



VISTO: El Informe N° 000011-2024-MTPE/3/24.1.36, del 12 de enero de 2024, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos; y, el Informe N° 000024-2024-MTPE/3/24/1.1, del 19 de enero de 2024, de la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil; comprende un conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de recursos humanos; y el ámbito de dicho sistema comprende, entre otros, la Gestión del Rendimiento;

Que, el artículo 19° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, dispone 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, por su parte, el numeral 3.4 del artículo 3° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que las oficinas de recursos humanos actúan sobre siete (07) subsistemas, que incluye el proceso de Gestión del Rendimiento, el cual identifica y reconoce el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales; asimismo, evidencia las necesidades de los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad; siendo el proceso de este subsistema la evaluación de desempeño;

Que, asimismo, el artículo 25° del Reglamento General de la Ley N° 30057, establece que la Gestión del Rendimiento es un ciclo integral, continuo y sistemático que, con carácter anual, se desarrolla en cada entidad mediante la planificación, el seguimiento y la evaluación;



Que, en virtud a ello, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE, se aprobó la “Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento”, en adelante, la Directiva, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000061-2021-SERVIR-PE, cuya finalidad es que las entidades públicas cuenten con un marco normativo que les permita la aplicación del Subsistema de Gestión del Rendimiento para que se evidencie el aporte de los/as servidores/as civiles al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;

Que, el subnumeral 5.4 del numeral 5 de la Directiva, define que el cronograma es un documento formal que se elabora y aprueba por cada ciclo de la Gestión del Rendimiento y contiene las actividades a desarrollar en cada etapa, sus plazos y puede incluir acciones previas y/o transversales al ciclo de Gestión del Rendimiento. Asimismo, el subnumera 5.9 del numeral 5 de la Directiva, señala que la matriz de participantes es un conjunto de datos de los/as servidores/as civiles a ser evaluados en cada ciclo de Gestión del Rendimiento;

Que, por otro lado, el sub numeral 6.1.1 del numeral 6.1 de la Directiva, señala que con la Etapa de Planificación se inicia el ciclo de Gestión del Rendimiento y comprende las acciones de comunicación, aprobación del cronograma, definición de la matriz de participantes y la definición de los factores de evaluación;

Que, el numeral 6.2.2 del numeral 6.2 de la Directiva, indica que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de la entidad y responsable del funcionamiento del Subsistema de Gestión del Rendimiento, quien, durante la etapa de planificación, aprueba el cronograma mediante resolución, así como formaliza la relación de los/as servidores/as;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000076-2021-SERVIR-PE, se aprobó la “Guía para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento”, estableciéndose en su numeral 3.1.3 que en la etapa de planificación el cronograma es elaborado y aprobado mediante resolución del Titular de la entidad, el cual contiene las actividades a realizar en todas las etapas del ciclo;

Que, ahora bien, la Unidad Funcional de Recursos Humanos indicó que, teniendo en cuenta lo establecido en las citadas normas, la Dirección Ejecutiva tiene competencia para aprobar el cronograma de Implementación del Ciclo de Gestión de Rendimiento Ciclo 2024 y la matriz de participantes ciclo 2024 del Subsistema de Gestión de Rendimiento, a través de una Resolución Directoral. Asimismo, recomienda que se le delegue la facultad de realizar las modificaciones al cronograma y a la matriz de participantes ciclo 2024 del Subsistema de Gestión de Rendimiento que podrían suscitarse, conforme se aprecia en el Informe N° 000011-2024-MTPE/3/24.1.36;

Que, según el artículo 7° del Manual de Operaciones del Programa de Empleo Temporal “Lurawi Perú”, ahora Programa de Empleo Temporal “Llamkasun Perú”, aprobado con Resolución Ministerial N° 105-2023-TR la Dirección



Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa y tiene a su cargo la conducción y supervisión de la gestión del Programa; encontrándose entre sus funciones delegar aquellas facultades y atribuciones que no sean inherentes a sus funciones o que no tengan carácter indelegable según la normativa vigente, y expedir resoluciones directorales en asuntos de su competencia; de conformidad con lo dispuesto en los literales s) y w) del artículo 8° del citado Manual;

Que, la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 000024-2024-MTPE/3/24/1.1, de acuerdo con el ámbito de sus funciones, considera que no existe impedimento legal para que la Dirección Ejecutiva, a través de un acto administrativo, aprueba el cronograma de Implementación del Ciclo de Gestión de Rendimiento Ciclo 2024 y la matriz de participantes ciclo 2024 del Subsistema de Gestión de Rendimiento; así como la delegación recomendada;

Con los visados de la Unidad Funcional de Recursos Humanos; la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento general aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y el artículo 7°, los literales s) y w) del artículo 8° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado por la Resolución Ministerial N° 105-2023-TR;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobación de Matriz.

Aprobar la Matriz de participantes ciclo 2024 del subsistema de Gestión de Rendimiento del Programa de Empleo Temporal “Llamkasun Perú”, que en Anexo N° 01 forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Aprobación de Cronograma.

Aprobar el “Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento Ciclo 2024” del Programa de Empleo Temporal “Llamkasun Perú”, que en Anexo N° 02 forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Delegación.

Delegar a la Unidad Funcional de Recursos Humanos la facultad de actualizar la Matriz de participantes ciclo 2024 del subsistema de Gestión de Rendimiento del Programa, y Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento Ciclo 2024. Dichas actualizaciones serán comunicadas a la Dirección Ejecutiva.



Artículo 4° .- Publicación.

La presente resolución deberá publicarse en el Portal Institucional del Programa de Empleo Temporal “Llamkasun Perú”, el mismo día de su emisión.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

TUMI RIVAS JESSICA MILAGROS
Directora Ejecutiva
Programa Llamkasun Perú