



MUNICIPALIDAD
DE MAGDALENA DEL MAR

*"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°005-2024-GM-MDMM.

Magdalena del Mar, 18 de enero de 2024

VISTOS:

El Informe N°025-2024-OGAJ-MDMM, del 17 de enero de 2024, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Memorando N°095-2024-OGA-MDMM, del 15 de enero de 2024, de la Oficina General de Administración, Informe Técnico N°009-2024-OGRH-OGA-MDMM, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N°30305, concordado con el artículo II del título preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, potestad que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, el artículo 37 de la precitada ley orgánica establece que los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley;

Que, la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, tiene como fin 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. En ese contexto, se establece el sistema administrativo de gestión de recursos humanos, el cual, establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos;

Que, el segundo párrafo del artículo 3 del Reglamento del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM, indica que, el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende siete subsistemas previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo 1023, entre los cuales, se encuentra el Subsistema de Gestión del Rendimiento. El mencionado subsistema, regulado en el numeral 3.4 del mismo artículo identifica y reconoce el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales. Asimismo, 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. El proceso de este subsistema es la evaluación de desempeño;

Que, el artículo 19 de la Ley N°30057, Ley de Servicio Civil, 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. Por ello, el artículo 29 del Reglamento de la Ley Servir, señala que, la Oficina de Recursos Humanos, es la instancia responsable de la conducción operativa de la gestión del rendimiento en la entidad, que para esta corporación edil, dicha oficina funge de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos;



MUNICIPALIDAD
DE MAGDALENA DEL MAR

*"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°005-2024-GM-MDMM.

Magdalena del Mar, 18 de enero de 2024

Que, según el artículo 37 de la mencionada normativa, se indica que, la gestión del rendimiento es un ciclo continuo dentro de una entidad y contempla las siguientes etapas: a) Planificación, b) Seguimiento y c) Evaluación. Por lo que, estas etapas establecen la gestión del rendimiento que, esta corporación edil tiene la obligación de cumplir, conforme lo establece la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°068-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, el cual, indica que, desde el año 2024, todas las entidades deben implementarlo;

Que, el subnumeral 3.1.3 del numeral 3 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°076-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, señala que, dicho cronograma debe ser elaborado y aprobado mediante resolución del titular de la entidad, el cual, debe contener las actividades a realizar en todas las etapas del ciclo. Excepcionalmente, podría requerir modificaciones posteriores, por lo que se sugiere que se evalúe que la resolución considere otorgarle a la ORH la potestad para hacer cambios en el documento, siempre que estos estén plenamente justificados, con cargo a dar cuenta al titular de la entidad y a SERVIR. Las entidades pueden consolidar los instrumentos generados en esta etapa para facilitar la gestión del subsistema;

Que, en ese contexto, a través del Informe técnico N°009-2024-OGRH-OGA-MDMM, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se indica la correspondencia de esta corporación edil para implementar el Subsistema de Gestión de Rendimiento 2024. Por ello, presenta el proyecto del Cronograma Institucional que versa sobre los plazos necesarios para efectuar las tres etapas del Subsistema de Gestión de Rendimiento;

Que, mediante memorando N°095-2024-OGA-MDMM, la Oficina General de Administración remite los actuados a la Oficina General de Asesoría Jurídica solicitando la emisión de la opinión legal correspondiente;

Que, mediante Informe N°025-2023-OGAJ-MDMM, la Oficina General de Asesoría Jurídica, habiendo evaluado la documentación presentada, emite opinión legal favorable respecto a la emisión de la resolución que aprueba el cronograma institucional 2024 de implementación del Subsistema de Gestión de Rendimiento de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar;

Que, según el literal j) del artículo IV del Reglamento de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, se precisa 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. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente. Por lo que, corresponde para esta corporación edil, la aprobación de dicho cronograma por medio de una Resolución de Gerencia Municipal;

Estando a lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, y el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, aprobado mediante Ordenanza N°187-2023-MDMM;



MUNICIPALIDAD
DE MAGDALENA DEL MAR

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°005-2024-GM-MDMM.

Magdalena del Mar, 18 de enero de 2024

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. APROBAR el cronograma institucional 2024 para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, y que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. OTORGAR al Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la atribución para que, mediante resolución, modifique el cronograma aprobado en el artículo precedente, debiendo informar sobre las acciones que adopte a la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. DISPONER que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, ejecute el cronograma institucional de implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, correspondiente al presente año.

ARTÍCULO CUARTO. ENCARGAR a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina General de Administración y demás áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO. DISPONER la publicación del presente acto resolutivo y su respectivo anexo en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar y en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe).

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR

CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DEL CICLO 2024 DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR			
Etapa / Actividad	Responsable	Fecha	
		Inicio	Fin
ACCIONES TRANSVERSALES DEL CICLO			
Ejecución de actividades de comunicación e información de la normativa y metodología	OGRH	18/12/2023	31/01/2025
Capacitación y asistencia técnica a los/as participantes en cada etapa de implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento.	OGRH		
Desarrollo de acciones de retroalimentación	Evaluadores (as) / evaluados (as)		
ETAPA DE PLANIFICACIÓN		1/02/2024	27/03/2024
Elaboración de los instrumentos de gestión para la implementación de la Gestión del Rendimiento			
Elaboración de cronograma, matriz de participantes y otros documentos para la implementación	OGRH	9/01/2024	16/01/2024
Envío de Informe a Gerencia Municipal sustentando el alcance de la implementación de la GDR.	OGRH /	12/01/2024	17/01/2024
Aprobación del cronograma institucional del Ciclo 2024 del Subsistema de Gestión del Rendimiento	GM	17/01/2024	25/01/2024
Desarrollo de las acciones de sensibilización			
Difusión de la programación de la charla informativa y talleres de establecimiento de metas de Gestión del Rendimiento	OGRH	26/01/2024	29/01/2024
Ejecución de la charla informativa de Gestión del Rendimiento	OGRH	29/01/2024	29/01/2024
Formulación y fijación de metas de Gestión del Rendimiento			
Ejecución de los talleres de establecimiento de factores de evaluación de Gestión del Rendimiento (Directivos)	OGPP/ ORH	30/01/2024	31/01/2024
Ejecución de los talleres de establecimiento de factores de evaluación de Gestión del Rendimiento (otros segmentos)	OGPP/ ORH	1/02/2024	8/02/2024
Fijación y formalización de factores de evaluación del segmento directivo (metas grupales)	Directivos / OGRH/OGPP	9/02/2023	15/02/2024
Fijación y formalización de factores de evaluación de otros segmentos (metas individuales)	Evaluadores (as) / evaluados (as) / OGRH	16/02/2023	11/03/2024
Presentación de solicitudes de cambios de Metas y/o factores de Evaluación	Evaluadores (as) / evaluados (as) /	10/02/2023	12/03/2024
Absolución de solicitudes de cambios de Metas y/o factores de Evaluación	OGRH/Superior Jer. Evaluador	11/02/2024	18/03/2024
Consolidación de los formatos de GDR (Etapa de Planificación) de los/as servidores/as que participan del Ciclo de GDR	Evaluadores (as) / evaluados (as) / OGRH	18/03/2024	21/03/2024
Ejecución de las acciones para el cierre de la etapa			
Preparación de los insumos para el informe de cierre de la etapa de planificación	OGRH	22/03/2024	25/03/2024
Registro del informe de cierre de la etapa de planificación (envío a Servir)	OGRH	26/03/2024	27/03/2024



ETAPA DE SEGUIMIENTO		4/01/2024	15/11/2024
Documentación y presentación de evidencias			
Entrega de evidencias, revisión y retroalimentación a los evaluados (de acuerdo con las evidencias presentadas)	Evaluadores(as) / evaluados(as)	15/04/2024	15/11/2024
Desarrollo de las acciones de sensibilización			
Difusión de la programación de las charlas informativas de la etapa de seguimiento	OGRH	1/04/2024	26/11/2024
Ejecución de charlas informativas de la etapa de seguimiento	OGRH	1/04/2024	26/11/2024
Ejecución de las reuniones de seguimiento y retroalimentación			
Ejecución de las reuniones de seguimiento y retroalimentación por segmento	Evaluadores(as) / evaluados (as)	15/04/2024	11/11/2024
Implementación de mejoras propuestas por los evaluados (rendimiento distinguido)	Evaluadores / evaluados		11/11/2024
Identificación y consolidación de oportunidades de mejora (necesidades de capacitación y mejoras a nivel institucional)	Evaluadores(as) /evaluados (as)		11/11/2024
Consolidación de evidencias finales de los/as participantes del ciclo	Evaluadores(as) /evaluados (as)		11/11/2024
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE)			
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) con los dos primeros representantes (elección de los representantes de los servidores civiles evaluados)	OGRH / titular	1/04/2024	23/08/2024
Conformación de Junta de directivos	OGRH	15/10/2024	15/11/2024
Ejecución de las acciones para el cierre de la etapa			
Preparación de los insumos para el informe de cierre de la etapa de seguimiento	OGRH	12/11/2024	15/11/2024
Registro del informe de cierre de la etapa de seguimiento (envío a Servir)	OGRH		
ETAPA DE EVALUACIÓN		18/11/2024	31/01/2025
Desarrollo de las acciones de sensibilización			
Difusión de la programación de las charlas informativas de la etapa de evaluación	OGRH/OGC	18/11/2024	31/01/2025
Ejecución de charlas informativas de la etapa de evaluación	OGRH / OGPP	18/11/2024	31/01/2025
Ejecución de la evaluación del desempeño			
Revisión y análisis de las evidencias finales	Evaluadores (as)	18/11/2024	28/11/2024
Envío a la OGRH de las mejoras implementadas por los servidores evaluados	Evaluadores (as)	18/11/2024	29/11/2024
Valoración del desempeño	Evaluadores (as)	18/11/2024	5/12/2024
Asignación de calificación	OGRH	19/11/2024	10/12/2024
Otorgamiento de calificación de rendimiento distinguido	Junta de directivos	10/12/2024	13/12/2024
Notificación de calificación	Evaluadores (as)	10/12/2024	13/12/2024
Reunión de la retroalimentación final y elaboración de acciones de mejora	Evaluadores(as) / evaluados (as)	11/12/2024	20/12/2024
Presentación de solicitudes de confirmación de la calificación	Evaluados (as)	23/12/2024	30/12/2024
Actuación del CIE (*)	CIE	31/12/2024	24/01/2025
Ejecución de las acciones para el cierre de la etapa			
Preparación de los insumos para el informe de cierre de la etapa de evaluación	OGRH	27/01/2024	31/01/2025
Registro del informe de cierre de ciclo (envío a Servir)	OGRH		

(*) De presentarse una solicitud de confirmación de la calificación, el CIE se activará y corresponderá su atención, según los tiempos previstos en la directiva de Gestión del Rendimiento

