

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 039 2025/GG

Lima, **27 FEB. 2025**

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN**

VISTOS: El Informe N° D000317-2025-SERPAR-LIMA-ORH, de fecha 26 de febrero de 2025, emitido por la Oficina de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio de Parque de Lima, cuyas siglas son SERPAR LIMA, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y técnica, de conformidad con el Estatuto de SERPAR LIMA aprobado por Ordenanza N° 1784-MML, de fecha 25 de marzo de 2014, y modificada por Ordenanza N° 2639 de fecha 11 de julio de 2024, Ordenanza que modifica el Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA y deroga su Reglamento de Organización y Funciones el Servicio de parques de Lima, así como su organigrama, el mismo que será reemplazado por el Manual de Operaciones (MOP) correspondiente;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 011, de fecha 11 de julio 2024, se efectuó la aprobación del Manual de Operaciones (MOP) del Servicio de Parques de Lima, SERPAR LIMA:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como un organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la administración pública, asumiendo la calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

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 a cabo obligatoriamente las entidades, en la forma y condiciones que se señalan en la normatividad; correspondiendo al nivel nacional de gobierno promover el desarrollo de sistemas de gestión que permitan determinar indicadores objetivos para la evaluación de desempeño;

Que, a través de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se estableció un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, en esa línea, el artículo 19 de la Ley N° 30057, establece 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; asimismo, 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 37 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias, señala que la gestión del rendimiento es un ciclo continuo dentro de una entidad y contempla las etapas de planificación, seguimiento y evaluación; señalando que, en razón a su naturaleza y características propias, las entidades podrán contar con alternativas de calendario, que no necesariamente tenga a enero como mes de inicio, siempre que se asegure como mínimo la sujeción a las etapas previstas y asegurando que la evaluación de desempeño se realice en forma anual, correspondiendo al titular de la entidad mediante Resolución aprobar el calendario de la entidad y sus modificaciones;

Que, en el numeral 5.4 de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, cuya aprobación fue formalizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0068-2020-SERVIR-PE, se señala que el cronograma es el documento formal que se elabora y aprueba por cada ciclo de Gestión del Rendimiento. Contiene las actividades a desarrollar en cada etapa, sus plazos y puede incluir también actividades previas y/o transversales al ciclo de Gestión del Rendimiento. Su aprobación se produce en la etapa de planificación, según lo previsto en el numeral 6.1.1 de la citada Directiva;

Que, de acuerdo al literal j) del artículo IV del título preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la Entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, por lo que, considerando que conforme al artículo 11 del Manual de Operaciones de SERPAR LIMA, cuya aprobación fue formalizada por Decreto de Alcaldía N° 011; la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la entidad, por lo tanto, le corresponde a la Gerente General aprobar el Cronograma de Implementación de la entidad para el ciclo de gestión del rendimiento, así como sus modificatorias;

Que, en ese contexto, mediante Informe N° 000317-2025-SERPAR-LIMA-ORH, la Oficina de Recursos Humanos propone la aprobación del cronograma institucional del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – Ciclo 2025, que prevee la realización de las tres (3) etapas del ciclo de gestión del rendimiento establecidas en el artículo 37 del Reglamento General de la Ley N° 30057; asimismo, propone que se le delegue la facultad para aprobar las modificaciones que dicho cronograma pueda requerir durante su ejecución;

Que, el artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente, precisando que procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad. Asimismo, señala 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, en ese contexto, el literal m) del artículo 12 del Manual de Operaciones de SERPAR, indica que la Gerente General puede delegar en los Directores u otros





funcionarios las funciones y facultades que estime necesarios para la mejor marcha de la institución;

Que, dado que, la facultad de modificar el cronograma institucional del Subsistema de Gestión del Rendimiento del ciclo 2025, no es una atribución esencial de la Gerencia General y que, con la finalidad de dotar de dinamismo a la gestión de la Oficina de Recursos Humanos, respecto a la implementación de la Gestión del Rendimiento, resulta pertinente delegar dicha facultad a/la jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos;

Con las visaciones de la Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Recursos Humanos;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el Esta N° 1784-MML que aprueba el Estatuto de SERPAR LIMA, modificada a través de la Ordenanza N° 2639; el Manual de Operaciones de SERPAR LIMA, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 011-2024-MML;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el Cronograma Institucional del Subsistema de Gestión del Rendimiento del Servicio de Parques de Lima – Ciclo 2025, que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DELEGAR, al jefe de la Oficina de Recursos Humanos, la facultad de aprobar la modificación del cronograma aprobado en el artículo precedente, debiendo informar mensualmente sobre las acciones que adopte en el ejercicio de dicha delegación.

ARTICULO TERCERO. - DISPONER a la Oficina de Recursos Humanos, ejecute el cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento del Servicio de Parques de Lima

ARTICULO CUARTO. - PUBLICAR, la presente Resolución y su anexo en el Portal institucional de SERPAR LIMA.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Claudia Ruiz Canchapoma
Gerente General
Municipalidad Metropolitana de Lima

**CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - CICLO 2025**

ETAPA/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	
		INICIO	FIN
ETAPA DE PLANIFICACIÓN		FEBRERO 2025	MAYO 2025
Elaboración de los documentos para la Implementación de la Gestión del Rendimiento			
Elaboración de cronograma, matriz de participantes y otros documentos para la implementación	ORH	24/02/2025	07/04/2025
Reunión de coordinación del alcance de la implementación de GDR con el Gerente General	Titular/ORH	24/02/2025	07/04/2025
Aprobación mediante Resolución del Cronograma de Implementación GDR 2025 en SERPAR LIMA	Titular/ORH	24/02/2025	07/04/2025
Desarrollo de las acciones de sensibilización			
Difusión de la programación de la(s) charla(s) informativa(s) de Gestión del Rendimiento	ORH	24/02/2025	07/04/2025
Ejecución de la(s) charla(s) de Gestión del Rendimiento	ORH	24/02/2025	07/04/2025
Fijación de metas de Gestión del Rendimiento			
Difusión de la programación de los talleres de establecimiento de metas de Gestión del Rendimiento	ORH	07/04/2025	31/05/2025
Ejecución de los talleres de establecimiento de factores de evaluación de Gestión del Rendimiento (Directivos)	ORH	07/04/2025	31/05/2025
Ejecución de los talleres de establecimiento de factores de evaluación de Gestión del Rendimiento (otros segmentos)	ORH	07/04/2025	31/05/2025
Fijación y formalización de factores de evaluación del segmento directivo (metas grupales)	Titular/Directivos/ORH	07/04/2025	31/05/2025
Fijación y formalización de factores de evaluación de otros segmentos (metas individuales)	Evaluadores(as)/Evaluados(as)/ORH	07/04/2025	31/05/2025
Consolidación de los formatos (etapa Planificación) de los/as servidores que participan del Ciclo GDR	Evaluadores(as)/Evaluados(as)/ORH	07/04/2025	31/05/2025
Cierre de la etapa de Planificación			
Envío del informe de cierre de la etapa de planificación a SERVIR	ORH	07/04/2025	31/05/2025
ETAPA DE SEGUIMIENTO		JUNIO 2025	NOVIEMBRE 2025
Desarrollo de las acciones de sensibilización			
Difusión de la programación de las charlas informativas de la etapa de seguimiento	ORH	2/06/2025	30/11/2025
Ejecución de charlas informativas de la etapa de seguimiento	ORH	2/06/2025	30/11/2025
Documentación y presentación de evidencias			
Entrega de evidencias, revisión y retroalimentación a las evidencias presentadas	Evaluadores(as)/Evaluados(as)	17/06/2025	30/11/2025
Ejecución de las acciones de la etapa de planificación			
Ejecución de las reuniones de seguimiento y retroalimentación por segmento	Evaluadores(as)/Evaluados(as)	17/06/2025	30/11/2025
Consolidación de oportunidades de mejora a nivel institucional	Evaluadores(as)/Evaluados(as)	17/06/2025	30/11/2025
Comunicación formal a los evaluados del medio por el cual se les notificará la calificación (Según Art. 8 de la Directiva)	ORH	17/06/2025	30/11/2025
Consolidación de evidencia finales de los/as participantes del ciclo	Evaluadores(as)/Evaluados(as)	17/06/2025	30/11/2025
Cierre de la etapa de Seguimiento			
Envío del informe de cierre de la etapa de seguimiento a SERVIR	ORH	17/11/2025	30/11/2025
ETAPA DE SEGUIMIENTO		DICIEMBRE 2025	ENERO 2026
Desarrollo de las acciones de sensibilización			
Difusión de la programación de las charlas informativas de la etapa de evaluación	ORH	01/12/2025	31/01/2026
Ejecución de charlas informativas de la etapa de evaluación	ORH	01/12/2025	31/01/2026
Desarrollo de las acciones de sensibilización			



Envío a la SGRH de las mejoras implementadas por los servidores evaluados que aspiran a la calificación de rendimiento distinguido.	Evaluadores (as)	01/12/2025	31/01/2026
Valoración del desempeño: Puntuación y calificación	Evaluadores (as)	01/12/2025	31/01/2026
Otorgamiento de calificación de rendimiento distinguido	Junta de directivos	01/12/2025	31/01/2026
Notificación de calificación	Evaluadores (as)	01/12/2025	31/01/2026
Reunión de la retroalimentación final y elaboración de acciones de mejora	Evaluadores(as)/Evaluados (as)	01/12/2025	31/01/2026
Solicitud de confirmación de la calificación y actuación del CIE(*)	CIE	01/12/2025	31/01/2026
Desarrollo de las acciones de sensibilización			
Registro del informe de cierre de la etapa de evaluación a SERVIR	ORH	12/01/2025	31/01/2026

(*) El CIE se activará toda vez que un/a evaluado/a presente su solicitud de confirmación de la calificación ante la Subgerencia de Recursos Humanos 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.

