



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Secretaría General

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Callao, 24 de julio de 2024

Señor

Presente.-

Con fecha veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 354-2024-R.- CALLAO, 24 JULIO DE 2024.- LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Oficio N° 1290-2024-URH/UNAC (Expediente N° 2081904) de fecha 15 de julio del 2024, mediante el cual la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, solicita la modificación de la Resolución N°115-2024-R-UNAC donde se aprueba el Plan de Implementación de Gestión de Rendimiento de la Universidad Nacional del Callao.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18 de la Constitución Política del Perú, establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, conforme a lo establecido en el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220, el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, los Arts.119 y 121 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60 y 62, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establecen que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, mediante Resolución N° 115-2024-R-UNAC, de fecha 14 de marzo del 2024 se resuelve “*APROBAR, el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO Ciclo 2024-2026 de la Universidad Nacional del Callao, de conformidad al Oficio N° 205-2024-URH/UNAC e Informe Legal N° 283- 2024-OAJ y las consideraciones expuestas en la presente Resolución*”;

Que, mediante el oficio del visto la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos informa que “*la Unidad Funcional de Gestión de Rendimiento y Capacitación dependiente de la Unidad de Recursos Humanos ha logrado culminar la Etapa de Planificación del Ciclo de Gestión de Rendimiento UNAC 2024, en la cual se han ejecutado todas las actividades contempladas en el Cronograma del Plan de Implementación de Gestión de Rendimiento*”; en razón de lo cual solicita “*la modificación de la Resolución N°115-2024-R-UNAC, de fecha 14 de marzo del 2024 donde se aprueba el Plan de Implementación de Gestión de Rendimiento documento que contiene el Cronograma de actividades y la Matriz de Acciones de Comunicación*”, según detalle que adjunta;

Que, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe Legal N° 832-2024-OAJ, de fecha 17 de Julio del 2024, en relación a la solicitud de modificación de la Resolución Rectoral N° 115-2024-R-UNAC que aprueba el Plan de Implementación de Gestión del Rendimiento; en mérito a la documentación sustentatoria, evaluados los actuados y considerando lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000076-2024-SERVIR-PE de fecha 21 de abril del 2021 que aprueba la Guía Para la Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento; en el Plan de Implementación de Gestión de Rendimiento Ciclo 2024-2026 de la Universidad Nacional del Callao, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 115-2024-R; el Plan Estratégico Institucional 2024-2030, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 338-2023-CU; informa que “*el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO Ciclo 2024-2026 de la Universidad Nacional del Callao Tiene el propósito de orientar y encaminar el proceso de mejora continua académica, administrativo, de investigación, de extensión y responsabilidad social, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, de sus indicadores y estándares. Por lo tanto, el fin es identificar, reconocer y*





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Secretaría General

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

promover el aporte de los servidores a los objetivos y metas institucionales, y a la vez evidenciar las necesidades de capacitación que requiere el servidor administrativo para mejorar su desempeño y brindar un servicio de calidad”; además informa que “a criterio de esta asesoría, se recomienda realizar la modificación de la Resolución Rectoral N° 115-2024-R de fecha 14.03.2024, en los términos señalados por la Unidad de Recursos Humanos a través del Oficio N° 1290-2024-URH/UNAC de fecha 15.07.2024, modificación que comprende al Cronograma y la Matriz de Acciones de Comunicación del PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO Ciclo 2024-2026 de la Universidad Nacional del Callao, debiendo precisar que del numeral 3.1.3 de la Guía Para la Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, se colige la posibilidad de modificación de la Matriz de Acciones de Comunicación, debiendo expedirse la Resolución Rectoral correspondiente”; en razón de lo cual es de opinión que resulta procedente “la modificación de la Resolución Rectoral N° 115-2024-R de fecha 14.03.2024, en los términos señalados por la Unidad de Recursos Humanos a través del Oficio N° 1290-2024-URH/UNAC de fecha 15.07.2024, modificación que comprende al Cronograma y la Matriz de Acciones de Comunicación del PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO Ciclo 2024-2026 de la Universidad Nacional del Callao”; por lo que “RECOMIENDA, se eleven los actuados al Despacho Rectoral, para la expedición del acto resolutivo correspondiente”;

Que, el Art. 6 numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; de conformidad con lo opinado, expuesto y argumentado mediante el Oficio N° 1290-2024-URH/UNAC de fecha 15 de julio del 2024; el Informe Legal N° 832-2024-OAJ, de fecha 17 de Julio del 2024; a lo dispuesto en el numeral 6.2 del Artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; a la documentación sustentatoria en autos, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario; y, en uso de las atribuciones que le confiere los Arts. 119 y 121 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60 y 62, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

RESUELVE:

1° MODIFICAR, la Resolución N° 115-2024-R-UNAC, de fecha 14 de marzo del 2024, que comprende el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento y la Matriz de Acciones de Comunicación en Gestión del rendimiento de la Universidad Nacional del Callao, según detalle descrito mediante Oficio N° 1290-2024-URH/UNAC y que forman parte de la presente Resolución.

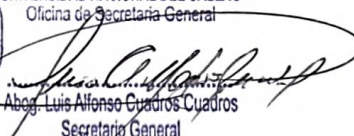
2° TRANSCRIBIR, la presente Resolución a los Vicerrectorados, Facultades, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos, dependencias académicas y administrativas, para conocimiento y fines consiguientes; disposición a cargo de la Secretaria General, que en atención a ello suscribirá la presente.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dra. **ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR**.- Rectora de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.


UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General

Abog. Luis Alfonso Cuadros Cuadros
Secretario General

Cc. Rectorado, Vicerrectores, Facultades, OAJ, DIGA, URA.

Cc. Dependencias Académicas y Administrativas.



Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Secretaría General

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO
"UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - CICLO 2024"

Etapa / Actividad	Responsable	Fecha	
		Inicio	Fin
ETAPA DE PLANIFICACIÓN		16/2/2024	30/6/2024
Aprobación del cronograma de implementación GDR 2024	ORH / Titular	16/2/2024	14/3/2024
Planificación y ejecución de acciones de comunicación	ORH	15/3/2024	30/6/2024
Ejecución de acciones de apertura (formalización de servidores de confianza no directivos y elaboración de la matriz de participantes)	ORH / Titular	16/2/2024	14/3/2024
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) del segmento directivo	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	23/4/2024	21/5/2024
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) de otros segmentos	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	22/5/2024	26/6/2024
Revisión de factores de evaluación a solicitud de el/la evaluado/a (opcional)	Evaluados/as / ORH	23/4/2024	24/6/2024
Envío de la información de la etapa de planificación a SERVIR	ORH	26/6/2024	30/6/2024
ETAPA DE SEGUIMIENTO		1/7/2024	31/12/2024
Ejecución de acciones de comunicación	ORH	1/7/2024	31/12/2024
Presentación de oportunidades de mejora para obtener la calificación del rendimiento distinguido	Evaluados/as / ORH	12/8/2024	29/8/2024
Entrega de evidencias y ejecución de las reuniones de seguimiento	Evaluados/as y evaluadores/as	12/8/2024	29/8/2024
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) (cuando corresponda)	ORH/ Titular	19/8/2024	13/9/2024
Determinación del medio autorizado por el/la evaluado/a para la notificación de la calificación	ORH	16/9/2024	27/9/2024
Implementación de las acciones y/o oportunidades de mejora para el desempeño	Evaluadores/as y evaluados/as	1/9/2024	31/12/2024
ETAPA DE EVALUACIÓN		1/1/2025	31/1/2025
Ejecución de acciones de comunicación	ORH	2/1/2025	31/1/2025
Presentación de las mejoras implementadas para la calificación de rendimiento distinguido	Evaluadores / ORH	6/1/2025	7/1/2025
Designación de Junta de Directivos (cuando corresponda)	ORH	6/1/2025	8/1/2025
Puntuación y calificación	Evaluadores	6/1/2025	10/1/2025
Notificación de la calificación	Evaluadores	9/1/2025	10/1/2025
Reunión de retroalimentación final e identificación de acciones de mejora	Evaluadores / evaluados	9/1/2025	14/1/2025
Evaluación y otorgamiento de la calificación de rendimiento distinguido (cuando corresponda)	Junta de directivos	6/1/2025	8/1/2025
Presentación de solicitud de verificación de la calificación	Evaluados/as / ORH	9/1/2025	17/1/2025
Conformación y pronunciamiento del CIE	ORH / CIE	9/1/2025	31/1/2025
Envío de la información del cierre de ciclo de gestión del rendimiento 2024 a SERVIR	ORH	18/1/2025	31/1/2025



Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Secretaría General

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

MATRIZ DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN EN GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

OBJETIVO		Tener servidores informados sobre los principales elementos de la gestión del rendimiento por cada etapa.					
INDICADOR		Porcentaje de servidores que conocen los principales elementos de la gestión del rendimiento por etapa.					VALOR META 60%
N°	Etapas	Actividad	Público	Mensaje	Medio/ Canal	Fecha de ejecución	Presupuesto
1	Planificación	Charla de sensibilización: "Que es Gestión de Rendimiento"	Evaluador y Evaluado	Dotar de conocimiento sobre el subsistema de Gestión de Rendimiento.	otros	11/04/24	S/ 0,00
2	Planificación	Entrega de Merchandising	Evaluador y Evaluado	Entrega de Merchandising a los servidores participantes del Subsistema de GDR, a fin de motivarlos e impulsar el programa.	otros	01/03/24 al 30/03/24	S/ 10.000,00
3	Planificación	Taller: Metodología para el establecimiento de metas	Evaluador	Brindar las herramientas para que nuestros servidores logren identificar sus metas y plasmarlas en su formato de GDR.	otros	18/04/24	S/ 0,00
4	Planificación	Remisión de oficio para el establecimiento de metas del segmento Directivo	Evaluador	Se solicita tener a bien establecer de forma conjunta las metas al personal administrativo de segmentación Directiva	otros	23/04/24	S/ 0,00
5	Planificación	Envío de flyers ¿Qué es la Gestión del Rendimiento?	Evaluador y Evaluado	Diferencias sobre qué es y que no es gestión de rendimiento	e-mail	25/04/24	S/ 0,00
6	Planificación	Envío de flyers Ciclo de Gestión de Rendimiento	Evaluador y Evaluado	Detallar cada etapa del proceso	e-mail	26/04/24	S/ 0,00
7	Planificación	Envío de flyers Actores de Gestión de Rendimiento	Evaluador y Evaluado	Detallar quienes intervienen en el proceso de Gestión de Rendimiento	e-mail	15/05/24	S/ 0,00
8	Planificación	Envío de flyers Responsabilidades como Evaluador	Evaluador y Evaluado	Informar las responsabilidades según su rol	e-mail	20/05/24	S/ 0,00
9	Planificación	Envío de flyers Responsabilidades como Evaluado	Evaluador y Evaluado	Informar las responsabilidades según su rol	e-mail	21/05/24	S/ 0,00
10	Planificación	Envío de flyers Responsabilidades de la Unidad de Recursos Humanos	Evaluador y Evaluado	Informar las responsabilidades según su rol	e-mail	22/05/24	S/ 0,00
11	Planificación	Remisión de oficio para el establecimiento de metas de otros segmentos	Evaluador y Evaluado	Se solicita tener a bien establecer de forma conjunta las metas al personal administrativo de otros segmentos	otros	22/05/24	S/ 0,00
12	Planificación	Envío de flyers Que es el CIE	Evaluador y Evaluado	Informar que es Comité Institucional de Evaluación	e-mail	23/05/24	S/ 0,00
13	Planificación	Envío de flyers Funciones del CIE	Evaluador y Evaluado	Informar sobre las funciones del CIE	e-mail	24/05/24	S/ 0,00



Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Secretaría General

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

14	Planificación	Envío de flyers Segmentos de los participantes del proceso de Gestión de Rendimiento	Evaluador y Evaluado	Informar sobre las características de cada segmento	e-mail	27/05/24	S/ 0,00
15	Planificación	Envío de flyers de cierre de la etapa de Planificación	Evaluador y Evaluado	Agradecer por su participación en el proceso de planificación	e-mail	04/07/24	S/ 0,00
16	Seguimiento	Envío de flyer: "Inicio de la etapa de Seguimiento del ciclo GDR"	Evaluador y Evaluado	Dar a conocer a los servidores participantes sobre el inicio de la etapa de seguimiento y qué actividades se deben realizar en esta etapa desde su rol. Asimismo, contemplar el periodo de término.	e-mail	05/07/24	S/ 0.00
17	Seguimiento	Envío de flyer: "Propuesta e implementación de mejora en la GDR para rendimiento distinguido"	Evaluador y Evaluado	Con la Gestión del Rendimiento los evaluados pueden implementar proyectos de mejora durante el ciclo con la finalidad de ser candidatos a obtener la calificación de rendimiento distinguido en la etapa de evaluación.	e-mail	10/07/24	S/ 0.00
18	Seguimiento	Envío de flyer: "Entrega de evidencias del avance programado"	Evaluado	Es responsabilidad de la/el evaluada/o presentar a su evaluador/a la evidencia del avance de las metas asignadas según los plazos establecidos en la etapa de planificación, que figuran en el Formato GDR de la/el servidor/a.	e-mail	15/07/24	S/ 0.00
19	Seguimiento	Difusión del video "La retroalimentación en la Gestión del Rendimiento"	Evaluador y Evaluado	La retroalimentación es una acción transversal y elemento clave para ayudar a la mejora del desempeño de las/os evaluadas/os. Esta acción tiene que reforzar aspectos positivos e identificar aspectos de mejora, evitando las críticas negativas. Enlace del video: https://www.youtube.com/watch?v=hya-ojYOhWM	e-mail	12/08/24	S/ 0.00
20	Seguimiento	Envío de flyer: "Modificación de las metas de desempeño"	Evaluador y Evaluado	Las metas de desempeño pueden modificarse bajo cualquiera de las cinco causales establecidas en la normativa vigente, previa presentación del sustento respectivo y de manera oportuna.	e-mail	16/08/24	S/ 0.00
21	Seguimiento	Envío de flyer: "Proceso electoral para la elección del representante de los evaluados ante el Comité Institucional de Evaluación (CIE)"	Evaluado	El CIE es la instancia encargada de confirmar la calificación cuando un/a evaluado/a lo solicite ante su disconformidad por los resultados obtenidos al cierre de ciclo. La ORH regula, difunde, promueve y ejecuta un proceso de elección interna para definir al/a la representante titular y accesitario/a por cada uno de los segmentos registrados en la matriz de participantes.	e-mail	19/08/24	S/ 0.00
22	Seguimiento	Envío de flyer: "Conoce a los integrantes que conforman el Comité Institucional de Evaluación (CIE) y su importancia"	Evaluado	El CIE está conformado por un representante de la ORH, un representante de las/os evaluadas/os por cada segmento y un representante del área que estuvo a cargo de la evaluación. Con los resultados del proceso electoral y luego de haber conformado los primeros dos integrantes del CIE se da a conocer la resolución que los conforma y comunica (archivo adjunto).	e-mail	13/09/24	S/ 0.00
23	Seguimiento	Envío de flyer: "Entrega de evidencias total"	Evaluado	Es responsabilidad de la/el evaluada/o presentar a su evaluador/a la evidencia del avance de las metas asignadas según los plazos establecidos en la etapa de planificación, que figuran en el Formato GDR de la/el servidor/a.	e-mail	03/12/24	S/ 0.00



Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Secretaría General

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

24	Evaluación	Envío de flyer : "Inicio de la etapa de evaluación de GDR"	Evaluador y Evaluado	La evaluación consiste en valorar el desempeño de las/os evaluadas/os, notificar la calificación y brindar retroalimentación para definir acciones de mejora. Considerar el principal actor en esta etapa y sus responsabilidades, asimismo, plazos definidos para esta etapa.	e-mail	02/01/25	S/ 0.00
25	Evaluación	Envío de flyer: "¿Qué es la retroalimentación final?"	Evaluador y Evaluado	La retroalimentación debe realizarse en la fecha programada, considerando las evidencias presentadas por el evaluado y los resultados obtenidos. Es importante buscar el espacio adecuado y manteniendo una comunicación asertiva, empatía y escucha activa. Esta actividad debe buscar reforzar aspectos positivos e identificar aspectos de mejora, evitando las críticas negativas.	e-mail	06/01/25	S/ 0.00
26	Evaluación	Envío de flyer: "Solicitud de confirmación de calificación ante disconformidad"	Evaluado	Las/os evaluadas/os pueden solicitar la confirmación de su calificación ante el CIE, en caso de disconformidad, previa solicitud a la ORH en el plazo establecido. Aquí se detalla el procedimiento a seguir y plazos a tener en cuenta.	e-mail	15/01/25	S/ 0.00
27	Evaluación	Envío de flyer: "Indicaciones respecto al cierre de ciclo GDR 2024"	Evaluador y Evaluado	Comunicar el plazo final de cierre del ciclo GDR 2024 y las próximas acciones para el inicio del ciclo GDR 2025.	e-mail	31/01/24	S/ 0.00
						TOTAL	S/ 10.000,00