



Resolución Directoral

Lima, 05 de Mayo..... de 2025

VISTO:

El Expediente Administrativo Registro N° 17721-2025, que contiene el Informe N° 050-2025-OP-ESCYR-HNDM de fecha 25 de abril del 2025, emitido por la Oficina de Personal;

CONSIDERANDO:

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 Reglamento de la Ley N° 30057, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, 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; y que, conforme al numeral 6.2.3 de "la Directiva", la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces es responsable de la conducción operativa del referido Subsistema;

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° 050-2025-OP-ESCYR-HNDM, de fecha 25 de abril del 2025, la Oficina de Personal, sustenta y propone la aprobación del "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento - Ciclo 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 de la entidad, es la Dirección General;

Con los vistos del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Jefe de la Oficina de Personal; y, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo" y la Resolución Ministerial N° 0886-2023/MINSA, de fecha 15 de setiembre de 2023, que designa temporalmente al Director del Hospital III (CAP-P N° 001), de la Dirección General del Hospital Nacional "Dos de Mayo";

SE RESUELVE:

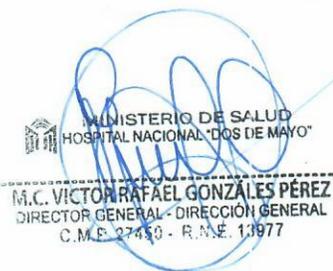
ARTÍCULO PRIMERO. – Aprobar, con eficacia al 10 de abril de 2025, el "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento del Hospital Nacional "Dos de Mayo" - Ciclo 2025", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Delegar al Jefe de la Oficina de Personal, la atribución de modificar el "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento - Ciclo 2025" y la "Matriz de participantes", dando cuenta del mismo a la Dirección General y comunicar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

ARTÍCULO TERCERO. - Disponer que, la Oficina de Personal adopte las medidas necesarias para ejecutar el "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento del Hospital Nacional "Dos de Mayo" - Ciclo 2025".

ARTÍCULO CUARTO. - Disponer que, la Jefatura de la Oficina de Estadística e Informática realice la publicación de la presente Resolución Directoral en el portal institucional del Hospital: <http://www.hdosdemayo.gob.pe>.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



VRGP/ELCO/JEVT/RVTC/rrtq

c.c.

- Dirección Adjunta
- Oficina Ejecutiva de Administración
- Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Estadística e Informática
- Oficina de Personal
- Comité Institucional de Evaluación del HNDM para la GDR
- Archivo



CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO "HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO - CICLO 2025"

Etapa / Actividad	Responsable	Fecha	
		Inicio	Fin
ETAPA DE PLANIFICACIÓN		10/4/2025	30/6/2025
Aprobación del cronograma institucional de la GDR 2025	OO / Titular	10/4/2025	30/04/25
Planificación y ejecución de acciones de comunicación	OP	10/04/25	31/05/25
Ejecución de acciones de apertura (formalización de servidores de confianza no directivos y elaboración de la matriz de participantes)	OP / Titular	10/04/25	03/05/25
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) del segmento directivo	OP/ Evaluadores/as / Evaluados/as	4/5/2025	15/05/25
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) de otros segmentos	OP/ Evaluadores/as / Evaluados/as	5/5/2025	31/05/25
Revisión de factores de evaluación a solicitud de el/la evaluado/a (cuando corresponda)	Evaluados/as / OP	6/5/2025	09/06/25
Envío de la información de la etapa de planificación a SERVIR	OP	15/6/2025	30/06/25
ETAPA DE SEGUIMIENTO		01/07/25	31/12/25
Ejecución de acciones de comunicación	OP	01/07/25	31/12/25
Presentación de propuesta / proyecto de mejora, para optar por la calificación del rendimiento distinguido	Evaluados/as / OP	01/07/25	31/07/25
Entrega de evidencias y ejecución de las reuniones de seguimiento	Evaluados/as y evaluadores/as	01/07/25	31/12/25
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) (cuando corresponda)	OP/ Titular	22/07/25	20/10/25
Determinación del medio autorizado por el/la evaluado/a para la notificación de la calificación	OP	14/10/25	15/11/25
Implementación del proyecto de mejora, para optar por la calificación de rendimiento distinguido.	Evaluadores/as y evaluados/as	01/07/25	31/12/25
Envío de la información de la etapa de seguimiento a SERVIR	OP	22/12/25	31/12/25
ETAPA DE EVALUACIÓN		5/1/2026	31/01/26
Ejecución de las acciones de comunicación	OP	5/1/2026	31/01/26
Presentación de los resultados de las mejoras implementadas para la calificación de rendimiento distinguido	Evaluadores / OP	5/1/2026	08/01/26
Designación de Junta de Directivos (cuando corresponda)	OP	5/1/2026	09/01/26
Puntuación y calificación	Evaluadores	5/1/2026	13/01/26
Evaluación y otorgamiento de la calificación de rendimiento distinguido (cuando corresponda)	Junta de directivos	5/1/2026	13/01/26
Notificación de la calificación	Evaluadores	5/1/2026	20/01/26
Reunión de retroalimentación final e identificación de acciones de mejora	Evaluadores / evaluados	21/01/26	29/01/26
Presentación de solicitud de la confirmación de la calificación (cuando corresponda)	Evaluados/as / OP	22/01/26	27/01/26
Conformación y pronunciamiento del CIE (cuando corresponda)(*)	OP/ CIE	22/01/26	31/01/26
Envío de la información del cierre de ciclo de Gestión del Rendimiento 2025 a SERVIR	OP	29/01/25	31/01/26

(*) El CIE se activará toda vez que un/a evaluado/a presente su solicitud de confirmación de la calificación ante la Oficina de Personal hasta cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la reunión de retroalimentación final en la etapa de evaluación, contados desde el día siguiente de la reunión, y según los tiempos previstos en la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento.