

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0130-2023/SBN-GG

San Isidro, 22 de diciembre de 2023

VISTOS:

El Informe N° 01097-2023/SBN-OAF-URH de fecha 14 de diciembre de 2023, de la Unidad de Recursos Humanos; el Informe N° 00854-2023/SBN-OAF, de fecha 14 de diciembre de 2023, de la Oficina de Administración y Finanzas; el Informe N° 00591-2023/SBN-OAJ de fecha 22 de diciembre de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como organismo especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, con el fin de contribuir a la mejora continua de la administración del Estado, a través del fortalecimiento del servicio civil; estableciendo en su artículo 5 que, la gestión del rendimiento, entre otros, forma parte del referido Sistema;

Que, el artículo 19 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la gestión del rendimiento comprende el proceso de evaluación del 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; asimismo, el artículo 22 de la citada Ley, indica que la evaluación de desempeño es llevada a cabo obligatoriamente por las entidades públicas en la oportunidad, forma y condiciones que señale el ente rector;

Que, por su parte, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que las oficinas de recursos humanos actúan, entre otros, sobre el Subsistema de Gestión del Rendimiento, el cual identifica y reconoce el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales; asimismo, evidencia las necesidades de los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad; siendo el proceso de este subsistema la evaluación de desempeño;

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; 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° 01097-2023/SBN-OAF-URH, la Unidad de Recursos Humanos, sustenta y propone la aprobación del Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento “Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - Ciclo 2024”, el cual cuenta con la conformidad de la Oficina de Administración y Finanzas a través Informe N° 00854-2023/SBN-OAF;

Que, a través del Informe N° 00591-2023/SBN-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica manifiesta que la Gerencia General se encuentra facultada para aprobar el cronograma y emitir la resolución correspondiente, 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, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 10 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Resolución N° 0066-2022/SBN, la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Que, por lo tanto, corresponde emitir el acto resolutorio que apruebe el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento “Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - Ciclo 2024”, y que delegue en la Unidad de Recursos Humanos la atribución de modificar el cronograma;

Con el visto de la Unidad de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la “Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento”, formalizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE; la “Guía para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000076-2021-SERVIR-PE; y en uso de la facultad conferida en el literal l) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por la Resolución N° 0066-2022/SBN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento “Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - Ciclo 2024”, 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 2024”, 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 adopte las medidas necesarias para ejecutar el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento “Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - Ciclo 2024”.

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

Regístrese y comuníquese.

JOSÉ AURELIO RAMÍREZ GARRO
Gerente General (e)
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

**CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO
"SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - CICLO 2024"**

Etapa / Actividad	Responsable	Fecha	
		Inicio	Fin
ACTIVIDADES TRANSVERSALES DEL CICLO			
Difusión de la información de la Gestión del Rendimiento en el proceso de inducción de la entidad	URH	3/01/2024	31/01/2025
Desarrollo de acciones de retroalimentación	evaluadores / evaluados	1/03/2024	31/01/2025
ETAPA DE PLANIFICACIÓN		13/12/2023	29/02/2024
Aprobación del Cronograma de Implementación	URH / Titular	13/12/2023	22/12/2023
Aprobación de la Matriz de Participantes	URH	27/12/2023	5/01/2024
Ejecución de acciones de sensibilización, charlas informativas, asistencia técnica u otras actividades.	URH	8/01/2024	26/01/2024
Determinación de prioridades y fijación de metas del segmento directivo (metas grupales)	Titular - Directores/as - URH	29/01/2024	16/02/2024
I. Reunión de identificación de prioridades y definición de metas del segmento directivo	Titular - Directores/as - OPP - URH	29/01/2024	6/02/2024
II. Formalización del formato GDR (validación, suscripción y envío de los formatos a la URH)	Titular - Directores/as	7/02/2024	16/02/2024
Fijación y formalización de factores de evaluación de otros segmentos (metas individuales)	Evaluadores/as - Evaluados/as - URH	19/02/2024	29/02/2024
I. Reunión para la definición y validación de metas de otros segmentos	Evaluadores/as - Evaluados/as	19/02/2024	20/02/2024
II. Envío de formatos validados a la URH - otros segmentos	Evaluadores/as - Evaluados/as - URH	20/02/2024	29/02/2024
Elaboración y envío a SERVIR del informe de la Etapa de Planificación	URH	29/02/2024	6/03/2024
ETAPA DE SEGUIMIENTO		1/03/2024	31/12/2024
Ejecución de taller, charla informativas u otras actividades de la Etapa de Seguimiento	URH	1/03/2024	31/10/2024
Entrega de evidencias, revisión y retroalimentación a las evidencias presentadas	URH	1/03/2024	31/12/2024
Implementación de mejoras propuestas por los evaluados/as (rendimiento distinguido)	Evaluadores/as - Evaluados/as	1/03/2024	20/12/2024
I. Sensibilización de los criterios (lineamientos) para rendimiento distinguido	URH	2/05/2024	30/11/2024
II. Recolección de propuestas de mejora señaladas por los evaluados/as	URH	1/03/2024	20/12/2024
Identificación y consolidación de necesidades de capacitación y mejoras a nivel institucional	Evaluadores/as - Evaluados/as	2/05/2024	31/12/2024
Ejecución de las reuniones de seguimiento	Evaluadores/as - Evaluados/as - URH	31/05/2024	31/12/2024
I. Registro y comunicación del formato de Gestión del Rendimiento	Evaluadores/as - Evaluados/as	31/05/2024	31/12/2024
Envío del informe de cierre de la Etapa de Seguimiento a SERVIR	URH	31/12/2024	6/01/2025
ETAPA DE EVALUACIÓN		3/01/2025	31/01/2025
Ejecución de taller, charla informativas u otras actividades de la Etapa de Evaluación	URH	16/12/2024	3/01/2025
Valoración del desempeño: puntuación y calificación	Evaluadores/as	6/01/2025	9/01/2025
Notificación de calificación	Evaluadores/as	7/01/2025	13/01/2025
Ejecución de la retroalimentación final y elaboración del plan de mejora	Evaluadores/as - Evaluados/as	7/01/2025	15/01/2025
Otorgamiento de calificación del rendimiento distinguido	Junta de Directivos/as	7/01/2025	24/01/2025
I. Conformación de la Junta de Directivos/as	Junta de Directivos/as - URH	7/01/2025	13/01/2025
II. Envío de la lista de candidatos/as a rendimiento distinguido	URH	14/01/2025	14/01/2025
III. Otorgamiento de calificación del rendimiento distinguido (difusión)	Junta de Directivos/as - URH	15/01/2025	20/01/2025
Recepción de solicitud de confirmación de calificación para la actuación del CIE (hasta 5 días hábiles siguientes a la reunión de retroalimentación final)	CIE - Evaluadores/as - Evaluados/as	16/01/2025	22/01/2025
Elaboración y envío a SERVIR del informe de cierre de ciclo	URH	23/01/2025	31/01/2025

Firmado digitalmente por:
ANGULO ZAVALAETH Ibeth Elohan FAU
20131057823 hard
Motivo: Firma
Fecha: 21/12/2023 15:54:42-0500