

Lima, 25 de Mayo del 2026

## RESOLUCION N° 00035-2026-AMAG/DG

### VISTOS:

El Informe N° 000385-2026-AMAG/SA-RH, de fecha 22 de abril de 2026, e Informe N° 000433-2026-AMAG/SA-RH, de fecha 06 de mayo de 2026, de la Subdirección de Recursos Humanos; el Informe N° 000152-2026-AMAG/SA, de fecha 23 de abril de 2026, e Informe N° 000162-2026-AMAG/SA, de fecha 07 de mayo de 2026, de la Secretaría Administrativa; el Informe N° 000137-2026-AMAG/OAJ, de fecha 22 de mayo de 2026, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 26335<sup>1</sup> - Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, establece en su Artículo 1° que la Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial y que goza de autonomía administrativa, académica y económica, y constituye Pliego Presupuestal.

Que, el Decreto Legislativo N° 1023<sup>2</sup>, 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<sup>3</sup> - 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<sup>4</sup> y Modificatorias, 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<sup>5</sup> 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. Asimismo, 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. Y, por otro lado, el numeral 6.2.2 de la referida Directiva, establece que el **Titular de la Entidad es la máxima autoridad administrativa de la entidad** y responsable del funcionamiento del Subsistema



Firmado digitalmente por  
BAUTISTA MEZA Heinz Frey FAU  
20290898685 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.05.2026 17:02:57 -05:00



Firmado digitalmente por PARDO  
LOARTE Guisela Sabina FAU  
20290898685 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.05.2026 16:15:26 -05:00



Firmado digitalmente por  
ALVARADO QUINONES Lysey Luz  
FAU 20290898685 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.05.2026 16:12:07 -05:00

<sup>1</sup> De fecha 21 de julio de 1994.  
<sup>2</sup> Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 21 de junio de 2008.  
<sup>3</sup> Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 04 de julio de 2013.  
<sup>4</sup> Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 13 de junio de 2014.  
<sup>5</sup> Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 30 de agosto de 2020.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Academia de la Magistratura, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.amag.edu.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: **PJGYRQK**



de Gestión del Rendimiento, quien, durante la etapa de planificación, aprueba el cronograma mediante resolución;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000076-2021-SERVIR-PE<sup>6</sup>, 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, en base a ello, para la adecuada aplicación de la normativa se ha visto conveniente remitirnos al Estatuto de la Academia de la Magistratura, actualizado con la Resolución N° 23-2017-AMAG-CD<sup>7</sup>, el cual señala en el artículo 17° la definición de la **Dirección General** de la siguiente manera: "(...) 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." En concordancia con ello, el Reglamento de Organización y Funciones de nuestra Entidad<sup>8</sup>, en el artículo 11° señala que la Dirección General se encarga de lo siguiente: "(...) 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"; y como una de sus funciones, entre otras, la señalada en el Artículo 12°: "(...) p) Expedir resoluciones en el ámbito de sus competencia (...)".

Que, en ese sentido, mediante la Resolución N° 000015-2026-AMAG/DG, de fecha 24 de marzo de 2026, la Dirección General – Máxima Autoridad Administrativa – aprueba el "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Academia de la Magistratura - Ciclo 2026"; y a su vez, delega a la Subdirección de Recursos Humanos la facultad de realizar modificaciones con cargo de dar cuenta del mismo al titular de la entidad y comunicar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;

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° 006-2026-JUS<sup>9</sup>, [En adelante TUO de la Ley N° 27444] 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, por otro lado, respecto a la delegación de competencia, el numeral 1 del Artículo 67° del TUO de la Ley N° 27444, prescribe lo siguiente: "(...) Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad (...)"; asimismo, el numeral 67.2 del Artículo en mención estipula 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 (...)". De igual modo, se deberá tener en cuenta que el Artículo 68° de la norma glosada, señala que "(...) El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado, y podrá ser responsable con éste por culpa en la vigilancia(...)" Y en concordancia con lo antes expuesto, de manera

<sup>6</sup> Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 29 de abril de 2021.

<sup>7</sup> De fecha 19 de octubre de 2017.

<sup>8</sup> Actualizado con la Resolución N° 23-2017-AMAG-CD de fecha 19 de octubre de 2017.

<sup>9</sup> Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 30 de abril de 2026.



complementario, el numeral 74.1, Artículo 74° de la norma en comento regula que "(...) La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley";

Que, con el Informe N° 000385-2026-AMAG/SA-RH, de fecha 22 de abril de 2026, e Informe N° 000433-2026-AMAG/SA-RH, de fecha 06 de mayo de 2026, la Subdirección de Recursos Humanos solicita y sustenta la necesidad para la aprobación de un nuevo "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento - Ciclo 2026", dejando sin efecto la aprobada con la Resolución N° 000015-2026-AMAG/DG, de fecha 24 de marzo de 2026, por las observaciones advertidas y puesta a conocimiento por parte de SERVIR; asimismo, solicita en el mismo acto se delegue en la Subdirección de Recursos Humanos la atribución de realizar modificaciones sobre el particular;

Que, siendo así, a través del Informe N° 000152-2026-AMAG/SA, de fecha 23 de abril de 2026, e Informe N° 000162-2026-AMAG/SA, de fecha 07 de mayo de 2026, la Secretaría Administrativa comunica que, teniendo la propuesta del nuevo "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento - Ciclo 2026", corresponde a la Dirección General – Máxima Autoridad Administrativa - realizar las acciones pertinentes para la emisión de un nuevo acto resolutivo que lo disponga;

Que, en este contexto, mediante Informe N° 000137-2026-AMAG-OAJ, de fecha 22 de mayo de 2026, la Oficina de Asesoría Jurídica opina favorablemente en señalar que corresponde a la Máxima Autoridad Administrativa, la Dirección General – de conformidad con el artículo 17° del Estatuto y el artículo 12° del ROF de la AMAG – aprobar un nuevo "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento - Ciclo 2026", así como delegar a la Subdirección de Recursos Humanos la facultad de realizar las modificaciones que corresponda, 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; para lo cual, deberá de emitirse con las mismas formalidades por las cuales demanda el presente procedimiento a través de los mecanismos dispuestos para tales fines. Sin embargo, previamente a que pueda realizarse la referida aprobación y delegación, señala que se deberá "DEJAR SIN EFECTO" la Resolución N° 000015-2026-AMAG/DG, de fecha 24 de marzo de 2026;

Que, así también, la Oficina de Asesoría Jurídica considera viable la aprobación del nuevo "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Academia de la Magistratura – Ciclo 2026", 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, contando con la opinión de viabilidad y de factibilidad de la Subdirección de Recursos Humanos, bajo la supervisión de la Secretaría Administrativa; así como, el respaldo de carácter legal de índole institucional de la Oficina de Asesoría Jurídica, y teniendo justificada la necesidad de la aprobación de un nuevo "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Academia de la Magistratura - Ciclo 2026", corresponderá a esta Dirección General su aprobación y a su vez la delegación de su modificación a la Subdirección de Recursos Humanos, respectivamente, la cual será materializada a través de la emisión del acto resolutivo respectivo;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 26335 - Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura; el Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, y Modificatorias; la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y Modificatorias;



el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, ambos actualizados mediante Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, de fecha 19 de octubre de 2017; el Decreto Supremo N° 006-2026-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE "Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento"; y de acuerdo con el mandato legal, en ejercicio de sus atribuciones.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – DEJAR SIN EFECTO**, con eficacia anticipada 24 de marzo de 2026, la aprobación del "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Academia de la Magistratura - Ciclo 2026" y la delegación de facultad de realizar sus modificaciones a la Subdirección de Recurso Humanos, dada con la Resolución N° 000015-2026-AMAG/DG, por los fundamentos fácticos y jurídicos descritos en los considerandos de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – 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 TERCERO. - DELEGAR** a la Subdirección de Recursos Humanos la facultad de modificar el "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Academia de la Magistratura - Ciclo 2026" con cargo de dar cuenta del mismo a esta Dirección General y comunicar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

**ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR** a la Subdirección de Recursos Humanos, bajo la supervisión de la Secretaría Administrativa, que se presente un informe semestral consolidado sobre el ejercicio de la facultad delegada dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al vencimiento de cada semestre.

**ARTÍCULO QUINTO. - SEÑALAR** que la delegación autorizada en el tercer artículo de la presente resolución tiene vigencia durante el Año Fiscal 2026.

**ARTÍCULO SEXTO. - DISPONER** que la Subdirección de Recursos Humanos adopte las medidas necesarias para ejecutar el "Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Academia de la Magistratura - Ciclo 2026".

**ARTÍCULO SÈTIMO. - NOTIFICAR** la presente resolución al Subdirector (a) de Recursos Humanos a quien se le delega la facultad, para su conocimiento, cumplimiento y fines correspondientes.

**ARTÍCULO OCTAVO. - DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional de la Academia de la Magistratura. ([www.amag.edu.pe](http://www.amag.edu.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.**

*Firmado digital*

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

AAGF/llaq





*"Año de la  
Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*





Firmado digitalmente por PARDO  
LOARTE Guisela Sabina FAU  
20290898685 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.04.2026 15:00:22 -05:00



Firmado digitalmente por PARDO  
LOARTE Guisela Sabina FAU  
20290898685 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.04.2026 14:55:42 -05:00



Firmado digitalmente por  
BAUTISTA MEZA Heinz Fredy FAU  
20290898685 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.04.2026 11:39:32 -05:00

**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>2/3/2026</b>	<b>30/4/2026</b>
Aprobación del cronograma institucional de la GDR 2026	ORH / Titular	02/03/2026	06/03/2026
Planificación y ejecución de acciones de comunicación	ORH	02/03/2026	30/04/2026
Ejecución de acciones de apertura (formalización de servidores de confianza no directivos y elaboración de la matriz de participantes)	ORH / Titular	02/03/2026	10/04/2026
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) del segmento directivo	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	20/04/2026	24/04/2026
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) de otros segmentos	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	20/04/2026	24/04/2026
Revisión de factores de evaluación a solicitud de el/la evaluado/a (cuando corresponda)	Evaluados/as / ORH	21/04/2026	27/04/2026
Envío de la información de la etapa de planificación a SERVIR	ORH	28/04/2026	30/04/2026
<b>ETAPA DE SEGUIMIENTO</b>		<b>1/5/2026</b>	<b>30/11/2026</b>
Ejecución de acciones de comunicación	ORH	1/5/2026	30/11/2026
Presentación de propuesta / proyecto de mejora, para optar por la calificación del rendimiento distinguido	Evaluadores/as y evaluados/as	01/05/2026	30/10/2026
Implementación del proyecto de mejora, para optar por la calificación de rendimiento distinguido.	Evaluadores/as y evaluados/as	02/03/2026	30/10/2026
Entrega de evidencias (según plazos establecidos en el formato de evaluación de cada evaluado)	Evaluados/as	01/05/2026	30/11/2026
Ejecución de la reunión de Seguimiento	Evaluados/as y evaluadores/as	03/08/2026	28/08/2026
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) (cuando corresponda)	ORH/ Titular	01/09/2026	30/10/2026
Determinación del medio autorizado por el/la evaluado/a para la notificación de la calificación	ORH	02/11/2026	13/11/2026
Envío de la información de la etapa de seguimiento a SERVIR	ORH	16/11/2026	30/11/2026
<b>ETAPA DE EVALUACIÓN</b>		<b>4/12/2026</b>	<b>31/12/2026</b>
Ejecución de las acciones de comunicación	ORH	04/12/2026	31/12/2026
Presentación de los resultados de las mejoras implementadas para la calificación de rendimiento distinguido	Evaluadores / ORH	04/12/2026	08/12/2026
Designación de Junta de Directivos (cuando corresponda)	ORH	04/12/2026	14/12/2026
Puntuación y calificación	Evaluadores	07/12/2026	11/12/2026
Evaluación y otorgamiento de la calificación de rendimiento distinguido (cuando corresponda)	Junta de directivos	07/12/2026	16/12/2026
Notificación de la calificación	Evaluadores	07/12/2026	15/12/2026
Reunión de retroalimentación final e identificación de acciones de mejora	Evaluadores / evaluados	08/12/2026	18/12/2026
Presentación de solicitud de la confirmación de la calificación (cuando corresponda)	Evaluados/as / ORH	09/12/2026	28/12/2026
Conformación y pronunciamiento del CIE (cuando corresponda)	ORH / CIE	08/12/2026	29/12/2026
Envío de la información del cierre de ciclo de Gestión del Rendimiento 2026 a SERVIR	ORH	25/12/2026	31/12/2026