



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 097-2024-MPLC/A

Quillabamba, 29 de febrero de 2024.

VISTOS:

El Informe Técnico N° 0017-2024-TOPB/OG.RR.HH-MPLC, emitido por el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos humanos, Abg. T. Oswaldo Pilloco Blanco, el Informe Legal N° 000185-2024-OGAJ-MPLC de fecha 21 de febrero de 2024, emitido por el Director General de Asesoría jurídica Abg. Américo Alvarez Huamani, Proveído de Gerencia Municipal N° 1242, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305 – “Ley de Reforma Constitucional”, precisa que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 29792 – Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en adelante el TUO de la Ley N° 27444, establece que, “El procedimiento administrativo se sustenta, entre otros, en el principio de legalidad, según el cual, “Las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para que les fueron conferidas”;

Que, con el Decreto Legislativo N° 1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que en su artículo 5 señala que la Gestión de Rendimiento forma parte del ámbito del referido sistema y las oficinas de recursos humanos de las entidades o empresas del Estado, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios métodos, procedimientos y técnicas del Sistema;

Que, la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene como objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de esta;

Que, el artículo 19 de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que la finalidad del proceso de evaluación de desempeño tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil, identificando y reconociendo el aporte de los servidores con las metas institucionales y que permite evidenciar las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño en sus puestos y de la entidad;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, modificado por el Decreto supremo N° 127-2019-PCM, la gestión del rendimiento es un ciclo continuo dentro de una entidad y contempla las etapas de: a) Planificación, b) Seguimiento y c) Evaluación, estableciendo, asimismo, que el titular de la entidad, mediante resolución, aprueba el calendario de la entidad para la ejecución del referido ciclo y sus modificaciones;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 068-2020- SERVIR-PE se formaliza la aprobación de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, con el objetivo de desarrollar el marco normativo del Subsistema de Gestión del 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 el documento formal que se elabora y aprueba por cada ciclo de la Gestión del Rendimiento, que contiene las actividades a desarrollar en cada etapa, sus plazos y puede incluir también acciones previas y/o transversales al ciclo de Gestión del Rendimiento, cuya aprobación corresponde al titular de la Entidad mediante resolución;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 076-2021-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, pudiéndose excepcionalmente, requerir modificaciones posteriores, por lo que sugiere se evalúe otorgar a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, hacer cambios justificados en el cronograma, con cargo a dar cuenta de los mismos al Titular de la entidad y a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 097-2024-MPLC/A

Que, de conformidad con el Artículo 54° y Artículo 55° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de La Convención, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, tiene entre sus funciones la administración de personal, en sus etapas de selección, evaluación, control, remuneraciones, promociones, ascensos, estímulos, sanciones, capacitación, bienestar de los trabajadores y otorgamiento de servicios y beneficios sociales, así como de propiciar una cultura organizacional y de innovación que permita lograr mayores niveles de productividad y calidad en los servicios prestados; y en relación a la gestión del rendimiento señala: g) implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la Municipalidad Provincial de La Convención;

Que, mediante Informe Técnico N° 0017-2024-TOPB/OG.RR.HH-MPLC, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos humanos, solicita la aprobación del Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento – 2024, el cual detalla las actividades a realizar en todas las etapas del ciclo de acuerdo a la Directiva de Gestión del Rendimiento, señala que en mérito de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento –Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIRPE, es necesario aprobar el Plan de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento Ciclo 2024, mediante resolución;

Que, mediante Informe Legal N° 000185-2024-OGAJ-MPLC de fecha 21 de febrero de 2024, el Director General de Asesoría jurídica Abg. Américo Alvarez Huamani señala que en el contexto de sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones OPINA, que es Procedente aprobar el Cronograma de Implementación de la Gestión de Rendimiento en la Municipalidad Provincial de La Convención del ciclo 2024, presentado pro la Oficina de Gestión de Recursos Humanos;

Por las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el Art. 20, Inc. 6) y Art. 43 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – **APROBAR**, el **CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION CICLO 2024**, de conformidad con las normas legales, reglamentarias y directivas expuestas en los considerandos, y que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - **DELEGAR** a la Oficina de Recursos Humanos, la atribución de ejecutar y/o modificar el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Municipalidad Provincial La Convención, con cargo a dar cuenta de los cambios justificados al Titular de la entidad y a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

ARTICULO TERCERO. – **ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Portal Web de la Municipalidad (<https://www.gob.pe/munilaconvencion>) y en el Portal de Transparencia de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C/CNMY
ALCALDIA
G.M.
OGRH
DGA
OTC
Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION

Dr. ALEX CURI LEÓN
ALCALDE PROVINCIAL
DNI: 23984679

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION - CICLO 2024"

Etapa / Actividad	Responsable	Fecha	
		Inicio	Fin
ETAPA DE PLANIFICACIÓN		19/02/2024	12/04/2024
Aprobación del cronograma de implementación GDR 2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Titular	19/02/2024	29/02/2024
Planificación y ejecución de acciones de comunicación	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	19/02/2024	12/04/2024
Ejecución de acciones de apertura (formalización de servidores de confianza no directivos y elaboración de la matriz de participantes)	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Titular	19/02/2024	29/02/2024
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) del segmento directivo	Oficina de Gestión de Recursos Humanos/ Evaluadores/as / Evaluados/as	28/02/2024	2/04/2024
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) de otros segmentos	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Evaluadores/as / Evaluados/as	28/02/2024	2/04/2024
Revisión de factores de evaluación a solicitud de el/la evaluado/a (opcional)	Evaluados/as / Oficina de Gestión de Recursos	28/02/2024	5/04/2024
Envío de la información de la etapa de planificación a SERVIR	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	8/04/2024	12/04/2024
ETAPA DE SEGUIMIENTO		15/04/2024	15/11/2024
Ejecución de acciones de comunicación	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	15/4/2024	15/11/2024
Presentación de oportunidades de mejora para obtener la calificación del rendimiento distinguido	Evaluados/as /Oficina de Gestión de Recursos	15/4/2024	15/11/2024
Entrega de evidencias y ejecución de las reuniones de seguimiento	Evaluados/as y evaluadores/as	15/4/2024	15/11/2024
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) (cuando corresponda)	Oficina de Gestión de Recursos Humanos/ Titular	1/7/2024	30/9/2024
Determinación del medio autorizado por el/la evaluado/a para la notificación de la calificación	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	1/9/2024	30/9/2024
Implementación de las acciones y/o oportunidades de mejora para el desempeño	Evaluadores/as y evaluados/as	15/4/2024	15/11/2024
ETAPA DE EVALUACIÓN		18/11/2024	31/01/2025
Ejecución de acciones de comunicación	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	18/11/2024	31/1/2025
Presentación de las mejoras implementadas para la calificación de rendimiento distinguido	Evaluadores / Oficina de Gestión de Recursos	25/11/2024	27/11/2024
Designación de Junta de Directivos (cuando corresponda)	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	27/11/2024	29/11/2024
Puntuación y calificación	Evaluadores	20/11/2024	29/11/2024
Notificación de la calificación	Evaluadores	20/11/2024	6/12/2024
Reunión de retroalimentación final e identificación de acciones de mejora	Evaluadores / evaluados	20/11/2024	17/12/2024
Evaluación y otorgamiento de la calificación de rendimiento distinguido (cuando corresponda)	Junta de directivos	2/12/2024	6/12/2024
Presentación de solicitud de verificación de la calificación	Evaluados/as / ORH	20/11/2024	24/12/2024
Conformación y pronunciamiento del CIE	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / CIE	20/11/2024	20/1/2025
Envío de la información del cierre de ciclo de gestión del rendimiento 2024 a SERVIR	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	27/1/2025	31/01/2025

