



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 066 -2026-GG-SISOL/MML

San Isidro, 27 ABR. 2026

VISTO:

El Informe N° 212-2026-UP-OAF-SISOL/MML de fecha 27 de marzo del 2026, Informe N° 76-2026-OAJ-SISOL/MML de fecha 07 de abril del 2026, Informe N° 60-2026-OAF-SISOL/MML de 24 de abril de 2026 y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 del Estatuto del Sistema Metropolitano de la Solidaridad (en adelante, Estatuto SISOL), aprobado mediante Ordenanza N° 2342-2021 y modificatorias, establece lo siguiente: "Artículo 3. El Sistema Metropolitano de la Solidaridad es un órgano desconcentrado especial de la Municipalidad Metropolitana de Lima, de acuerdo a la calificación organizacional establecida en los Lineamientos de Organización del Estado vigentes, cuyas siglas de identificación es "SISOL", con personería jurídica de derecho público; en el ejercicio de sus funciones actuará con autonomía técnica, administrativa, presupuestal, financiera, contable, económica y con patrimonio propio, dentro del marco de la Ley.";

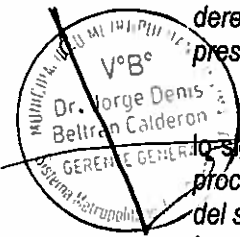
Que, el artículo 19 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, Ley 30057), establece lo siguiente: "Artículo 19. Finalidad del proceso de evaluación. La gestión del rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso 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 37 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, Reglamento 30057), aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece lo siguiente: "Artículo 37.- Ciclo de la Gestión del Rendimiento. La gestión del rendimiento es un ciclo continuo dentro de una entidad y contempla las siguientes etapas: a) Planificación; b) Seguimiento; y, c) Evaluación. Asimismo, la gestión del rendimiento incluye el proceso de retroalimentación el cual es permanente en cada una de las etapas del ciclo y que consiste en el intercambio de opiniones y expectativas entre el evaluador y el servidor evaluado. 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 en el presente reglamento y asegurando que de conformidad con el artículo 22 de la Ley, la evaluación de desempeño se realice anualmente. El titular de la entidad mediante resolución aprueba el calendario de la entidad y sus modificaciones.";

Que, el numeral 5.4. de la "Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento" (en adelante, Directiva del Subsistema), aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE, establece lo siguiente: "5.4. Cronograma: documento formal que se elabora y aprueba por cada ciclo de la Gestión del Rendimiento. Contiene las actividades a desarrollar en cada etapa, sus plazos y puede incluir también acciones previas y/o transversales al ciclo de Gestión del Rendimiento.";

Que, el numeral 5.9. de la Directiva del Subsistema, establece lo siguiente: "5.9. Matriz de Participantes: conjunto de datos de los/as servidores/as civiles a ser evaluados en cada ciclo de Gestión del Rendimiento, de acuerdo con la segmentación establecida en la presente Directiva, incluyendo a quienes pertenecen a carreras especiales mientras ocupen cargo administrativo. Su contenido lo determina SERVIR";

Que, el numeral 6.1.1., 6.1.2. y 6.1.3. de la Directiva del Subsistema, establece lo siguiente: "6.1.1. Etapa de planificación: con esta etapa 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. El/la evaluador/a fija los factores de evaluación y los formaliza en reunión con el/la evaluado/a previa citación de acuerdo con el cronograma. El/la superior jerárquico/a del/la evaluado/a tiene la potestad de revisar total o aleatoriamente y realizar mejoras a los factores de evaluación establecidos para los/as servidores/as civiles del órgano o unidad orgánica. Estas mejoras son



suscritas por el/la evaluador/a. 6.1.2. Etapa de seguimiento: esta etapa se inicia inmediatamente después de formalizados los factores de evaluación. Tiene una extensión mínima de seis meses no pudiendo exceder del 31 de diciembre del periodo fiscal en curso. (...). 6.1.3. Etapa de evaluación: en esta etapa, el/la evaluador/a valora el desempeño del/de la evaluado/a, luego de revisar los resultados logrados en el cumplimiento de los factores de evaluación establecidos, a partir del seguimiento realizado y las evidencias registradas previamente (...);

Que, el numeral 6.2.2. de la Directiva del Subsistema, establece lo siguiente: "6.2.2. Titular de la entidad: es la máxima autoridad administrativa de la entidad y responsable del funcionamiento del Subsistema de Gestión del Rendimiento. Dispone la asignación de los recursos necesarios y toma decisiones que garanticen la ejecución del subsistema.";

Que, mediante Informe N° 212-2026-UP-OAF-SISOL/MML de fecha 27 de marzo de 2026, el Jefe de la Unidad de Personal, informa que la Etapa de Planificación del Ciclo de Gestión del Rendimiento, es la etapa que da inicio al Ciclo de Gestión del Rendimiento, el cual comprende las acciones de comunicación, aprobación del cronograma, definición de la matriz de participantes y la definición de los factores de evaluación, así como que la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR informó que la meta de gradualidad exigida para el ciclo 2026 es del 88% como mínimo; por lo que, propone y solicita aprobar mediante resolución de Gerencia General, el "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento del Sistema Metropolitano de la Solidaridad Ciclo – 2026";

Que, mediante Informe N° 76-2026-OAJ-SISOL/MML de fecha 07 de abril del 2026, el Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, informa que, considera factible mediante resolución de Gerencia General la aprobación del "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento del Sistema Metropolitano de la Solidaridad - Ciclo 2026";

Que, mediante Informe N° 60-2026-OAF-SISOL/MML de fecha 24 de abril de 2026, el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas emite opinión favorable para la aprobación del Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – ciclo 2026.

De acuerdo a los fundamentos expuestos y de conformidad con lo establecido en el Estatuto SISOL; y, con la visación del Jefe de la Unidad de Personal, el Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento del Sistema Metropolitano de la Solidaridad - Ciclo 2026", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución; conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a los órganos y/o unidades orgánicas del Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL; asimismo, encargar a la Unidad de Sistemas y Procesos para la publicación en el portal web del Sistema Metropolitano de la Solidaridad: www.sisol.gob.pe

Regístrese, comuníquese y cúmplase

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Sistema Metropolitano de la Solidaridad-SISOL

Dr. Jorge Denis Beltrán Calderón
GERENTE GENERAL

**CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO
"SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD - CICLO 2026"**

Etapas / Actividades	Responsable	Fecha	
		Inicio	Fin
ETAPA DE PLANIFICACIÓN			
		25/3/2026	30/5/2026
Aprobación del cronograma institucional de la GDR 2026	ORH / Titular	25/03/2026	08/04/2026
Planificación y ejecución de acciones de comunicación	ORH	25/03/2026	30/05/2026
Ejecución de acciones de apertura (formalización de servidores de confianza no directivos y elaboración de la matriz de participantes)	ORH / Titular	08/04/2026	13/04/2026
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) del segmento directivo	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	14/04/2026	25/04/2026
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) de otros segmentos	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	28/04/2026	23/05/2026
Revisión de factores de evaluación a solicitud de el/la evaluado/a (cuando corresponda)	Evaluados/as / ORH	17/04/2026	27/05/2026
Envío de la información de la etapa de planificación a SERVIR	ORH	27/05/2026	30/05/2026
ETAPA DE SEGUIMIENTO			
		1/6/2026	31/12/2026
Ejecución de acciones de comunicación	ORH	1/6/2026	31/12/2026
Presentación de propuesta / proyecto de mejora, para optar por la calificación de rendimiento distinguido	Evaluadores/as y evaluados/as	01/06/2026	30/10/2026
Implementación del proyecto de mejora, para optar por la calificación de rendimiento distinguido.	Evaluadores/as y evaluados/as	08/04/2026	30/11/2026
Entrega de evidencias (según plazos establecidos en el formato de evaluación de cada evaluado)	Evaluados/as	01/06/2026	31/12/2026
Ejecución de la reunión de Seguimiento	Evaluados/as y evaluadores/as	01/09/2026	25/09/2026
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) (cuando corresponda)	ORH/ Titular	28/09/2026	13/11/2026
Determinación del medio autorizado por el/la evaluado/a para la notificación de la calificación	ORH	16/11/2026	20/11/2026
Envío de la información de la etapa de seguimiento a SERVIR	ORH	14/12/2026	31/12/2026
ETAPA DE EVALUACIÓN			
		4/1/2027	29/1/2027
Ejecución de las acciones de comunicación	ORH	04/01/2027	29/01/2027
Presentación de los resultados de las mejoras implementadas para la calificación de rendimiento distinguido	Evaluadores / ORH	04/01/2027	08/01/2027
Designación de Junta de Directivos (cuando corresponda)	ORH	04/01/2027	13/01/2027
Puntuación y calificación	Evaluadores	05/01/2027	11/01/2027
Evaluación y otorgamiento de la calificación de rendimiento distinguido (cuando corresponda)	Junta de directivos	05/01/2027	15/01/2027
Notificación de la calificación	Evaluadores	05/01/2027	15/01/2027
Reunión de retroalimentación final e identificación de acciones de mejora	Evaluadores / evaluados	06/01/2027	21/1/2027
Presentación de solicitud de la confirmación de la calificación (cuando corresponda)	Evaluados/as / ORH	07/01/2027	22/1/2027
Conformación y pronunciamiento del CIE (cuando corresponda)	ORH / CIE	08/01/2027	27/1/2027
Envío de la información del cierre de ciclo de Gestión del Rendimiento 2026 a SERVIR	ORH	27/01/2027	29/01/2027

