

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0045-2023/SBN-GG

San Isidro, 10 de mayo de 2023

VISTOS:

El Informe N° 00382-2023/SBN-OAF-URH de fecha 9 de mayo de 2023, de la Unidad de Recursos Humanos; el Informe N° 00259-2023/SBN-OAF de fecha 9 de mayo de 2023, de la Oficina de Administración y Finanzas; el Informe N° 00187-2023/SBN-OAJ de fecha 10 de mayo de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, dispone la creación del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE) como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los predios estatales, en sus niveles de gobierno nacional, regional y local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), como ente rector;

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, por su parte, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el 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;

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° 00382-2023/SBN-OAF-URH de fecha 9 de mayo de 2023, 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 2023”, asimismo, solicita se delegue en la Unidad de Recursos Humanos la atribución de modificar el cronograma; y, su pedido cuenta con la conformidad de la Oficina de Administración y Finanzas a través del Informe N° 00259-2023/SBN-OAF;

Que, a través del Informe N° 00187-2023/SBN-OAJ de fecha 10 de mayo de 2023, 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, al respecto, el numeral 78.2 del artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que son indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso y las atribuciones a su vez recibidas en delegación;

Que, dado que la atribución de modificar el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento “Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - Ciclo 2023”, no es una atribución esencial de la Gerencia General, resulta viable legalmente delegar dicha atribución en la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas;

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 la Resolución N° 0066-2022/SBN, la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Que, por lo tanto, corresponde emitir el acto resolutivo correspondiente que apruebe el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento “Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - Ciclo 2023”, y que delegue en la Unidad de Recursos Humanos la atribución de modificar el cronograma;

Con los visados 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, Ley del Servicio Civil, aprobado por el 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 2023”, que como 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 2023”, con cargo de dar cuenta del mismo a la Gerencia General 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 2023”.

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.

FREDY HERNÁN HINOJOSA ANGULO
Gerente General
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

**CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO
"SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - CICLO 2023"**

Etapa / Actividad	Responsable	Fecha	
		Inicio	Fin
ACTIVIDADES TRANSVERSALES DEL CICLO			
Ejecución de actividades de comunicación e información de la normativa y metodología en Gestión del Rendimiento	URH	10/05/2023	31/01/2024
Desarrollo de acciones de retroalimentación	URH	10/05/2023	31/01/2024
ETAPA DE PLANIFICACIÓN		8/05/2023	31/05/2023
Elaboración y aprobación del Cronograma de Implementación	URH / Titular	8/05/2023	10/05/2023
Elaboración de Matriz de Participantes y de acciones de comunicación	URH	11/05/2023	15/05/2023
I. Elaboración de la Matriz de participantes y validación de los mismos	URH/ Directores/as	11/05/2023	15/05/2023
II. Elaboración de la Matriz de acciones de comunicación	URH	11/05/2023	15/05/2023
Ejecución de taller de inducción y definición de metas	URH	17/05/2023	16/06/2023
I. Coordinación y organización de los talleres	URH	17/05/2023	19/05/2023
II. Ejecución de los talleres	URH	22/05/2023	26/05/2023
Determinación de prioridades y fijación de metas del segmento directivo (metas grupales)	Titular - Directores/as - URH	29/05/2023	15/06/2023
I. Reunión de identificación de prioridades y definición de metas del segmento directivo	Titular - Directores/as - OPP - URH	29/05/2023	7/06/2023
II. Formalización del formato GDR (validación y suscripción)	Titular - Directores/as	8/06/2023	12/06/2023
III. Envío de formatos validados a la URH - segmento directivo	Directores/as - URH	13/06/2023	15/06/2023
Fijación y formalización de factores de evaluación de otros segmentos (metas individuales)	Evaluadores/as - Evaluados/as - URH	16/06/2023	27/06/2023
I. Reunión para la definición y validación de metas de otros segmentos	Evaluadores/as - Evaluados/as	16/06/2023	21/06/2023
II. Envío de formatos validados a la URH - otros segmentos	Evaluadores/as - Evaluados/as - URH	22/06/2023	27/06/2023
Elaboración y envío a SERVIR del informe de la Etapa de Planificación	URH	28/06/2023	30/06/2023
ETAPA DE SEGUIMIENTO		3/07/2023	29/12/2023
Ejecución de taller sobre la Etapa de Seguimiento	URH	3/07/2023	29/09/2023
I. Coordinación y organización de los talleres	URH	3/07/2023	30/07/2023
II. Ejecución de los talleres	URH	1/08/2023	31/09/2023
Consolidar las fechas de reuniones de seguimiento	URH	3/07/2023	14/07/2023
Implementación de mejoras propuestas por los evaluados/as (rendimiento distinguido)	Evaluadores/as - Evaluados/as	3/07/2023	6/12/2023
I. Sensibilización de los criterios (lineamientos) para rendimiento distinguido	URH	10/07/2023	13/07/2023
II. Recolección de propuestas de mejora señaladas por los evaluados/as	URH	14/07/2023	21/07/2023
III. Implementación de la oportunidad de mejora	Evaluados/as	3/07/2023	30/11/2023
IV. Envío a la URH de las mejoras implementadas por los servidores/as evaluados/as (rendimiento distinguido)	Evaluadores/as	1/12/2023	6/12/2023
Identificación y consolidación de necesidades de capacitación y mejoras a nivel institucional	Evaluadores/as - Evaluados/as	3/07/2023	29/12/2023
Entrega y análisis de evidencias para el seguimiento	Evaluadores/as y evaluados/as	3/07/2023	29/12/2023
Ejecución de las reuniones de seguimiento	Evaluadores/as - Evaluados/as - URH	3/07/2023	29/12/2023
I. Registro y comunicación del formato de Gestión del Rendimiento	Evaluadores/as - Evaluados/as	3/07/2023	29/12/2023
Envío del informe de cierre de la Etapa de Seguimiento a SERVIR	URH	28/12/2023	29/12/2023
ETAPA DE EVALUACIÓN		3/01/2024	31/01/2024
Ejecución de charlas informativas de la Etapa de Evaluación	URH	3/01/2024	12/01/2024
I. Coordinación y organización de charlas virtuales de la Etapa de Evaluación	URH	3/01/2024	12/01/2024
II. Ejecución de charlas virtuales de la Etapa de Evaluación	URH	3/01/2024	12/01/2024
Valoración del desempeño: puntuación y calificación	Evaluadores/as	3/01/2024	12/01/2024
Asignación de calificación	URH	3/01/2024	12/01/2024
Notificación de calificación	Evaluadores/as	8/01/2024	19/01/2024
Ejecución de la retroalimentación final y elaboración del plan de mejora	Evaluadores/as - Evaluados/as	8/01/2024	19/01/2024
Otorgamiento de calificación del rendimiento distinguido	Junta de Directivos/as	3/01/2024	30/01/2024
I. Conformación de la Junta de Directivos/as	Junta de Directivos/as - URH	3/01/2024	5/01/2024
II. Envío de la lista de candidatos/as a rendimiento distinguido	URH	8/01/2024	10/01/2024
III. Otorgamiento de calificación del rendimiento distinguido (difusión)	Junta de Directivos/as - URH	15/01/2024	30/01/2024
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	9/01/2024	26/01/2024
Elaboración y envío a SERVIR del informe de cierre de ciclo	URH	30/01/2024	31/01/2024