

# Resolución Gerencial General Regional

## N° 041-2024-GRL/GGR

Huacho, 27 de febrero de 2024

**VISTO:** El Informe N° 493-2024-GRL/SGRA-ORH, recibido el 21 de febrero de 2024; el Memorando N° 533-2024-GRL-SGRA, recibido el 22 de febrero de 2024; el Informe Legal N° 324-2024-GRL-SGRAJ, de fecha 23 de febrero de 2024; el Memorando N° 634-2024-GRL/GGR, de fecha 26 de febrero de 2024; y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, concordado con los artículos 2 y 4 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales-Ley N° 27867, señala que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, teniendo como finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible;

Que, el Decreto Legislativo N° 1023, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como Órgano Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

Que, el artículo 19 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la gestión de rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil. Asimismo, identifica y reconoce el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servicios para mejorar el desempeño de sus puestos y de la entidad; por su parte el Título IV del Libro I del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se desarrollan las reglas específicas de la Gestión de Rendimiento;

Que, el artículo 25 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece, entre otros, 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. Se ejecuta



mediante actos de administración interna y se entiende como un ciclo integral, continuo y sistemático que, con carácter anual, se desarrolla en cada entidad mediante la planificación, seguimiento y evaluación;



Que, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 37 y 38 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, respectivamente, la gestión de rendimiento es un ciclo continuo dentro de una entidad y contempla las etapas de: i) Planificación, ii) Seguimiento y iii) Evaluación; donde la etapa de planificación contempla, entre otros, la elaboración del cronograma institucional;



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE, e aprueba la Directiva del Subsistema de Gestión de Rendimiento, con el objetivo de desarrollar el marco normativo del Subsistema de Gestión de Rendimiento para su aplicación en las entidades públicas;



Que, conforme a los numerales 5.4 y 6.2.2. de la Directiva precitada, el cronograma es un documento formal se elabora y aprueba cada ciclo de la Gestión de Rendimiento que contiene actividades a desarrollar en cada etapa, sus plazos y puede incluir también acciones previas y/o transversales al ciclo de Gestión del rendimiento; asimismo, contempla por parte de los actores de la implementación del Subsistema de gestión de Rendimiento, al Titular de la entidad, quien se constituye como máxima autoridad administrativa; y, durante la etapa de planificación, aprueba el cronograma mediante resolución;

Que, el numeral 3.1.3 de la Guía para la Implementación del Subsistema de Gestión de Rendimiento, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000076-2021-SERVIR-PE, establece que el cronograma es elaborado y aprobado mediante resolución del titular de la entidad, contiene las actividades a realizar en todas las etapas del ciclo; y que, excepcionalmente, podría requerir modificaciones posteriores;



Que, mediante **Informe N° 493-2024-GRL/SGRA-ORH**, recibido el 21 de febrero de 2024, el Jefe de la Oficina de recursos Humanos solicita a la Sub Gerencia Regional de Administración, la aprobación del Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión de Rendimiento de la Unidad Ejecutora 001 Región Lima-Sede Central (1027) del Gobierno Regional de Lima Para el Ciclo 2024; el mismo que concluye manifestando lo siguiente:

- En atención a lo antes acotado, solicitamos aprobar, por medio de resolución gerencial general regional, el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión de Rendimiento de la Unidad Ejecutora 001 Región Lima-Sede Central (1027) del Gobierno Regional de Lima Para el Ciclo 2024, el cual se adjunta en el presente informe.



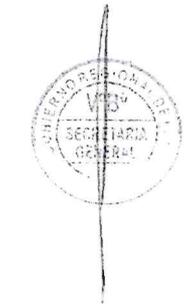
Que, con **Memorando N° 533-2024-GRL-SGRA**, recibido el 22 de febrero de 2024, la Sub Gerencia Regional de Administración solicita a la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, en atención de lo solicitado por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos emita opinión legal respecto a la aprobación del Cronograma de Implementación



del Subsistema de Gestión de Rendimiento de la Unidad Ejecutora 001 Región Lima-Sede Central (1027) del Gobierno Regional de Lima Para el Ciclo 2024, a efectos de continuar con su trámite, debiendo tenerse presente los plazos establecidos en el cronograma, para mayor ilustración se remite los documentos de la referencia;



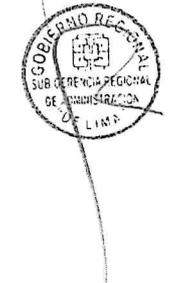
Que, a través del **Informe Legal N° -2024-GRL-SGRAJ**, de fecha 23 de febrero de 2024, la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, ha emitido la opinión que se declare la fundabilidad de la petición solicitada por la Sub Gerencia Regional de Administración por lo que debe de aprobarse el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión de Rendimiento de la Unidad Ejecutora 001 Región Lima-Sede Central (1027) del Gobierno Regional de Lima Para el Ciclo 2024, debiendo emitirse la Resolución Gerencial General Regional, atendiendo a las consideraciones antes desarrolladas en el presente informe jurídico;



Que, mediante **Memorando N° 634-2024-GRL/GGR**, de fecha 26 de febrero de 2024, la Gerencia General Regional solicita a la Secretaria General Regional continuar con el trámite correspondiente para la emisión del acto resolutivo peticionado;



Que, la Secretaría General Regional en atención a los incisos 6.1.2, 6.2 y 6.3 de la Directiva N° 006-2021-GRL-GGR "Procedimiento para la formulación, trámite, aprobación y custodia de las Resoluciones Regionales, Resoluciones Sub Gerencial, Resolución Directoral Regional y Decreto Regional emitidas por el Gobierno Regional de Lima", aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 050-2021-GRL/GGR, ha procedido a darle numeración y tramitación respectiva;



Con el visto de la Sub Gerencia Regional de Administración, de la Oficina de Recursos Humanos; de la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica y de la Secretaria General Regional del Gobierno Regional de Lima;

En ejercicio de las facultades conferidas en los incisos a) y d) del artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION DEL SUBSISTEMA DE GESTION DE RENDIMIENTO EN LA UNIDAD EJECUTORA 001 REGION LIMA-SEDE CENTRAL (1027) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, PARA EL CICLO 2024**, que como Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Gerencial General Regional.

**ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR a la Oficina de Recursos Humanos, a elaborar la matriz de participantes, debiendo dar cuenta de ello al Titular de la entidad y a SERVIR.**

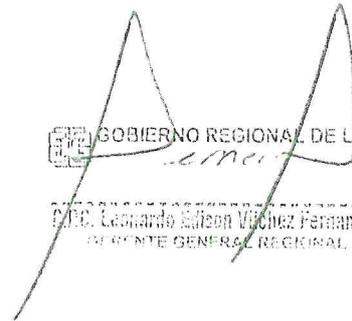


**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** que la Oficina de Recursos Humanos, ejecute el cronograma de implementación del Subsistema de Gestión de Rendimiento en la Unidad Ejecutora 001 Región Lima-Sede Central (1027) del Gobierno Regional de Lima, para el ciclo 2024.

**ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR** a la Secretaría General notificar la presente Resolución Gerencial General Regional a las instancias competentes en el modo y forma de Ley y dispóngase su publicación en el Portal Electrónico del Gobierno Regional de Lima.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVASE**



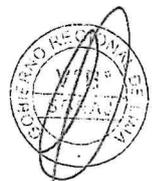
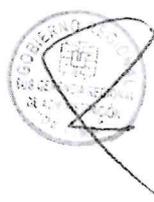
  
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
LEONARDO EDISON VÉLIZ FERNÁNDEZ  
SECRETARÍA GENERAL REGIONAL



**CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO**  
**"Unidad Ejecutora 001 Región Lima- Sede Central (1027) del Gobierno Regional de Lima, para el ciclo 2024"**

  
**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
 La presente copia fiel del documento original  
 que se encuentra en el archivo respectivo  
**29 FEB. 2024**  
 MARYLINDA GALIA BAIME IMAN  
 FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNATIVA  
 (DIRECCIÓN N° 544-001-GOB)

Etapa / Actividad	Responsable		
<b>ETAPA DE PLANIFICACIÓN</b>		29/02/2024	30/04/2024
Aprobación del cronograma de implementación GDR 2024	ORH / Titular	29/2/2024	29/2/2024
Planificación y ejecución de acciones de comunicación	ORH	4/3/2024	15/3/2024
Ejecución de acciones de apertura (formalización de servidores de confianza no directivos y elaboración de la matriz de participantes)	ORH / Titular	18/3/2024	20/3/2024
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) del segmento directivo	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	21/3/2024	2/4/2024
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) de otros segmentos	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	3/4/2024	11/4/2024
Revisión de factores de evaluación a solicitud de el/la evaluado/a	Evaluados/as / ORH	12/4/2024	19/4/2024
Presentación de Ficha GDR 2024 a la ORH de manera física y digital en formato EXCEL.	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	22/4/2024	26/4/2024
Envío de la información de la etapa de planificación a SERVIR	ORH	30/4/2024	30/4/2024
<b>ETAPA DE SEGUIMIENTO</b>		2/05/2024	12/12/2024
Ejecución de acciones de comunicación	ORH	2/5/2024	17/5/2024
Presentación de oportunidades de mejora para obtener la calificación del rendimiento distinguido	Evaluados/as / ORH	4/11/2024	8/11/2024
Entrega de evidencias y ejecución de las reuniones de seguimiento	Evaluados/as y evaluadores/as	11/11/2024	22/11/2024
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) (cuando corresponda)	ORH/ Titular	29/11/2024	29/11/2024
Determinación del medio autorizado por el/la evaluado/a para la notificación de la calificación	ORH	2/12/2024	6/12/2024
Implementación de las acciones y/o oportunidades de mejora para el desempeño	Evaluadores/as y evaluados/as	10/12/2024	12/12/2024
<b>ETAPA DE EVALUACIÓN</b>		13/12/2024	31/01/2025
Ejecución de acciones de comunicación	ORH	13/12/2024	19/12/2024
Presentación de las mejoras implementadas para la calificación de rendimiento distinguido	Evaluadores / ORH	20/12/2024	23/12/2024
Designación de Junta de Directivos (cuando corresponda)	ORH	26/12/2024	27/12/2024
Puntuación y calificación	Evaluadores	30/12/2024	3/1/2025
Notificación de la calificación	Evaluadores	6/1/2025	8/1/2025
Reunión de retroalimentación final e identificación de acciones de mejora	Evaluadores / evaluados	9/1/2025	17/1/2025
Evaluación y otorgamiento de la calificación de rendimiento distinguido (cuando corresponda)	Junta de directivos	20/1/2025	21/1/2025
Presentación de solicitud de verificación de la calificación	Evaluados/as / ORH	22/1/2025	24/1/2025
Conformación y pronunciamiento del CIE	ORH / CIE	27/1/2025	30/1/2025
Envío de la información del cierre de ciclo de gestión del rendimiento 2024 a SERVIR	ORH	31/1/2025	31/01/2025



100