

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUB SISTEMA DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO

CICLO 2025

UNIDAD FUNCIONAL DE
RECURSOS HUMANOS

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN

II. ASPECTOS GENERALES

- 2.1 MARCO LEGAL
- 2.2 MISIÓN Y VISIÓN
- 2.3 OBJETIVOS ESTRATEGICOS
- 2.4 ESTRUCTURA ORGANICA
- 2.5 SERVIDORES DE LA ENTIDAD

III. MARCO CONCEPTUAL

- 3.1 CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO
- 3.2 SEGMENTACIÓN
- 3.3 ROLES
- 3.4 FACTORES DE EVALUACIÓN

IV. GESTIÓN DEL RENDIMIENTO – GDR 2025

- 4.1 OBJETIVOS E INDICADORES
- 4.2 ALCANCE
- 4.3 ACCIONES DE COMUNICACIÓN
- 4.4 RESPONSABILIDADES

V. ANEXOS

- a. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CICLO 2025
- b. MATRIZ DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN CICLO 2025

I. PRESENTACIÓN

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública - PNMGP al 2030, elaborado por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, da continuidad a la visión de construir un Estado eficiente, eficaz, moderno y transparente al servicio de las personas; para ello, su segundo objetivo prioritario, está orientado a mejorar la gestión interna en las entidades públicas, incidiendo en el funcionamiento y articulación de los sistemas administrativos tales como el fortalecimiento de la implementación de la gestión de rendimiento en las entidades públicas.

Alineado a dicho objetivo, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, creada mediante el Decreto Legislativo N° 1023, es el organismo técnico especializado y rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, encargado de establecer, desarrollar y ejecutar la política de Estado respecto del Servicio Civil; comprendiendo el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos; y, en el ámbito del mencionado sistema, comprende, entre otros, la Gestión del Rendimiento.

Al respecto, el Subsistema de Gestión del Rendimiento (GDR) tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servicio civil; identificar y reconocer el aporte de los servidores al logro de objetivos y metas institucionales; así como, evidenciar las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia la mejora continua de la entidad.

II. ASPECTOS GENERALES

2.1 MARCO LEGAL

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias,
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento,
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000076-2021-SERVIR-PE, la cual aprueba la Guía para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento,
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2021-SERVIR-PE, que aprueba la modificación de la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento,
- Decreto Supremo N°005-2018-MCM, del 14 de junio del 2014 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.

2.2 MISIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL

El Plan Estratégico Institucional (PEI) | -2030 del Archivo General de la Nación – AGN, aprobado mediante Resolución Jefatural N°000043-2025-AGN/JEF.

Dicho documento de gestión define una situación futura deseada para AGN al 2030, en donde busca contar con un marco normativo en materia archivística actualizado, reducir a un 16.7% el porcentaje de entidades públicas con nivel crítico de aplicación de la normatividad archivística a nivel nacional; garantizar la conservación, preservación investigación, promoción y puesta en servicio del mínimo 65% de su patrimonio documental que gestiona, a través de sistemas de información eficientes y el fortalecimiento de su capacidad de articulación con los demás sectores y niveles de gobierno.

Además, impulsará la gestión para la declaratoria y registro nacional de Patrimonio Cultural de la Nación, logrando que anualmente mínimo 20 entidades, privadas o particulares gestionen la declaración y registro de sus documentos archivístico como Patrimonio Cultural de la Nación; impulsará que anualmente mínimo 11 archivos públicos en Lima Metropolitana que transfieren sus documentos al AGN, permitiendo un mejor acceso y servicio de los mismos a la ciudadanía y comunidad académica.

Asimismo, AGN incrementará un 23% los egresados licenciados en la carrera profesional técnica en archivística a través de la educación integral en la teoría y práctica de la gestión de documentos, incluyendo técnicas de conservación, catalogación, digitalización y acceso a la información.

Misión: “Proteger y servir el Patrimonio Documental Archivístico de la Nación, promoviendo su acceso a los ciudadanos y entidades públicas a nivel nacional, a través de diversos soportes tecnológicos”

2.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Código	Objetivo Estratégico institucional
OEI.01	Impulsar la gestión del patrimonio cultural de la nación en las entidades públicas, privadas y particulares.
OEI.02	Impulsar la transferencia documental al AGN desde los archivos públicos de Lima Metropolitana.
OEI.03	Promover la eliminación de documentos de valor temporal en los archivos públicos.
OEI.04	Promover el valor, investigación y puesta en servicio del patrimonio documental de la nación en la población y entidades.
OEI.05	Impulsar la gestión política archivísticas y gestión documental a nivel nacional.
OEI.06	Fortalecer la formación integral en archivística y gestión documental a nivel nacional.
OEI.07	Porcentaje de patrimonio documental conservado.
OEI.08	Fortalecer la gestión institucional del AGN.

2.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA

De acuerdo con el ROF vigente, el Archivo General de la Nación tiene la estructura orgánica de la sede central es la siguiente:

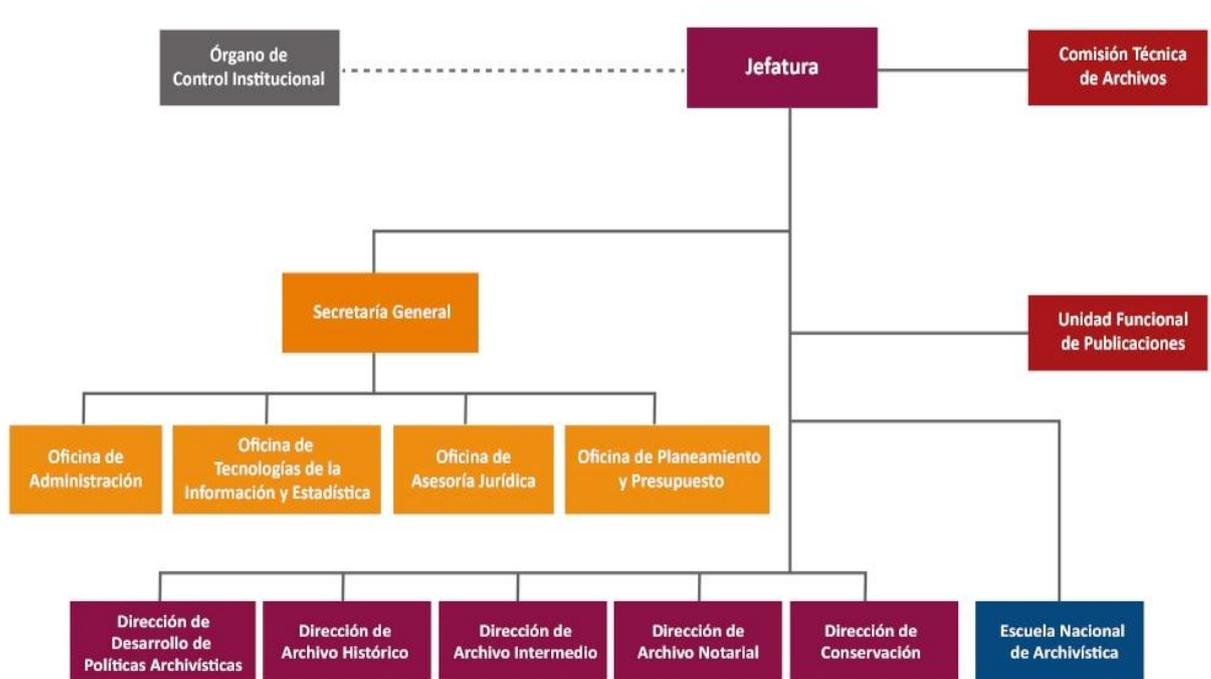
1. Alta Dirección
 - a. Jefatura del Archivo General de la Nación
 - b. Secretaría General
2. Órgano de Control Institucional
 - a. Órgano de control institucional
3. Órgano Consultivo
 - a. Comisión Técnica de Archivos
4. Órgano de Control
 - a. Órgano de Control Institucional
5. Órganos de Asesoramiento
 - a. Oficina de Asesoría Jurídica
 - b. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

6. Órganos de Apoyo
 - a. Oficina de Administración
 - b. Oficina de Tecnologías de la Información

7. Órganos de Línea
 - a. Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas
 - b. Dirección de Archivo Histórico
 - c. Dirección de Archivo Intermedio
 - d. Dirección de Archivo Notarial
 - e. Dirección de Conservación

8. Órgano Desconcentrado
 - a. Escuela Nacional de Archivos

El organigrama del Archivo General de la Nación



2.5 SERVIDORES DE LA ENTIDAD

Actualmente la cantidad de servidores/as civiles que laboran en el Archivo General de la Nación son los siguientes:

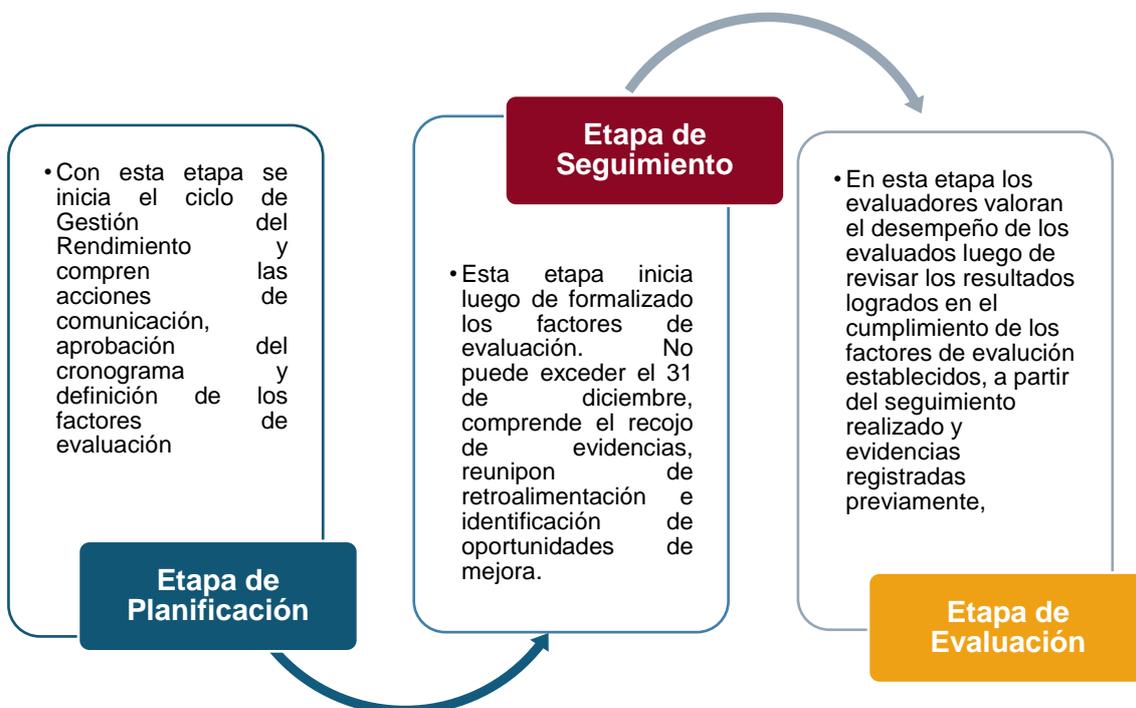


III. MARCO CONCEPTUAL

El Subsistema de Gestión del Rendimiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso de los servidores. Así mismo, identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores civiles al logro de los objetivos y metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por aquellos para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, la entidad.

3.1 CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

Con Decreto Supremo N°127 – PCM se modifica el reglamento General, donde se señala que las etapas de la Gestión del Rendimiento son tres: Planificación, Seguimiento y Evaluación.



3.2 SEGMENTACIÓN



Es la clasificación de los servidores para fines del Subsistema de Gestión del Rendimiento. La calificación se establece en cinco segmentos:

- a. **Segmento funcionario:** integrado por servidores que ejercen funciones de gobierno en las entidades públicas de acuerdo a lo establecido en el literal a) del artículo 3 de la Ley. En el Subsistema de Gestión del Rendimiento, tienen rol de evaluador/a.
- b. **Segmento Directivo:** integrado por servidores que desarrollan funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial. Un servidor del segmento directivo es evaluador y a su vez puede ser evaluado por otro servidor del segmento directivo de mayor nivel jerárquico o por un funcionario.
- c. **Segmento Mando Medio:** servidores, no pertenecientes al segmento directivo, a quienes formalmente se les ha asignado la responsabilidad de conducir y coordinar equipos funcionales. Un servidor del segmento mando medio es evaluador y a su vez evaluado, por un funcionario, un directivo o por otro mando medio.
- d. **Segmento Ejecutor:** servidores sin conducción de personas, con funciones relacionadas a las competencias y/o funciones del órgano o unidad orgánica. En este segmento se incluye a los asesores.
- e. **Segmento Operador y de Asistencia:** servidores sin coordinación de personas con funciones de asistencia, apoyo o soporte a las funciones del órgano o unidad orgánica.

3.3 ROLES

Los roles para el Subsistema de Gestión del Rendimiento son los siguientes:

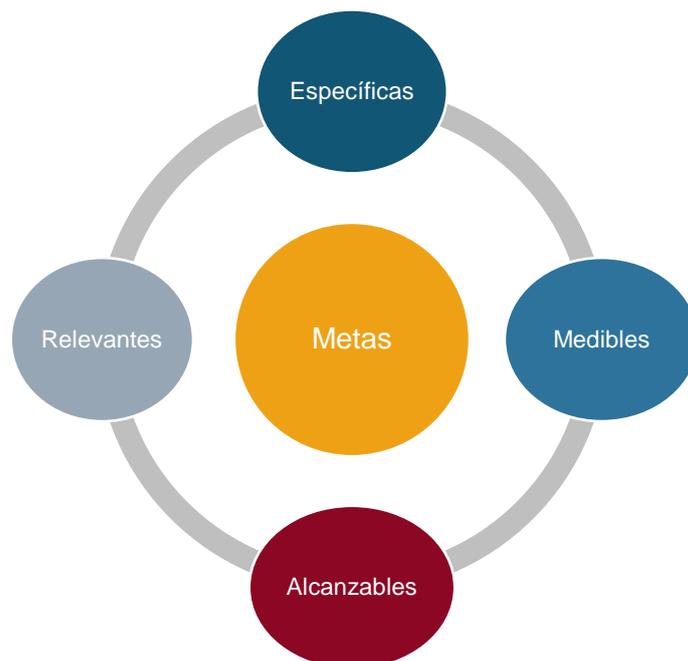
- a. **Evaluadores:** servidores que tienen bajo su responsabilidad la conducción de órganos, unidades orgánicas o equipos funcionales. Pueden ser funcionarios públicos, directivos públicos, y mandos medios. Son también evaluadores, los servidores de regímenes especiales que cumplen cargo administrativo, así como los servidores de confianza siempre

que tengan bajo su responsabilidad la conducción de órganos, unidades orgánicas o equipos funcionales.

b. Evaluados: son todos los servidores, incluyendo a los servidores de regímenes especiales que cumplen cargo administrativo y a los servidores del segmento directivo, incluidos aquellos servidores de confianza. Se exceptúa a los funcionarios públicos.

3.4 FACTORES DE EVALUACIÓN

Son aspectos observables y verificables a través de los cuales el/la evaluador/a valora el desempeño de los/las evaluados/as. Los factores de evaluación en la Gestión del Rendimiento pueden ser metas y/o compromisos. Para el Ciclo 2025 se aplicará el factor de evaluación metas.



Las metas son los factores que evalúan el aporte de los/as servidores/as, a la consecución de los objetivos institucionales. Se determinan en el marco de las prioridades anuales de gestión del órgano o unidad orgánica y son:

Además, las metas se definen en dos niveles:

- a. **Metas individuales:** son aquellas definidas a propuesta del evaluador en una reunión con su respectivo evaluado. Se definen utilizando como insumo las prioridades anuales de gestión del órgano o unidad orgánica y, de manera inequívoca, en el marco de las funciones de cada evaluado.
- b. **Metas grupales:** son aquellas que corresponden a cada órgano o unidad orgánica y, por tanto, son las metas individuales del directivo público a cargo.

IV. GESTIÓN DEL RENDIMIENTO – GDR 2025

4.1 OBJETIVOS E INDICADORES

Los objetivos del plan de implementación del correspondiente al ciclo 2025:

Objetivo General:

Objetivos	Indicar	Meta Propuesta	Evidencia o documento de verificación
Estimular el buen rendimiento y el compromiso de los servidores, identificando y reconociendo sus aportes a los objetivos y metas institucionales.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades operativas del POI 2025	85%	Informe de evaluación del cumplimiento del Plan Operativo Institucional 2025

Objetivos Específicos:

Objetivos	Indicar	Meta Propuesta	Evidencia o documento de verificación
Generar instrumentos para facilitar la institucionalización del Sub Sistema de Gestión del Rendimiento	Cantidad de instrumentos elaborados	1	Plan de Implementación ciclo 2025
Promover la institucionalización de la Gestión del Rendimiento en AGN	Porcentaje de participantes que perciben claridad organizacional, comunicación y trabajo en equipo con un valor.	75%	Reporte de la encuesta aplicada al personal participante del Ciclo 2025 durante la Etapa de Evaluación
Identificar el nivel de aporte de GDR en la identificación de oportunidades de mejora	Porcentaje de participantes que consideran que GDR ha generado un impacto positivo en la identificación de oportunidades de mejora	80%	Reporte de la encuesta aplicada al personal participante del Ciclo 2025 durante la Etapa de Evaluación

<p>Promover la participación de los servidores en el Subsistema de Gestión del Rendimiento, difundiendo los aspectos por etapas del subsistema</p>	<p>Porcentaje de participantes que responden "Bueno" o "Muy bueno" sobre las acciones de comunicación realizadas</p>	<p>85%</p>	<p>Reporte de la encuesta aplicada al personal participante del Ciclo 2025 durante la Etapa de Evaluación</p>
--	--	------------	---

El Plan de implementación del ciclo 2025 será de aplicación por todos los órganos y unidades orgánicas del Archivo General de la Nación.

4.2 ACCIONES DE COMUNICACIÓN

El ciclo 2025 tendrá una duración de aproximadamente de 10 meses, distribuidos de la siguiente manera:



Las actividades del cronograma se encuentran detalladas en el Anexo N°01, y podrán ajustarse en virtud de las necesidades de AGN y/o debido a la complejidad de los procesos implementados.

4.3 RESPONSABILIDADES

Los actores que participan en la implementación de la Gestión del Rendimiento cumplen con responsabilidades establecidas por ley y son las siguientes:

- **Alta Dirección:** Responsable de liderar y respaldar las estrategias de implementación del Sub Sistema de Gestión del Rendimiento en el Archivo General de la Nación en cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Directivos:** Responsables de propiciar y autorizar la participación de su personal den las actividades de Gestión del Rendimiento, brindando las facilidades necesarias.
- **Servidores:** Responsables de participar activamente y cumplir con las actividades para cada etapa del ciclo previstos en el marco legal vigente
- **Oficina Funcional de Recursos Humanos** Se hace responsable de conducir las actividades de las etapas de planificación, seguimiento y evaluación del ciclo 2025 de Gestión del Rendimiento. Así mismo, es responsable de atender las consultas técnicas presentadas en materia de Gestión del Rendimiento.

V. ANEXOS

a. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CICLO 2025

El cronograma de implementación contiene las actividades a desarrollar en cada etapa del ciclo 2025 de Gestión del Rendimiento. Excepcionalmente, el cronograma podrá ser modificado previa evaluación de la Unidad Funcional de Recursos Humanos y por causas que sean justificables y que no se opongan a la normatividad.

Ver Anexo N°01

b. MATRIZ DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN CICLO 2025

La matriz de acciones de comunicación tiene el objetivo de fomentar la participación activa de los evaluadores y evaluados, y promover su involucramiento en el desarrollo de las etapas del ciclo 2025 de Gestión del Rendimiento. La matriz de acciones de comunicación podrá ser modificada previa evaluación de la Unidad Funcional de Recursos Humanos.

Ver Anexo N°0