



Lima, 24 de Marzo del 2026

## RESOLUCION N° 00015-2026-AMAG/DG

### VISTOS:

El Informe N° 000193-2026-AMAG/SA-RH de fecha 25 de febrero de 2026, Informe N°000216-2026-AMAG/SA-RH de fecha 04 de marzo de 2026 e Informe N°000230-2026-AMAG/SA-RH de fecha 06 de marzo de 2026; emitidos por la Subdirección de Recursos Humanos; el Informe N°000068-2026-AMAG/SA de fecha 02 de marzo de 2026 e Informe N°000079-2026-AMAG/SA de fecha 05 de marzo de 2026, emitidos por la Secretaría Administrativa; el Informe N° 000063-2026-AMAG/OAJ de fecha 06 de marzo de 2026 e Informe N° 000073-2026-AMAG/OAJ de fecha 18 de marzo de 2026, emitidos por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante la ley N°26335, Ley orgánica de la Academia de la Magistratura establece que la Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del poder judicial;

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 25, 37 y 38 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-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 aprueba la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, con el objetivo de desarrollar el marco normativo del Subsistema de Gestión del Rendimiento para su aplicación en las entidades públicas;

Que, el numeral 5.4 de la Directiva precitada, 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 6.2.2 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.



Firmado digitalmente por DIAZ  
URIARTE Rogelio FAU  
20290898685 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.03.2026 15:39:02 -05:00



Firmado digitalmente por  
BAUTISTA MEZA Heinz Freddy FAU  
20290898685 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.03.2026 14:10:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ALVARADO QUINONES Lysey Luz  
FAU 20290898685 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.03.2026 12:03:23 -05:00

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, el artículo 17 del Estatuto de la Academia de la Magistratura, aprobado por Resolución N°23-2017-AMAG-CD establece que "(...) *El Director(a) General es la máxima autoridad administrativa, ejerce la representación legal de la entidad. Tiene plena autonomía en el ejercicio de sus funciones*".

Que, el artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, sobre la Dirección General indica que, "(...) *Está encargada de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades académicas y administrativas de la Entidad y ejerce sus atribuciones conforme a la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, su Estatuto y las leyes de la materia*"; siendo una de sus funciones de acuerdo al literal p), artículo 12 del documento de gestión en comento el "*Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia*".

Que, en cuanto a la vigencia del acto, el artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que, "(...) *el régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previsto en el artículo 17 es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de orden público ni afecte a terceros (...)*". Por su parte el numeral 17.1, artículo 17 de la norma en comento regula que, "(...) *la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción (...)*".

Que, mediante el Informe N° 000193-2026-AMAG/SA-RH de fecha 25 de febrero de 2026, Informe N°000216-2026-AMAG/SA-RH de fecha 04 de marzo de 2026 e Informe N°000230-2026-AMAG/SA-RH de fecha 06 de marzo de 2026, la Subdirección de Recursos Humanos, sustenta y propone la aprobación del "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento - Ciclo 2026", asimismo, solicita se delegue en la Oficina de Recursos Humanos la atribución de modificar el cronograma; y, su pedido cuenta con la conformidad de la Secretaría Administrativa, a través del Informe N°000068-2026-AMAG/SA de fecha 02 de marzo de 2026 e Informe N°000079-2026-AMAG/SA de fecha 05 de marzo de 2026.

Que, mediante el Informe N° 000063-2026-AMAG/OAJ de fecha 06 de marzo de 2026, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que resulta legalmente viable que la Dirección General apruebe, a través de un acto resolutivo, el cronograma para la implementación de la gestión del rendimiento en la Academia de la Magistratura, ciclo 2026; así como delegar a la Subdirección de Recursos Humanos la facultad 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, mediante el Informe N° 000073-2026-AMAG/OAJ de fecha 18 de marzo de 2026, la Oficina de Asesoría Jurídica considera viable la aprobación del "CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO - CICLO 2026 DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA", con eficacia anticipada al 06 de marzo de 2026, al cumplir los presupuestos del numeral 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, esto es, que se constituye como un acto de administración interna favorable, cuyos efectos se agotan al interior de la entidad sin lesionar derechos fundamentales ni intereses legítimos de terceros, asimismo, a la fecha a la cual se pretende retrotraer su eficacia, existía el supuesto de hecho justificativo para su implementación.



Que, corresponde aprobar el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, ciclo 2026, 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, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura.

Con los vistos de la Subdirección de Recursos Humanos, Secretaría Administrativa; y, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

En uso de las facultades conferidas en el Estatuto de la Academia de la Magistratura y el Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, aprobados por Resolución N°23-2017-AMAG-CD; y conforme a lo dispuesto en la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, cuya aprobación se formaliza con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000068-2020-SERVIR-PE;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR**, con eficacia anticipada al 06 de marzo de 2026, el “**Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Academia de la Magistratura - Ciclo 2026**”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - DELEGAR** a la Subdirección de Recursos Humanos la facultad de modificar el “**Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento - Ciclo 2026**” con cargo de dar cuenta del mismo al titular de la entidad y comunicar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

**ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER** que la Subdirección de Recursos Humanos adopte las medidas necesarias para ejecutar el “**Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento - Ciclo 2026**”.

**ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional ([www.amag.edu.pe](http://www.amag.edu.pe)), y en la intranet de la Academia de la Magistratura.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE CÚMPLESE Y ARCHÍVESE.**

*Firmado digital*

-----  
**ARTURO ANTONIO GILES FERRER**  
DIRECTOR GENERAL(e)  
Academia de la Magistratura

AAGF/llaq



**CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO**  
**"ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA - CICLO 2026"**

Etapa / Actividad	Responsable	Fecha	
		Inicio	Fin
<b>ETAPA DE PLANIFICACIÓN</b>		<b>2/03/2026</b>	<b>29/05/2026</b>
Aprobación del cronograma institucional de la GDR 2026	ORH / Titular	2/03/2026	6/03/2026
Planificación y ejecución de acciones de comunicación	ORH	2/03/2026	29/05/2026
Ejecución de acciones de apertura (formalización de servidores de confianza no directivos y elaboración de la matriz de participantes)	ORH / Titular	2/03/2026	23/03/2026
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) del segmento directivo	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	25/03/2026	10/04/2026
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) de otros segmentos	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	25/03/2026	18/05/2026
Revisión de factores de evaluación a solicitud de el/la evaluado/a (cuando corresponda)	Evaluados/as / ORH	1/04/2026	24/05/2026
Envío de la información de la etapa de planificación a SERVIR	ORH	25/05/2026	29/05/2026
<b>ETAPA DE SEGUIMIENTO</b>		<b>2/06/2026</b>	<b>4/12/2026</b>
Ejecución de acciones de comunicación	ORH	2/06/2026	1/12/2026
Presentación de propuesta / proyecto de mejora, para optar por la calificación del rendimiento distinguido	Evaluados/as / ORH	2/06/2026	4/09/2026
Entrega de evidencias y ejecución de las reuniones de seguimiento	Evaluados/as y evaluadores/as	2/06/2025	1/12/2026
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) (cuando corresponda)	ORH/ Titular	1/07/2026	28/08/2026
Determinación del medio autorizado por el/la evaluado/a para la notificación de la calificación	ORH	12/10/2026	6/11/2026
Implementación del proyecto de mejora, para optar por la calificación de desempeño distinguido.	Evaluadores/as y evaluados/as	2/06/2026	1/12/2026
Envío de la información de la etapa de seguimiento a SERVIR	ORH	30/11/2026	4/12/2026
<b>ETAPA DE EVALUACIÓN</b>		<b>7/12/2026</b>	<b>31/12/2026</b>
Ejecución de las acciones de comunicación	ORH	7/12/2026	31/12/2026
Presentación de los resultados de las mejoras implementadas para la calificación de rendimiento distinguido	Evaluadores / ORH	7/12/2026	18/12/2026
Designación de Junta de Directivos (cuando corresponda)	ORH	7/12/2026	23/12/2026
Puntuación y calificación	Evaluadores	7/12/2026	11/12/2026
Evaluación y otorgamiento de la calificación de rendimiento distinguido (cuando corresponda)	Junta de directivos	14/12/2026	16/12/2026
Notificación de la calificación	Evaluadores	17/12/2026	21/12/2026
Reunión de retroalimentación final e identificación de acciones de mejora	Evaluadores / evaluados	10/12/2026	23/12/2026
Presentación de solicitud de la confirmación de la calificación (cuando corresponda)	Evaluados/as / ORH	7/12/2026	23/12/2026
Conformación y pronunciamiento del CIE (cuando corresponda)	ORH / CIE	10/12/2026	23/12/2026
Envío de la información del cierre de ciclo de Gestión del Rendimiento 2026 a SERVIR	ORH	28/12/2026	31/12/2026



Firmado digitalmente por:  
 DIAZ URIARTE Rogelio FAU  
 20290898885 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 24/03/2026 10:08:30-0500



Firmado digitalmente por  
 BAUTISTA MEZA Heinz Fredy FAU  
 20290898685 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 06.03.2026 15:59:57 -05:00