
Análisis de las evidencias recogidas	Evaluadores(as)	Enero	09/01/2019	11/01/2019	3
Hito 2: Evaluación	Evaluadores(as)	Enero	09/01/2019	11/01/2019	3
Valoración del cumplimiento de metas y compromisos	Evaluadores(as)	Enero	09/01/2019	11/01/2019	3
Hito 3: Remisión del Informe de evaluación a la RRHH	Evaluadores(as)	Enero	14/01/2019	14/01/2019	1
Remisión de Formato de Fijación de Factores con puntuaciones	Evaluadores(as)	Enero	14/01/2019	14/01/2019	1
Hito 4: Calificación	RRHH	Enero	15/01/2019	16/01/2019	2
Asignación de calificación	RRHH	Enero	15/01/2019	16/01/2019	2
Calificación de Personal con Rendimiento Distinguido	JD / RRHH	Enero	17/01/2019	22/01/2019	6
Propuesta para la conformación de Junta de Directivos - JD	RRHH	Enero	17/01/2019	17/01/2019	1
Designación de la Junta de Directivos	Titular/RRHH	Enero	17/01/2019	17/01/2019	1
Remisión de lista de candidatos a Rendimiento Distinguido	RRHH	Enero	17/01/2019	17/01/2019	1





Remisión de informe que consolida las mejoras implementadas por los Evaluados(as)	RRHH	Enero	14/01/2019	14/01/2019	1
Informe que incluye la lista de servidores que obtienen la calificación de Rendimiento Distinguido	JD	Enero	18/01/2019	21/01/2019	4
Notificación de calificación a Evaluadores(as)	RRHH	Enero	22/01/2019	22/01/2019	1
Difusión de calificación de Personal con Rendimiento Distinguido	RRHH	Enero	22/01/2019	22/01/2019	1
Hito 5: Notificación de la calificación	RRHH / Evaluadores(as)	Enero/Febrero	22/01/2019	01/02/2019	11
Entrega de formatos de Notificación a Evaluadores(as)	RRHH	Enero	22/01/2019	22/01/2019	1
Notificación de calificación	Evaluadores(as)	Enero/Febrero	23/01/2019	01/02/2019	10
Informe de etapa de Evaluación	Titular / RRHH	Febrero	04/02/2019	08/02/2019	5
Elaboración de Informe de actividades de etapa de Evaluación	RRHH	Febrero	04/02/2019	05/02/2019	2
Envío de Informe de actividades de la etapa de Evaluación	Titular	Febrero	06/02/2019	08/02/2019	3
RETROALIMENTACIÓN		Diciembre/Febrero	27/12/2018		43460
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	RRHH	Diciembre/Enero	27/12/2018	04/01/2019	9
Organización de capacitaciones	RRHH	Diciembre/Enero	27/12/2018	03/01/2019	8
Ejecución de capacitaciones	RRHH	Diciembre/Enero	04/01/2019	04/01/2019	1
Hito 1: Reunión de Retroalimentación	RRHH / Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Enero/Febrero	16/01/2019	04/02/2019	20
Elaboración del cronograma de reuniones de seguimiento	Evaluadores(as)	Enero	16/01/2019	17/01/2019	2
Consolidación de reuniones de seguimiento	RRHH	Enero	18/01/2019	22/01/2019	5
Reunión de Retroalimentación - Otros segmentos	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Enero	23/01/2019	25/01/2019	3
Reunión de Retroalimentación - Segmento Mandos Medios	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Enero	28/01/2019	30/01/2019	3
Reunión de Retroalimentación - Segmento Directivos	Evaluadores(as) / Evaluados(as)	Febrero	31/01/2019	01/02/2019	2

Remisión de Formatos de Acta de Retroalimentación y Plan de Mejora	Evaluadores(as)	Enero/Febrero	28/01/2019	04/02/2019	8
Hito 2: Confirmación del Comité Institucional de Evaluación - CIE	Evaluados(as) / CIE / Superior del Evaluador	Febrero	05/02/2019	20/02/2019	16
Solicitud de Confirmación de la Calificación	Evaluados(as)	Febrero	05/02/2019	08/02/2019	4
Confirmación de la Calificación	CIE	Febrero	11/02/2019	15/02/2019	5
Nueva evaluación (aplica en caso se observe la calificación inicial)	Superior del Evaluador / Evaluado	Febrero	18/02/2019	20/02/2019	3
Informe de etapa de Retroalimentación	Titular / RRHH	Febrero	21/02/2019	27/02/2019	7
Elaboración de Informe de actividades de etapa de Retroalimentación	RRHH	Febrero	21/02/2019	22/02/2019	2
Envío de Informe de actividades de la etapa de Retroalimentación	Titular	Febrero	25/02/2019	27/02/2019	3
CIERRE DE CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO					
Difusión de cierre de ciclo	RRHH / Imagen Institucional	Febrero	28/02/2019	28/02/2019	1
ACTIVIDADES POSTERIORES AL CICLO					
Informe de resultados finales	Titular / RRHH	Marzo	18/03/2019	22/03/2019	5
Elaboración de Informe Final de la ejecución del ciclo anual de GdR	RRHH	Marzo	18/03/2019	19/03/2019	2
Envío de Informe de final a SERVIR	Titular	Marzo	20/03/2019	22/03/2019	3

