



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N.º 01-019-00000000130-2025/SAT-H

Ayacucho, 29 de mayo de 2025

VISTO:

El memorándum N° 01-015-000000000000268-2025/SAT-H de fecha 26 de mayo de 2025 emitido por la Gerencia General; Informe N° 06-013-0000000439-2025-SAT-H/URLH de fecha 28 de mayo de 2025 emitido por la Unidad de Logística y Recursos Humanos; Informe N° 05-013-000000000118-2025 de fecha 28 de mayo emitido por la Gerencia de Administración; y,

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de la autonomía de los gobiernos locales mediante Ordenanza Municipal N° 039-2007-MPH/A, de fecha 05 de setiembre del 2007, se creó el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de Huamanga, como organismo público descentralizado de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que mediante la Ordenanza Municipal N° 002-2012-MPH/A, del 06 de febrero de 2012, se aprobó el Reglamento de organización de Funciones (ROF) de la Entidad, modificado mediante Ordenanza Municipal N° 012-2012-MPH/A, de fecha 08 de mayo de 2012, estableciéndose como funciones de la Gerencia General, entre otros, aprobar y establecer la política general del SAT-H, con arreglo a la política general de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dirigir, controlar, y supervisar el correcto funcionamiento de la institución, así como emitir resoluciones de Gerencia General, entre otras;

Que, el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, señala que es quien 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 considera, 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, el artículo 22 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, dispone que la evaluación de desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del rendimiento del servidor público en cumplimiento de los objetivos y funciones de su puesto;

Que, asimismo, los artículos 25, 37 y 38 del precitado Reglamento, modificados por el Decreto Supremo N° 127-2019-PCM, señalan, respectivamente, que la gestión del rendimiento es un ciclo continuo y sistémico que, con carácter anual, se desarrolla en cada entidad mediante la planificación, el



seguimiento y la evaluación; donde la primera etapa contempla, entre otros, la elaboración del cronograma institucional;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE se formalizó la aprobación de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, en lo sucesivo "La Directiva", 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 numeral 5.4 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;

Que, el numeral 6.1.1 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, asimismo, el numeral 6.2.2 de "La Directiva" establece 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;

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, y en su numeral 3.1.3 se establece 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, recomendando delegar en la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces la facultad de realizar modificaciones al citado cronograma, con cargo de dar cuenta al Titular de la entidad y a SERVIR;

Que, mediante Informe N° 06-013-000000000439-2025-SAT-H/ULRH de fecha 28 de mayo de 2025, la Unidad de Logística y Recursos Humanos del SAT Huamanga, sustenta y propone la aprobación del "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento "Servicio de Administración Tributaria-Huamanga para el año 2025";

Que, corresponde aprobar el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, ciclo 2025, siendo que, de conformidad con el numeral 6.2.2. de la Directiva antes citada, para efectos del Subsistema de Gestión de Rendimiento el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, que, para el caso del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, dicha titularidad recae en el Gerente General de la entidad;

Que, en atención a lo expuesto, el Gerente General del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, en uso de sus facultades y atribuciones que le confiere la Ordenanza Municipal N° 02-2012-MPH/A y su modificatoria, concordante con la Resolución de Alcaldía N° 0637-2023-MPH/A; y, conforme a lo dispuesto en la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, cuya aprobación se formaliza con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento del Servicio de Administración tributaria de Huamanga - Ciclo 2025", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUAMANGA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



ARTÍCULO SEGUNDO.- DELEGAR a la Unidad de Logística y Recursos Humanos la atribución de modificar el "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento - Ciclo 2025" y la "Matriz de participantes" con cargo de dar cuenta del mismo a la Gerencia General y comunicar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Unidad de Logística y Recursos Humanos adopte las medidas necesarias para ejecutar el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento Servicio de Administración Tributaria para el periodo fiscal 2025.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los órganos competentes del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, para su conocimiento.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Servicio de la Administración Tributaria de Huamanga, para su difusión y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

C.C.
Gerencia General
JODI/dcqq

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE HUAMANGA
Abog. Juan C. Tiburgu Inga
GERENTE GENERAL

**CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - CICLO 2025"**

Etapa / Actividad	Responsable	Fecha	
		Inicio	Fin
ETAPA DE PLANIFICACIÓN		26/5/2025	30/6/2025
Aprobación del cronograma institucional de la GDR 2025	ORH / Titular	26/05/2025	03/06/2025
Planificación y ejecución de acciones de comunicación	ORH	26/05/2025	30/06/2025
Ejecución de acciones de apertura (formalización de servidores de confianza no directivos y elaboración de la matriz de participantes)	ORH / Titular	26/05/2025	03/06/2025
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) del segmento directivo	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	29/05/2025	10/06/2025
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) de otros segmentos	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	29/05/2025	20/06/2025
Revisión de factores de evaluación a solicitud de el/la evaluado/a (cuando corresponda)	Evaluados/as / ORH	29/05/2025	25/06/2025
Envío de la información de la etapa de planificación a SERVIR	ORH	26/06/2025	30/06/2025
ETAPA DE SEGUIMIENTO		1/7/2025	31/12/2025
Ejecución de acciones de comunicación	ORH	01/07/2025	31/12/2025
Presentación de propuesta / proyecto de mejora, para optar por la calificación del rendimiento distinguido	Evaluados/as / ORH	01/07/2025	11/07/2025
Entrega de evidencias y ejecución de las reuniones de seguimiento	Evaluados/as y evaluadores/as	01/08/2025	31/12/2025
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) (cuando corresponda)	ORH/ Titular	01/09/2025	30/11/2025
Determinación del medio autorizado por el/la evaluado/a para la notificación de la calificación	ORH	03/11/2025	30/11/2025
Implementación del proyecto de mejora, para optar por la calificación de desempeño distinguido.	Evaluadores/as y evaluados/as	01/07/2025	31/12/2025
Envío de la información de la etapa de seguimiento a SERVIR	ORH	15/12/2025	31/12/2025
ETAPA DE EVALUACIÓN		2/1/2026	31/1/2026
Ejecución de las acciones de comunicación	ORH	02/01/2026	31/01/2026
Presentación de los resultados de las mejoras implementadas para la calificación de rendimiento distinguido	Evaluadores / ORH	02/01/2026	09/01/2026
Designación de Junta de Directivos (cuando corresponda)	ORH	02/01/2026	13/01/2026
Puntuación y calificación	Evaluadores	05/01/2026	14/01/2026
Evaluación y otorgamiento de la calificación de rendimiento distinguido (cuando corresponda)	Junta de directivos	06/01/2026	16/01/2026
Notificación de la calificación	Evaluadores	06/01/2026	16/01/2026
Reunión de retroalimentación final e identificación de acciones de mejora	Evaluadores / evaluados	07/01/2026	21/01/2026
Presentación de solicitud de la confirmación de la calificación (cuando corresponda)	Evaluados/as / ORH	08/01/2026	28/01/2026
Conformación y pronunciamiento del CIE (cuando corresponda)	ORH / CIE	08/01/2026	30/01/2026
Envío de la información del cierre de ciclo de Gestión del Rendimiento 2025 a SERVIR	ORH	28/01/2026	31/01/2026

v03 - Ene.26

