

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0014-2026/SBN-GG

San Isidro, 16 de febrero de 2026

VISTO:

El Informe N° 00148-2026/SBN-OAF-URH de fecha 11 de febrero de 2026, de la Unidad de Recursos Humanos, el Informe N° 00179-2026/SBN-OAF de fecha 12 de febrero de 2026, de la Oficina de Administración y Finanzas; el Informe N° 00067-2026/SBN-OAJ de fecha 16 de febrero de 2026, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, dispone que ese sistema administrativo comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

Que, asimismo, el literal d) del artículo 5 del citado Decreto Legislativo N° 1023 establece que el sistema administrativo de gestión de recursos humanos, comprende, entre otros, la gestión del rendimiento;

Que, la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023, establece que la evaluación del desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del conjunto de actividades, aptitudes y rendimiento del personal al servicio del Estado en cumplimiento de sus metas, que llevan obligatoriamente a cabo las entidades, en la forma y condiciones que se señalan en la normatividad;

Que, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, 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, identificando y reconociendo el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidenciando las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño en sus puestos y de la entidad;

Que, el artículo 25 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala, entre otros, 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del referido Reglamento General de la Ley N° 30057, la gestión del rendimiento es un ciclo continuo que comprende las siguientes etapas: a) Planificación, b) Seguimiento y c) Evaluación. Por ello, en razón a su naturaleza y características propias, las entidades cuentan con alternativas de calendario para la realización de las etapas precitadas, garantizando que la evaluación de desempeño se realice anualmente, correspondiendo al Titular de la entidad aprobar, mediante resolución, el calendario y sus modificaciones;

Que, asimismo, el artículo 38 del Reglamento General de la Ley N° 30057 señala que la etapa de planificación contempla la elaboración del cronograma institucional, acciones de comunicación y sensibilización, la planificación de las acciones de capacitación a cargo de la oficina de recursos humanos, así como el establecimiento de las metas grupales e individuales y los compromisos individuales para cada servidor;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE, se formaliza 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, asimismo, 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; y, 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, por su parte, el numeral 3.1.3 de la Guía para la Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000076-2021-SERVIR PE, dispone 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 a dar cuenta al Titular de la entidad y a SERVIR;

Que, en este contexto, mediante Informe N° 00148-2026/SBN-OAF-URH, la Unidad de Recursos Humanos propone y sustenta la aprobación Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento “Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

- Ciclo 2026”, precisando que tal documento ha sido elaborado de acuerdo a las recomendaciones efectuadas por SERVIR; el cual cuenta con la conformidad de la Oficina de Administración y Finanzas a través Informe N° 00179-2026/SBN-OAF;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 00067-2026/SBN-OAJ, señala que el citado cronograma se encuentra alineado a las disposiciones de SERVIR; y, manifiesta que corresponde a la Gerencia General aprobarlo mediante resolución, así como delegar a la Unidad de Recursos Humanos la potestad de modificar el mismo, con la obligación de dar cuenta de ello al Titular de la entidad y a SERVIR, conforme lo dispone la Guía para la Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento;

Que, por lo expuesto, corresponde aprobar el documento propuesto por la Unidad de Recursos Humanos;

Con los visados de la Unidad de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento “Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - Ciclo 2026”, el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Delegar en la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas, la atribución de modificar el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento “Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - Ciclo 2026”, con cargo de dar cuenta del mismo a la máxima autoridad administrativa de la entidad y comunicar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

Artículo 3.- Disponer que la Unidad de Recursos Humanos realice las coordinaciones y acciones necesarias para la ejecución del Cronograma aprobado por el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución en la sede digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (www.gob.pe/sbn).

Regístrese y comuníquese.

JOSÉ AURELIO RAMIREZ GARRO
Gerente General
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO "SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - CICLO 2026"

Etapa / Actividad	Responsable	Fecha	
		Inicio	Fin
ETAPA DE PLANIFICACIÓN		2/2/2026	31/3/2026
Aprobación del cronograma institucional de la GDR 2026	URH / Titular	02/02/2026	18/02/2026
Planificación y ejecución de acciones de comunicación	URH	02/02/2026	31/03/2026
Ejecución de acciones de apertura (formalización de servidores de confianza no directivos y elaboración de la matriz de participantes)	URH / Titular	02/02/2026	20/02/2026
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) del segmento directivo	URH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	16/02/2026	27/02/2026
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) de otros segmentos	URH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	02/03/2026	19/03/2026
Revisión de factores de evaluación a solicitud de el/la evaluado/a (cuando corresponda)	Evaluados/as / URH	17/02/2026	20/03/2026
Envío de la información de la etapa de planificación a SERVIR	URH	23/03/2026	31/03/2026
ETAPA DE SEGUIMIENTO		1/4/2026	30/12/2026
Ejecución de acciones de comunicación	URH	1/4/2026	30/12/2026
Presentación de propuesta / proyecto de mejora, para optar por la calificación del rendimiento distinguido	Evaluadores/as y evaluados/as	01/04/2026	30/10/2026
Implementación del proyecto de mejora, para optar por la calificación de rendimiento distinguido.	Evaluadores/as y evaluados/as	02/02/2026	30/11/2026
Entrega de evidencias (según plazos establecidos en el formato de evaluación de cada evaluado)	Evaluados/as	01/04/2026	30/12/2026
Ejecución de la reunión de Seguimiento	Evaluados/as y evaluadores/as	03/08/2026	28/08/2026
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) (cuando corresponda)	URH/ Titular	01/09/2026	30/10/2026
Determinación del medio autorizado por el/la evaluado/a para la notificación de la calificación	URH	02/11/2026	13/11/2026
Envío de la información de la etapa de seguimiento a SERVIR	URH	14/12/2026	30/12/2026
ETAPA DE EVALUACIÓN		4/1/2027	29/1/2027
Ejecución de las acciones de comunicación	URH	04/01/2027	29/01/2027
Presentación de los resultados de las mejoras implementadas para la calificación de rendimiento distinguido	Evaluadores / URH	04/01/2027	08/01/2027
Designación de Junta de Directivos (cuando corresponda)	URH	04/01/2027	13/01/2027
Puntuación y calificación	Evaluadores	05/01/2027	11/01/2027
Evaluación y otorgamiento de la calificación de rendimiento distinguido (cuando corresponda)	Junta de directivos	05/01/2027	15/01/2027
Notificación de la calificación	Evaluadores	05/01/2027	15/01/2027
Reunión de retroalimentación final e identificación de acciones de mejora	Evaluadores / evaluados	06/01/2027	27/1/2027
Presentación de solicitud de la confirmación de la calificación (cuando corresponda)	Evaluados/as / URH	07/01/2027	28/1/2027
Conformación y pronunciamiento del CIE (cuando corresponda)	URH / CIE	08/01/2027	29/1/2027
Envío de la información del cierre de ciclo de Gestión del Rendimiento 2026 a SERVIR	URH	25/01/2027	29/01/2027

V1.Feb 2026