



## GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

### Resolución Ejecutiva Regional

00000 N°457 -2019-GRA/GR.

Ayacucho, 01 AGO 2019

#### VISTOS:

El Oficio N° 337-2019-SERVIR/GDGP, de fecha 15 de julio del 2019, el Convenio de Asignación suscrito entre la Autoridad Nacional del Servicio Civil, el Gobierno Regional de Ayacucho y el señor Hugo Horacio Taipe Medrano, de fecha 25 de junio del 2019 y el Decreto N° 5506-2019-GRA/GR-GG, de fecha 19 de julio del 2019 y;

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley de Reforma Constitucional (Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización), Ley N° 27680, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales –Ley N° 27867 y sus Leyes modificatorias se les reconoce a los Gobiernos Regionales, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1024 se crea y se regula el Cuerpo de Gerentes Públicos-CGP al cual se incorporan profesionales capaces, seleccionados en procesos de selección y transparentes para ser destinados a entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que lo requieran, como lo prevé el art. 1° del precitado texto legal;

Que, a través del Oficio N° 019-2019-GRA/GR, el ente regional en el marco del Decreto Legislativo N° 1024 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 030-2009-PCM, modificado con el Decreto Supremo N° 004-2019-PCM, ha solicitado a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR la asignación de Gerente Público para la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Salud con la finalidad de promover la mejora de la gestión pública y la capacidad resolutoria de dicha entidad desconcentrada, cuya asignación de mecaniza a través de la firma de un Convenio;

Que, los convenios se erigen como acuerdo de voluntades entre dos o más personas o instituciones. Por otro lado, se entiende por convenio de cooperación interinstitucional a todo acto celebrado entre una institución y otras personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras cuya finalidad es aprovechar mutuamente sus recursos o fortalezas;





Que, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867 y sus Leyes modificatorias, en su artículo 21° establece las atribuciones del Gobernador Regional, y entre ellas en el inc. k) le faculta “Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la Ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional. De lo citado, se infiere que el Gobernador Regional tiene la facultad de suscribir convenio con entidades públicas y privadas; por lo que, en virtud de la precitada norma el Gobernador Regional en representación del Gobierno Regional de Ayacucho, ha suscrito el Convenio de Asignación suscrito entre la Autoridad Nacional del Servicio Civil, el Gobierno Regional de Ayacucho y el señor Hugo Horacio Taipe Medrano, de fecha 25 de junio del 2019 para la asignación de un Gerente Público a la Dirección Regional de Salud;

Que, mediante N° 337-2019-SERVIR/GDGP, de fecha 15 de julio del 2019 la Autoridad Nacional del Servicio Civil, habiendo concluido con los trámites remite el Convenio de Asignación suscrito entre la Autoridad Nacional del Servicio Civil, el Gobierno Regional de Ayacucho y el señor Hugo Horacio Taipe Medrano, de fecha 25 de junio del 2019, que ha permitido la asignación del Gerente Público para el cargo de Director de Sistema Administrativo II, de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional de Ayacucho;

En uso de las competencias y facultades conferidas por el art. 21 inc. k) de Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 30879-Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019, y la Resolución del Jurado Nacional de Elecciones N° 3594 -2018-JNE.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR**, el Convenio de Asignación suscrito entre la Autoridad Nacional del Servicio Civil, el Gobierno Regional de Ayacucho y el señor Hugo Horacio Taipe Medrano, de fecha 25 de junio del 2019, cuyo documento consta de diecinueve (19) cláusulas y 11 Anexos que forman parte del referido Convenio.

**ARTÍCULO SEGUNDO.– DISPONER**, el cumplimiento de las Cláusulas del convenio aprobado concerniente al Gobierno Regional de Ayacucho a la Gerencia General y demás órganos competentes.

**ARTÍCULO TERCERO.– NOTIFICAR**, el presente acto resolutivo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, al señor Hugo Horacio Taipe Medrano y demás órganos estructurados del Gobierno Regional de Ayacucho con las formalidades establecidas por ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

C.P.C. CARLOS ALBERTO RUA CARBAJAL  
GOBERNADOR



# **Convenio de Asignación**

que celebran:

**LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

**EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**

**Y**

**HUGO HORACIO TAIPE MEDRANO**



Conste por el presente documento, el Convenio de Asignación que celebran:

- a) **La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR**, representada por su Presidente Ejecutivo, señor Juan Carlos Cortés Carcelén, según Resolución Suprema N° 061-2012-PCM del 5 de Marzo de 2012; con domicilio legal en Pasaje Francisco de Zela N° 150, Piso 10, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima; a quien en adelante se denominará “**SERVIR**”.
- b) **El Gobierno Regional de Ayacucho**, representado por su Gobernador, señor Carlos Alberto Rúa Carbajal, con domicilio legal en Jr. Callao 122, provincia de Huamanga y departamento de Ayacucho; a quien en adelante se denominará la “**ENTIDAD RECEPTORA**”.
- c) El señor, **Hugo Horacio Taipe Medrano**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 28294983, con domicilio en Conjunto Habitacional Pío Max Medina B1-103, distrito Andrés Avelino Cáceres, provincia de Huamanga y departamento de Ayacucho; a quien en adelante se denominará el “**GERENTE PÚBLICO**”.

El presente Convenio de Asignación se suscribe en los términos y condiciones siguientes:

#### **Cláusula Primera.- Marco Legal**

- 1.1 Constitución Política del Perú.
- 1.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 1.3 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 1.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 1.5 Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019.
- 1.6 Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 1.7 Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias.
- 1.8 Decreto Legislativo N° 1024 que crea y regula el Cuerpo de Gerentes Públicos y sus modificatorias.
- 1.9 Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- 1.10 Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, en lo que se mantiene vigente de acuerdo con la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1440.
- 1.11 Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Servicio Civil y sus modificatorias.
- 1.12 Decreto Supremo N° 030-2009-PCM, que aprueba el Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos y sus modificatorias.
- 1.13 Decreto Supremo N° 108-2009-EF, que aprueba la Política Remunerativa de los Gerentes Públicos.
- 1.14 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 021-2012-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2012/SERVIR-GDCGP – Directiva que establece los criterios para la determinación de los cargos de destino para los Gerentes Públicos durante el año 2012 y el procedimiento para su requerimiento, y su modificatoria.
- 1.15 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 119-2012-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 003-2012-SERVIR-GDCGP-Directiva que aprueba los lineamientos del Período de prueba de los Gerentes Públicos asignados en las entidades públicas.
- 1.16 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 168-2013-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2013/SERVIR-GDCGP-Directiva que aprueba las disposiciones del proceso de selección, incorporación y asignación de los Gerentes Públicos.





- 1.17 Las demás normas complementarias para el desarrollo del Cuerpo de Gerentes Públicos.

### Cláusula Segunda.- Las Partes

- 2.1 **SERVIR** fue creada mediante Decreto Legislativo N° 1023, de fecha 21 de junio de 2008, y constituye el organismo técnico especializado rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, cuyo fin es contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil. Gestiona y regula el Cuerpo de Gerentes Públicos creado por el Decreto Legislativo N° 1024.
- 2.2 La **ENTIDAD RECEPTORA**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 191 de la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Su misión es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.
- 2.3 El **GERENTE PÚBLICO** ha sido incorporado al Cuerpo de Gerentes Públicos creado por el Decreto Legislativo N° 1024, luego de aprobar satisfactoriamente las diversas etapas del proceso público de selección correspondiente.

### Cláusula Tercera.- Antecedentes

- 3.1 La **ENTIDAD RECEPTORA** ha solicitado a **SERVIR** la asignación de un Gerente Público para que se desempeñe en el cargo detallado en el Anexo 01 “Especificación del Cargo”, que forma parte integrante del presente Convenio de Asignación.
- 3.2 Mediante Convenio Marco suscrito por la **ENTIDAD RECEPTORA** y **SERVIR**, se establecieron los lineamientos sobre los cuales se asignan Gerentes Públicos a la **ENTIDAD RECEPTORA**, constituyéndose como una herramienta de cooperación, mediante la cual se definieron las actividades que corresponden a cada parte en la asignación del **GERENTE PÚBLICO** y el cumplimiento de las formalidades de cargo de la **ENTIDAD RECEPTORA**.

### Cláusula Cuarta.- Finalidad del Convenio

- 4.1 El presente Convenio tiene por finalidad establecer los términos y condiciones en que se realiza la asignación del **GERENTE PÚBLICO** a la **ENTIDAD RECEPTORA**, así como su relación con **SERVIR**.
- 4.2 Asimismo, el Convenio sirve como una herramienta de gestión que define las funciones y responsabilidades del cargo asignado, y determina las metas e indicadores preliminares cuantificables de desempeño, a ser ajustados anualmente producto del proceso de evaluación de desempeño, los cuales se establecen en el Anexo 02 “Objetivos específicos, metas e indicadores de desempeño preliminares” del presente Convenio y sus Adendas, por parte del **GERENTE PÚBLICO**, en el marco de una política que contribuya de manera eficaz y eficiente a la Modernización del Estado.
- 4.3 A su vez, el presente Convenio establece los plazos de evaluación de los objetivos específicos y metas, a través de la verificación de los indicadores de desempeño establecidos en el Anexo 02 y sus Adendas, y fija la facultad de **SERVIR** de evaluar la capacidad gerencial de los **GERENTES PÚBLICOS**.





**Cláusula Quinta.- Asignación del Gerente Público**

**5.1** Por medio del presente Convenio, **SERVIR** asigna al **GERENTE PÚBLICO** al cargo detallado en el Anexo 01 "*Especificación del Cargo*" por un período de asignación de tres (3) años, renovables a pedido de la **ENTIDAD RECEPTORA**, desarrollando las funciones y responsabilidades que se describen en el citado Anexo.

Sin perjuicio de ello, de conformidad con el artículo 28 inciso j) del Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos creado por el Decreto Legislativo N° 1024, aprobado por el Decreto Supremo N° 030-2009-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 004-2019-PCM, el presente Convenio puede ser concluido en forma anticipada por mutuo acuerdo entre las partes.

**5.2** El período de prueba del **GERENTE PÚBLICO** en la **ENTIDAD RECEPTORA** es de tres (03) meses, computado desde la fecha de inicio de funciones dentro de la **ENTIDAD RECEPTORA**.

Corresponde a la **ENTIDAD RECEPTORA**, en su condición de empleador, efectuar la evaluación del Gerente Público asignado durante el período de prueba. Asimismo, dentro de dicho período la **ENTIDAD RECEPTORA** podrá dar por concluido el vínculo laboral especial por causas relacionadas a su desempeño de acuerdo con el formato "*Parámetros de Evaluación del Gerente Público – Período de Prueba*" y conforme a la "Guía de Evaluación - Período de Prueba", los mismos que obran como Anexo 05 del presente Convenio de Asignación. Antes del vencimiento de dicho período la **ENTIDAD RECEPTORA** deberá remitir a **SERVIR**, debidamente llenado, el referido Formato.

El formato "*Parámetros de Evaluación del Gerente Público – Período de Prueba*" del Convenio de Asignación, deberá ser firmado por quien evalúa el período de prueba del **GERENTE PÚBLICO**, quien es el jefe inmediato superior y validado por el titular de la entidad (salvo que se trate de la misma persona), sea con su firma en el formato o suscribiendo el oficio de remisión a **SERVIR**.

La **ENTIDAD RECEPTORA**, antes del vencimiento del plazo de tres meses del período de prueba, mediante comunicación escrita correspondiente, deberá comunicar al **GERENTE PÚBLICO** el resultado de su evaluación, adjuntando el formato "*Parámetros de Evaluación del Gerente Público – Período de Prueba*" que contiene su evaluación. Aún en el supuesto que el **GERENTE PÚBLICO** haya superado el período de prueba, se mantiene la obligación de comunicación de la **ENTIDAD RECEPTORA**.

La **ENTIDAD RECEPTORA** dentro del período de prueba, deberá remitir a **SERVIR**, ya sea por medio formal o electrónico, debidamente llenado, el formato "*Parámetros de Evaluación del Gerente Público – Período de Prueba*" adjuntado en el Anexo 05 del presente Convenio de Asignación, así como remitir una copia del cargo de la comunicación cursada al **GERENTE PÚBLICO**. En caso la comunicación sea por correo electrónico escaneará los correspondientes oficios y/o formatos con las formalidades señaladas en el presente Convenio de Asignación, conforme a lo dispuesto en la Directiva que aprueba los lineamientos del período de prueba de los Gerentes Públicos asignados en las entidades públicas. Si la **ENTIDAD RECEPTORA** no cumple dentro del plazo señalado con remitir a **SERVIR** esta comunicación o no acredite con el cargo correspondiente la comunicación escrita de su evaluación al **GERENTE PÚBLICO**, dentro del plazo señalado, se entenderá que el **GERENTE PÚBLICO** superó el período de prueba satisfactoriamente.

En caso alguna de las comunicaciones a **SERVIR** o al **GERENTE PÚBLICO** respecto a la no superación del período de prueba, no cumplan con las formalidades señaladas en el presente Convenio de Asignación conforme a lo dispuesto en la Directiva señalada en el párrafo anterior, se entenderá que el **GERENTE PÚBLICO** ha superado satisfactoriamente el período de prueba.





La **ENTIDAD RECEPTORA** luego de comunicar a **SERVIR** y al **GERENTE PÚBLICO** asignado a su entidad, con las formalidades requeridas, que el **GERENTE PÚBLICO** no superó el período de prueba, tendrá un plazo máximo de quince (15) días hábiles para emitir y notificar la Resolución de Conclusión de Designación correspondiente, con eficacia anticipada a la fecha de vencimiento del período de prueba.

- 5.3 Transcurrido el plazo del período de prueba, el **GERENTE PÚBLICO** únicamente podrá ser removido por la **ENTIDAD RECEPTORA**, por las causales de extinción del vínculo laboral con la **ENTIDAD RECEPTORA**, descritas en el artículo 28 del Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos creado por el Decreto Legislativo N° 1024, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2009-PCM y sus modificatorias.
- 5.4 Si el **GERENTE PÚBLICO** renunciara dentro del primer año del período de asignación del presente Convenio, deberá pagar a **SERVIR** por concepto de penalidad un monto equivalente a los gastos en que ésta hubiese incurrido durante el Curso de Introducción, en el marco del proceso público de selección.

#### **Cláusula Sexta.- Modificación del cargo asignado**

- 6.1 Los cambios organizacionales de la **ENTIDAD RECEPTORA** que impliquen la modificación de la denominación de cargos o variaciones no sustanciales en las funciones y responsabilidades del cargo, en el que se encuentra asignado el **GERENTE PÚBLICO**, no requieren la suscripción de nuevos Convenios de Asignación, la modificación de los que se hubiesen suscrito, la modificación de denominación de los cargos de destino, ni la modificación de las asignaciones.
- 6.2 En el caso que la **ENTIDAD RECEPTORA** solicite la modificación de la asignación a otro cargo dentro de la misma entidad cuyo perfil sea compatible con el **GERENTE PÚBLICO**, se procede a concluir el convenio vigente y a la suscripción de un nuevo convenio.
- 6.3 Una copia de las resoluciones de modificación y/o variación en el organigrama de la **ENTIDAD RECEPTORA** deberán ser enviadas por la **ENTIDAD RECEPTORA** a **SERVIR** en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de aprobadas dichas modificaciones, siendo su remisión a **SERVIR** de exclusiva responsabilidad de la **ENTIDAD RECEPTORA**.
- 6.4 Estas modificaciones o variaciones facultan a las partes a una revisión extraordinaria de los objetivos específicos y las metas preliminares pactadas contenidos en el Anexo 02 "Objetivos específicos, metas e indicadores de desempeño preliminares" y sus Adendas, cuando se trate de modificaciones sustanciales en las funciones y responsabilidades del cargo, con la finalidad de garantizar el correcto cumplimiento de las funciones y responsabilidades del **GERENTE PÚBLICO**.

#### **Cláusula Séptima.- Vínculo Laboral Especial**

- 7.1 Con la suscripción del presente Convenio y el cumplimiento de las formalidades requeridas por la **ENTIDAD RECEPTORA**, incluyendo la emisión de la Resolución correspondiente, se inicia el vínculo laboral especial entre el **GERENTE PÚBLICO** y la **ENTIDAD RECEPTORA**, el mismo que se mantendrá vigente mientras dure el período de asignación.
- 7.2 El inicio de funciones del **GERENTE PÚBLICO** en el cargo al que ha sido asignado es eficaz desde la fecha señalada en la Resolución de Designación o desde los efectos producidos por la notificación de la misma.
- 7.3 Una vez asignado el **GERENTE PÚBLICO** a la **ENTIDAD RECEPTORA**, se encuentra subordinado a ésta y se rige por sus reglamentos, directivas y normas internas. Asimismo, le son aplicables las normas del régimen laboral que corresponda al cargo





de destino, en tanto no se opongan al Régimen Laboral Especial a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1024.

7.4 A su vez, la ENTIDAD RECEPTORA ejercerá la potestad disciplinaria respecto del GERENTE PÚBLICO conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. Para estos efectos, las infracciones y sanciones aplicables al GERENTE PÚBLICO serán las establecidas en el régimen legal aplicable al cargo al que ha sido asignado en mérito del presente Convenio.

#### **Cláusula Octava.- Régimen Laboral Especial**

El GERENTE PÚBLICO se encuentra bajo el Régimen Laboral Especial creado por el Decreto Legislativo N° 1024. En tal sentido, gozará de todos los beneficios allí contemplados y que a continuación se indican:

- 8.1 Remuneración: conforme a la cláusula novena del presente Convenio.
- 8.2 Descanso Vacacional: conforme a la cláusula décima del presente Convenio.
- 8.3 Gastos de Traslado: conforme a la cláusula décimo primera del presente Convenio.
- 8.4 Jornada de Trabajo.
- 8.5 Seguridad Social en Salud y Pensiones.
- 8.6 Compensación por tiempo de servicios.
- 8.7 Defensa Legal.
- 8.8 Remuneración durante el período de disponibilidad.

Los beneficios de los numerales 8.4, 8.5, 8.6, 8.7 y 8.8 se regularán conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1024, el Reglamento y otras normas complementarias que sobre el particular pueda emitir SERVIR.

#### **Cláusula Novena.- Ingreso del Gerente Público**

9.1 El GERENTE PÚBLICO percibirá mensualmente solo el monto que se detalla en el Anexo 03 "Ingreso Mensual Bruto del Gerente Público" que forma parte integrante del presente Convenio de Asignación.

9.2 SERVIR complementará el ingreso mensual, la contribución a la seguridad social en salud, la compensación por tiempo de servicios y otros que correspondan al GERENTE PÚBLICO; conforme a los procedimientos y directivas que sobre el particular emita SERVIR.

9.3 Las remuneraciones adicionales de los meses de julio y diciembre serán equivalentes a la Remuneración Básica Mensual de cada uno de estos meses.

9.4 Sin perjuicio de lo indicado en los numerales precedentes, serán de aplicación las disposiciones legales vigentes en materia de remuneraciones y pensiones.

#### **Cláusula Décima.- Descanso vacacional**

10.1 El GERENTE PÚBLICO gozará de descanso físico remunerado de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios, salvo acumulación convencional.

10.2 Su goce efectivo se efectuará conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1024 y su Reglamento y el Decreto Legislativo N° 1405 y su Reglamento.

#### **Cláusula Décimo Primera.- Gastos de traslado**

11.1 En caso que el GERENTE PÚBLICO deba realizar un cambio de residencia habitual como consecuencia de su asignación a la ENTIDAD RECEPTORA, recibirá, con cargo al presupuesto institucional de SERVIR, un único pago conforme se detalla en el Anexo





04 "Gastos de Traslado", que forma parte integrante del presente Convenio de Asignación.

- 11.2 Los gastos de traslado se encuentran regulados en el artículo 18.5 del Reglamento y demás dispositivos que sobre el particular dicte **SERVIR**. No tienen naturaleza remunerativa ni pensionaria y tampoco servirán para el cálculo de cualquier otro beneficio o asignación de cualquier índole, cualquiera sea su fuente de financiamiento.
- 11.3 Los gastos de traslado serán devueltos por el **GERENTE PÚBLICO** en caso que renuncie dentro del primer año del período de asignación, con cargo a su liquidación.

### **Cláusula Décimo Segunda.- Remisión de información a SERVIR**

12.1 La **ENTIDAD RECEPTORA** se compromete a enviar a **SERVIR** la siguiente información:

12.1.1 Reporte sobre inasistencias injustificadas así como licencias sin goce de haber de los Gerentes Públicos, pagos mensuales a favor del **GERENTE PÚBLICO** (remunerativos o no), contribuciones, beneficios, otros conceptos y otras obligaciones que le correspondan a la **ENTIDAD RECEPTORA** como empleador y que señala el artículo 19 del Reglamento, así como los descuentos aplicados siguiendo el procedimiento señalado en la Directiva N° 006-2009-ANSC/GDCGP "Directiva para el pago del complemento remunerativo durante el período de asignación de los Gerentes Público" dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al mes que se informa.

Esta información deberá ser enviada a la Oficina de Recursos Humanos de **SERVIR**, por conducto regular y de manera física conforme al Anexo 10 del presente convenio, bajo responsabilidad administrativa del Jefe o Gerente de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la **ENTIDAD RECEPTORA**.

12.1.2 Información sobre los hechos relevantes relacionados al comportamiento del Gerente Público e imposición de sanciones o infracciones a que se refiere el artículo 21 del Reglamento, según el "Formato de Información sobre infracciones, sanciones y/o hechos relevantes relacionados al comportamiento del Gerente Público", que como Anexo 06 forma parte del presente Convenio.

El Formato deberá ser enviado a la Oficina de Recursos Humanos de **SERVIR**, por conducto regular y de manera física, bajo responsabilidad administrativa por el Jefe o Gerente de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la **ENTIDAD RECEPTORA** dentro de los cinco (5) días hábiles de producido el hecho.

12.2 Al requerimiento de la Oficina de Recursos Humanos de **SERVIR** y/o en caso de cese de funciones del Gerente Público, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la **ENTIDAD RECEPTORA** o quien haga sus veces, deberá remitir, bajo responsabilidad en el plazo de 24 horas, a la Oficina de Recursos Humanos de **SERVIR** el Anexo 11 del presente Convenio de Asignación denominado: "Reporte de Ausentismo del Gerente Público".

### **Cláusula Décimo Tercera.- Objetivos específicos y metas**

13.1 El Gerente Público se compromete a cumplir durante el período de asignación con los objetivos específicos, metas e indicadores de desempeño preliminares contenidos en el Anexo 02 "Objetivos específicos, metas e indicadores de desempeño preliminares", en función de las circunstancias y recursos existentes en su oportunidad, los mismos que la Entidad Receptora declara, se encuentran en concordancia con su misión institucional y objetivos estratégicos.





13.2 Estos objetivos específicos básicos e indicadores preliminares podrán ser ajustados y/o complementados mediante la suscripción de una Adenda y/o mediante la respectiva modificación del Anexo 02 "Objetivos específicos, metas e indicadores de desempeño preliminares" en el Sistema de Evaluación de Desempeño que formará parte integrante del presente Convenio, dentro de los tres meses del inicio de las funciones del GERENTE PÚBLICO. De esta manera, los objetivos específicos básicos e indicadores del GERENTE PÚBLICO serán perfeccionados tomando en cuenta el ejercicio efectivo de funciones de éste dentro de la ENTIDAD RECEPTORA.

#### **Cláusula Décimo Cuarta.- Compromisos de las Partes**

Para el logro de los objetivos específicos y metas preliminares, las partes se comprometen a cumplir con lo siguiente:

14.1 **SERVIR** se compromete a efectuar el pago completo y oportuno del diferencial que corresponde al "Ingreso Mensual Bruto del Gerente Público" a que se refiere el Anexo 03 del presente Convenio.

14.2 La ENTIDAD RECEPTORA se compromete a cumplir con los compromisos descritos en el Anexo 07 "Compromisos de la Entidad Receptora para el cumplimiento de los objetivos específicos y metas preliminares", que forma parte integrante del presente Convenio de Asignación.

14.3 La ENTIDAD RECEPTORA se compromete a respetar la permanencia del GERENTE PÚBLICO en el cargo detallado en el Anexo 01 "Especificación del Cargo", durante el periodo de asignación, salvo las causales justificadas dispuestas en el artículo 28 del Reglamento.

14.4 La ENTIDAD RECEPTORA se compromete a abonar al GERENTE PÚBLICO solo el monto que le corresponde según lo señalado en el Anexo 03 "Ingreso Mensual Bruto del Gerente Público", que forma parte integrante del presente Convenio de Asignación.

14.5 El GERENTE PÚBLICO se compromete a cumplir con las obligaciones contenidas en los artículos 11 del Decreto Legislativo N° 1024 y 20 del Reglamento a fin de lograr los objetivos específicos y metas preliminares a que se refiere el Anexo 02, y a rendir cuenta de ello a la ENTIDAD RECEPTORA y **SERVIR**, según corresponda, a través de sus respectivos procesos de evaluación.

14.6 El GERENTE PÚBLICO se compromete a elaborar un diagnóstico de la unidad o área a su cargo a los cuarenta y cinco (45) días de su inicio de funciones, de acuerdo con el esquema que obra como Anexo 09 "Diagnóstico Situacional" del presente Convenio de Asignación. El ejemplar original de este diagnóstico debe ser remitido a la ENTIDAD RECEPTORA y una copia debe ser remitida a **SERVIR**.

#### **Cláusula Décimo Quinta.- Evaluación de Desempeño del Gerente Público**

15.1 **SERVIR** evaluará el cumplimiento de las metas y los indicadores preliminares contenidos en el Anexo 02 y Adendas del presente Convenio por parte del GERENTE PÚBLICO conforme a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1024, el Reglamento y demás normas complementarias que dicte **SERVIR**.

15.2 Estas evaluaciones se realizarán conforme a los plazos contenidos en el Anexo 08 "Cronograma de Evaluación de Desempeño del Gerente Público", y según las normas complementarias y procedimientos que emita **SERVIR** sobre el particular.

15.3 Teniendo en cuenta los resultados y recomendaciones de la evaluación de desempeño, los objetivos específicos, metas e indicadores preliminares de





desempeño señalados en el Anexo 02 y sus Adendas podrán ser reajustados con la finalidad que aseguren el logro de los propósitos institucionales.

**Cláusula Décimo Sexta.- Evaluación de la capacidad gerencial**

Sin perjuicio de la verificación del cumplimiento de los objetivos específicos y metas preliminares contenidos en el Anexo 02 y Adendas, **SERVIR** está facultada para evaluar de forma permanente la capacidad de dirección y competencia gerencial del **GERENTE PÚBLICO**, según el perfil genérico y perfil específico de puesto tipo, elaborados por **SERVIR**.

**Cláusula Décimo Séptima.- Permanencia del Gerente Público en el Cuerpo de Gerentes Públicos**

**17.1** El régimen de permanencia del Gerente Público en el Cuerpo de Gerentes Públicos se regula por lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1024, el artículo 15 del Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos creado por el Decreto Legislativo N° 1024, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2009-PCM y sus modificatorias y demás normas complementarias que sobre el particular emita **SERVIR**.

**17.2** **SERVIR** se compromete a realizar sus mejores esfuerzos para la recolocación del **GERENTE PÚBLICO**, conforme a los requerimientos y necesidades de otras Entidades Receptoras, siendo esta obligación de medios y no de resultados.

**17.3** Durante el período de disponibilidad sin remuneración el **GERENTE PÚBLICO** podrá desempeñar actividades en el sector público o privado bajo cualquier régimen o modalidad contractual sin que requiera autorización previa de **SERVIR**, estando sujeto a las incompatibilidades y prohibiciones contenidas en el artículo 27 del Reglamento, las mismas que se mantienen durante el año posterior al ejercicio del cargo.

**17.4** A su vez, las disposiciones de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos del Estado bajo cualquier modalidad contractual y su reglamento, le son de aplicación al **GERENTE PÚBLICO**.

**Cláusula Décimo Octava.- Concordancia de plazos entre Convenio y Resolución de Designación**

Para efectos de precisar el inicio del vínculo laboral, el presente Convenio solo tendrá eficacia anticipada a la fecha de inicio de funciones señalada en la Resolución de Designación correspondiente en los casos que, una vez notificada la asignación, la fecha de inicio de funciones contenida en la Resolución de Designación emitida por la **ENTIDAD RECEPTORA** sea anterior a la fecha de la suscripción del Convenio de Asignación por todas las partes.

**Cláusula Décimo Novena.- Anexos**

Forman parte integrante del presente Convenio de Asignación los Anexos que a continuación se detallan:

- Anexo 01 : "Especificación del Cargo"
- Anexo 02 : "Objetivos específicos, metas e indicadores de desempeño preliminares"
- Anexo 03 : "Ingreso Mensual Bruto del Gerente Público"
- Anexo 04 : "Gastos de Traslado"
- Anexo 05 : "Parámetros de Evaluación del Gerente Público – Período de Prueba"
- Anexo 06 : "Formato de Información sobre infracciones, sanciones y/o hechos relevantes relacionados al comportamiento del Gerente Público"





- Anexo 07 : "Compromisos de la Entidad Receptora para el cumplimiento de los objetivos específicos y metas preliminares"
- Anexo 08 : "Cronograma de Evaluación de Desempeño del Gerente Público"
- Anexo 09 : "Diagnóstico Situacional"
- Anexo 10 : "Record de asistencia, vacaciones y detalle de pagos de Gerentes Públicos"
- Anexo 11 : "Reporte de Ausentismo del Gerente Público"

La referencia a este Convenio incluye la referencia a los anexos señalados y Adendas, los cuales son rubricados por las partes en señal de conformidad.

En señal de conformidad con lo expresado en el presente Convenio de Asignación, lo suscriben las partes en tres (03) ejemplares de idéntico tenor, a los 25 días del mes de junio del año 2019



*Juan Carlos Cortés Carcelén*

JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN  
PRESIDENTE EJECUTIVO  
SERVIR



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

C.P.C. CARLOS ALBERTO RUA CARBAJAL  
GOBERNADOR

CARLOS ALBERTO RUA CARBAJAL  
GOBERNADOR REGIONAL DE AYACUCHO  
ENTIDAD RECEPTORA

*Hugo Horacio Taipe Medrano*

HUGO HORACIO TAÍPE MEDRANO  
GERENTE PÚBLICO









3.	<b>Visión estratégica</b> Es la capacidad para percibir escenarios futuros, así como definir una perspectiva a largo plazo alineada con los objetivos organizacionales que le permita anticipar circunstancias, sortear obstáculos, calcular riesgos y planear acciones.
4.	<b>Capacidad de Gestión</b> Habilidad para gestionar los sistemas administrativos. Asimismo, involucra la capacidad de administrar el uso de los recursos para garantizar el cumplimiento de los objetivos.
5.	<b>Vocación de Servicio</b> Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
6.	<b>Orientación a Resultados</b> Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición, considerando el impacto final en la ciudadanía.
7.	<b>Trabajo en Equipo</b> Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades para el logro de objetivos institucionales.

Las funciones y responsabilidades del cargo corresponden a la información contenida en el Manual de Organización y Funciones de la ENTIDAD RECEPTORA.

Las competencias genéricas y transversales detalladas corresponden a la información elaborada por SERVIR.





**“Objetivos específicos, metas e indicadores de desempeño preliminares”**

**Entidad: Gobierno Regional de Ayacucho**  
**Cargo: Director/a Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Ayacucho**

Tipo de Indicador	Indicador	Relación con la estrategia de la entidad	Medio de verificación					Método de cálculo	Periodicidad
			Jul-19	Dic-19	Jul-20	Dic-20	Jul-21		
PROCESOS	Elaboración del diagnóstico situacional del área elevado a la alta dirección	Fortalecimiento y Desarrollo Institucional de la DIRESA y Unidades Ejecutoras	1					Diagnóstico Situacional	Una única vez
PROCESOS	Porcentaje de procesos de contrataciones convocados según lo programado	Fortalecimiento y Desarrollo Institucional de la DIRESA y Unidades Ejecutoras		95%		100%	100%	100% * (N° procesos de contrataciones convocadas según lo programado / N° procesos de contrataciones programados)	Anual
PROCESOS	Porcentaje de equipos médicos operativos en los establecimientos de salud bajo su competencia	Fortalecimiento y Desarrollo Institucional de la DIRESA y Unidades Ejecutoras		90%		95%	95%	100% * (N° de equipos médicos operativos en los establecimientos de salud de su competencia / N° de equipos médicos en regular y bien estado en los establecimientos de salud de su competencia)	Anual
PROCESOS	Porcentaje de requerimientos menores a 8 UITs atendidos dentro de los 10 días hábiles	Fortalecimiento y Desarrollo Institucional de la DIRESA y Unidades Ejecutoras		90%		95%	95%	100% * (N° de requerimientos menores a 8 UITs atendidos dentro de los 10 días hábiles / N° de requerimientos solicitados)	Anual
PROCESOS	Porcentaje de expedientes de contrataciones pagados dentro de los 7 días hábiles	Fortalecimiento y Desarrollo Institucional de la DIRESA y Unidades Ejecutoras		90%		95%	95%	100% * (N° de expedientes de contrataciones pagados dentro de los 7 días hábiles / N° de expedientes recibidos por el área contable)	Anual
DESARROLLO DE EQUIPO	Porcentaje de personal directo (mando medio) que ha implementado una mejora de gestión	Fortalecimiento y Desarrollo Institucional de la DIRESA y Unidades Ejecutoras		50%		70%	80%	100% * (N° de personal directo que ha implementado una mejora de gestión / N° de personal directo (líderes de equipo))	Anual
INNOVACIÓN	N° de buenas prácticas implementadas y/o replicadas	Fortalecimiento y Desarrollo Institucional de la DIRESA y Unidades Ejecutoras		1		2	2	N° de buenas prácticas implementadas y/o replicadas	Anual
RESULTADOS	Porcentaje de ejecución presupuestal	Fortalecimiento y Desarrollo Institucional de la DIRESA y Unidades Ejecutoras		95%		98%	98%	100% * (Presupuesto devengado / PIM)	Anual

\*Las metas e indicadores preliminares se ajustarán como parte del proceso de Evaluación de Desempeño.



**Anexo 03**  
**“Ingreso Mensual Bruto del Gerente Público”**

El Ingreso Mensual Bruto del Gerente Público será de **S/. 12,451.84** (Doce Mil Cuatrocientos Cincuenta y Uno con 84/100 Soles), compuesto de la siguiente manera:

Ingreso mensual			
a) Básico del Gerente Público			
1) Ingreso de parte de la <b>Entidad Receptora:</b>		S/	3,318.37
Remuneración	S/	3,318.37	
2) Diferencia complementada por <b>SERVIR</b>	S/		9,133.47
<b>Total Básico del Gerente Público</b>		S/	<b>12,451.84</b>
<b>TOTAL</b>		<b>S/</b>	<b>12,451.84</b>

1. En los casos de las remuneraciones adicionales que le correspondan al Gerente Público en los meses de julio y diciembre, **SERVIR** asumirá el íntegro de dicho monto, lo que significa que la **ENTIDAD RECEPTORA** no efectuará pago adicional alguno.
2. Será responsabilidad de la **ENTIDAD RECEPTORA** el pago completo y oportuno de la remuneración que corresponda al cargo que desempeñe el **GERENTE PÚBLICO**, según su escala remunerativa y demás normas internas de la **ENTIDAD RECEPTORA**.
3. La **ENTIDAD RECEPTORA** efectuará el pago de las contribuciones a la seguridad social en salud y toda obligación que le corresponda como empleador.
4. La **ENTIDAD RECEPTORA** y **SERVIR** realizarán las coordinaciones y ajustes que resulten necesarios para efectivizar el pago a favor del **GERENTE PÚBLICO**.
5. No corresponde el pago al **GERENTE PÚBLICO** de otros conceptos remunerativos o no remunerativos distintos a los contemplados en el presente convenio.





**Anexo 04**  
**"Gastos de Traslado"**

1. Los Gastos de Traslado que corresponden al **GERENTE PÚBLICO** se realizarán conforme a la Directiva y escala que apruebe la Gerencia General de **SERVIR**, que incluye los siguientes rubros:
  - a) Gastos de mudanza: Gastos derivados por el embalaje y transporte de los bienes y enseres del **GERENTE PÚBLICO** y de los dependientes a su cargo, de ser el caso.
  - b) Pasajes aéreos, terrestres o multimodales: Gastos por pasajes aéreos, terrestres o multimodales mediante los cuales es trasladado el **GERENTE PÚBLICO** y sus dependientes declarados. El medio de transporte dependerá de la decisión de la Oficina de Administración y Finanzas, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública de **SERVIR** y el propio **GERENTE PÚBLICO** y la disponibilidad de medios de transportes para arribar a la sede de la **ENTIDAD RECEPTORA**.
  - c) Viáticos por cambio de colocación: Suma que será asignada al **GERENTE PÚBLICO** a fin que le permita a éste la instalación oportuna y adecuada de él y sus dependientes declarados.  
La suma asignada será destinada para movilidad, alojamiento, alimentación y en general los desembolsos iniciales que correspondan asumir por los primeros días de arribo a la ciudad de destino.
2. Los Gastos de Traslado constituyen un único pago y no tienen naturaleza remunerativa ni pensionaria. Tampoco servirán de base de cálculo de cualquier otro beneficio o asignación de toda índole, cualquiera sea su fuente de financiamiento.
3. En caso que el Gerente Público renuncie dentro del primer año del período de asignación, deberá devolver los Gastos de Traslado conforme a lo dispuesto en el artículo 18.5 del Reglamento.



**NO APLICA**



**Anexo 05 (\*)**  
**"Parámetros de Evaluación del Gerente Público – Período de Prueba"**

NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO:  
CARGO:

PERIODO:  
ENTIDAD:

CRITERIOS DE EVALUACION	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado
	1	2	3	4	5
<b>I.- Cumplimiento de funciones</b>					
Conoce y se compromete con la misión de su puesto					
Cumple las funciones y responsabilidades claves del puesto					
Demuestra conocimiento técnico de su especialidad, genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico.					
<b>II.- Adaptación al Puesto Asignado</b>					
Planifica y organiza el trabajo de su unidad de manera eficiente y efectiva					
Cumple las políticas y normas, orienta y realiza su trabajo en base a principios y valores					
Establece mecanismos de control y/o preventivos que permiten tomar medidas efectivas e inmediatas					
Se preocupa por conocer y motivar a su equipo de trabajo, manteniendo un clima adecuado de trabajo					
Utiliza su knowhow técnico y expertise para lograr metas en su unidad					
<b>III.- Adaptación a la Entidad Receptora</b>					
Dirige procesos de trabajo interdependientes alineados a los objetivos estratégicos institucionales					
Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones					
Entiende y se enrola fácilmente en la dinámica institucional					
Construye redes para resolver problemas actuales					
Entiende la estructura organizacional y línea de mando, así como la estructura informal, actores influyentes en decisiones					
EVALUACION DEL INFORME DE GESTION	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado
	1	2	3	4	5
<b>IV.- Estado situacional</b>					
<b>V.- Acciones adoptadas</b>					
<b>VI.- Aportes exhibidos</b>					



CONCLUSION

SUPERA EL PERIODO DE PRUEBA

NO SUPERA EL PERIODO DE PRUEBA

EVALUADOR - JEFE INMEDIATO

(\*) Este Formato debe ser enviado a SERVIR antes del vencimiento del plazo del Período de Prueba, computados a partir del inicio de funciones del GERENTE PÚBLICO al correo electrónico: [gferreira@servir.gob.pe](mailto:gferreira@servir.gob.pe)



## **GUÍA DE EVALUACIÓN – PERÍODO DE PRUEBA**

### **PROCEDIMIENTO:**

1. La Entidad Receptora tiene en cuenta el informe de diagnóstico que elabora el Gerente Público al cumplimiento del primer mes de funciones.
2. La Entidad Receptora solicita al Gerente Público un informe sobre su gestión que contenga los siguientes ítems (se recomienda solicitarlo quince días antes del vencimiento del período de prueba):

#### **I.- Estado situacional**

- Unidades o equipos de trabajo a su cargo.
- Presupuesto que maneja el área a su cargo.
- Estado de la ejecución de las actividades programadas.
- Situaciones críticas que se deben revertir a corto plazo.
- Actividades que debe desarrollar como prioridad.
- Identificación de áreas interdependientes y personal clave dentro de las mismas.
- Otros temas relevantes.

#### **II.- Acciones Adoptadas**

- Acciones implementadas desde la asunción del cargo.

#### **III.- Aportes exhibidos**

- Propuestas de trabajo.
- Planes de trabajo.
- Reformulación de procesos y otras herramientas de gestión.
- Otros logros y aportes.

3. Considerando el informe presentado por el Gerente Público, el Jefe inmediato del mismo lo evalúa utilizando el formato establecido, en función de los criterios de evaluación siguientes:

#### **I.- Cumplimiento de Funciones**

- Conoce y se compromete con la misión de su puesto.
- Cumple las funciones y responsabilidades clave del puesto.
- Demuestra conocimiento técnico de su especialidad, genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico.





## II.- Adaptación al Puesto Asignado

- Planifica y organiza el trabajo de su unidad de manera eficiente y efectiva.
- Cumple las políticas y normas, orienta y realiza su trabajo en base a principios y valores.
- Establece mecanismos de control y/o preventivos que permiten tomar medidas efectivas e inmediatas.
- Se preocupa por conocer y motivar a su equipo de trabajo, manteniendo un clima adecuado de trabajo.
- Utiliza su know-how técnico y expertise para lograr metas en su unidad

## III.- Adaptación a la Entidad Receptora

- Dirige procesos de trabajo interdependientes alineados a los objetivos estratégicos institucionales.
  - Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones.
  - Entiende y se enrola fácilmente en la dinámica institucional.
  - Construye redes para resolver problemas actuales.
  - Entiende la estructura organizacional y línea de mando, así como la estructura informal, actores influyentes en decisiones.
4. El Titular de la Entidad valida la evaluación efectuada por el Jefe Inmediato del Gerente Público y la remite a SERVIR.





**Anexo 06 (\*)**

**"Formato de Información sobre infracciones, sanciones y/o hechos relevantes relacionados al comportamiento del Gerente Público"**

<b>I. DATOS GENERALES</b>	
Entidad que reporta	:
Nombre del Gerente Público	:
Cargo que ocupa	:
Fecha del Convenio de Asignación	:
Mes que se reporta	:
Explique detalladamente los hechos ocurridos y las acciones administrativas adoptadas por la Entidad Receptora:	
Señale la documentación que sustenta el punto anterior y que se adjunta:	
En caso de tratarse de una infracción y/o sanción, ¿ha sido impugnada por el Gerente Público? SI ( ) NO ( )	
Si la respuesta es afirmativa, señale el estado de la impugnación:	

(\*) Este Formato debe ser enviado dentro de los cinco (5) días siguientes de ocurrido el hecho que se reporta al correo electrónico: [gferreira@servir.gob.pe](mailto:gferreira@servir.gob.pe)

110  
29

**Anexo 07**  
**“Compromisos de la Entidad Receptora para el cumplimiento de los objetivos específicos y metas preliminares”**

Para el cumplimiento de los objetivos específicos y metas, la **ENTIDAD RECEPTORA** se compromete a:

- a) *Otorgar recursos logísticos*, que comprenden los insumos necesarios para cumplir con los indicadores de desempeño.
- b) *Otorgar apoyo administrativo*, que comprende el apoyo oportuno, eficiente y eficaz de las otras dependencias de la **ENTIDAD RECEPTORA**.
- c) *Otorgar recursos financieros*, que supone dotar de disponibilidad presupuestaria para la ejecución de gastos e inversiones que sean necesarios y asegurar su destino exclusivo a estos fines y objetivos, en el marco del presupuesto institucional y las normas sobre el presupuesto general de la República.
- d) *Otorgar otros recursos* que sean solicitados por el **GERENTE PÚBLICO** y que resulten claves para su gestión y estrechamente vinculados al cumplimiento de las metas estratégicas formuladas.
- e) Recibir al **GERENTE PÚBLICO** asignado por **SERVIR**, emitiendo la resolución de designación correspondiente para el inicio de sus funciones de acuerdo con la fecha prevista en el presente convenio. En el caso que el representante de la **ENTIDAD RECEPTORA** no emita la resolución de designación o de cualquier otra forma impida o dificulte el inicio de funciones del Gerente Público asignado, se desista del requerimiento, o, una vez designado, prescinda de sus servicios sin basarse en las causales previstas en el artículo 28 del Reglamento, dicha entidad abonará a **SERVIR** el 30 % de los gastos individualizados del proceso de selección, así como el total de los gastos de la asignación, tales como los correspondientes a pasajes, viáticos, gastos de traslado e instalación, entre otros; sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran identificar como parte de sus atribuciones, los órganos de control respectivos.

Del mismo modo, la **ENTIDAD RECEPTORA** o sus representantes asumirán la responsabilidad directa frente al **GERENTE PÚBLICO**, por los perjuicios, lucro cesante o daño emergente que se pudieran derivar del retiro total o parcial de su solicitud de asignación, de su negativa de designación o de la prescindencia de sus servicios sin cumplir con el presente Convenio de Asignación y/o las disposiciones legales aplicables.





**Anexo 08**

**“Cronograma de Evaluación de Desempeño del Gerente Público”**

1. Las Evaluaciones de Desempeño se realizarán semestralmente.
2. Los plazos de evaluación serán:

Evaluación del Desempeño	
(1) Primer año	: Julio y Diciembre.
(2) Segundo año	: Julio y Diciembre
(3) Tercer año	: Julio y Diciembre

3. Estos plazos solamente podrán ser modificados por acuerdo de las tres partes, debido a caso fortuito o razones de fuerza mayor que no permitan la realización de la evaluación en las fechas inicialmente previstas.

**SERVIR** emitirá las medidas complementarias que sean necesarias para evaluar el desempeño del **GERENTE PÚBLICO**.



**Anexo 09**  
**“Diagnóstico Situacional”**

1. **Introducción**
2. **Contexto**
  - a. Marco normativo.
  - b. Funciones y su alineamiento con la misión y objetivos estratégicos de la Entidad.
  - c. Programas, proyectos y actividades del área a su cargo.
3. **Estado actual del área**
  - a. Recursos con los que cuenta (personal a cargo, presupuesto, infraestructura, equipamiento, etc.).
  - b. Nivel de desempeño del área o línea de base hasta antes del inicio de funciones del Gerente Público (en base al POI, documento de gestión interno, SIAF, SEACE, etc.).
  - c. Nivel de articulación: (i) Interna (relación con las otras áreas) y (ii) externa (a nivel interinstitucional).
4. **Identificación justificada de necesidades de recursos para la gestión y/o fortalecimiento del área.**
5. **Revisión de metas e indicadores planteados en el convenio de asignación.**

**Incluir el siguiente párrafo:**

El suscrito superior del Gerente Público asignado, aprueba la revisión de las metas e indicadores adjuntos al presente informe y completa los mismos en el convenio de asignación.

(Firma del superior del Gerente Público)

6. **Otros aspectos relevantes**
7. **Conclusiones**
8. **Propuestas / Recomendaciones priorizadas**





**Anexo 10**  
**“Record de asistencia, vacaciones y detalle de pagos de Gerentes Públicos”**

RÉCORD DE ASISTENCIA, VACACIONES Y DETALLE DE PAGOS DE GERENTES PÚBLICOS

ENTIDAD RECEPTORA : \_\_\_\_\_ FECHA DE INGRESO : \_\_\_\_\_  
 NOMBRES Y APELLIDOS : \_\_\_\_\_ FECHA DE CESE : \_\_\_\_\_  
 CARGO ASUMIDO : \_\_\_\_\_  
 RESOLUCIÓN : \_\_\_\_\_

MESES	DÍAS CALENDARIOS	DÍAS EFECTIVOS DE LABOR	INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS (en días)	LICENCIAS SIN GOCE DE HABER (en días)	VACACIONES (en días)	PAGOS MENSUALES AL GERENTE PÚBLICO AÑO 2019 (remunerativos y no remunerativos)				
						Remuneración	Otros (especificar)	Otros (especificar)	Otros (especificar)	Otros (especificar)
ENERO	31									
FEBRERO	28									
MARZO	31									
ABRIL	30									
MAYO	31									
JUNIO	30									
JULIO	31									
AGOSTO	31									
SETIEMBRE	30									
OCTUBRE	31									
NOVIEMBRE	30									
DICIEMBRE	31									
<b>TOTAL</b>										

Elaborado por: \_\_\_\_\_ Correo: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Observación: \_\_\_\_\_



Cualquier consulta adicional respecto al Anexo 10 comunicarse al correo electrónico: [gerentespublicosorh@servir.gob.pe](mailto:gerentespublicosorh@servir.gob.pe)

12

**Anexo 11**  
**“Reporte de Ausentismo del Gerente Público”**

**ANEXO N° 11**  
**REPORTE DE AUSENTISMO DEL GERENTE PÚBLICO**

ENTIDAD RECEPTORA :  
NOMBRES Y APELLIDOS DEL GERENTE PÚBLICO :  
N° RESOLUCIÓN DE INICIO :  
N° RESOLUCIÓN DE CESE :

ASIGNACIONES	CARGO/ CARGOS	LICENCIAS SIN GOCE DE HABER			INASISTENCIAS (en días)	USO FÍSICO DE VACACIONES			VACACIONES PENDIENTES (en días)
		fecha de inicio	fecha de fin	Total en días		Fecha de inicio	fecha de fin	Total en días	
1 año	Del ..... al .....								
2 año	Del ..... al .....								
3 año	Del ..... al .....								
4 año	Del ..... al .....								
5 año	Del ..... al .....								
6 año	Del ..... al .....								
<b>TOTAL</b>									
Elaborado por:						email:			
Observación:									

Nota:  
De considerar, adicionar más columnas para presentar su información  
No considerar vacaciones trunca, sólo pendientes.  
Tener en cuenta que las fechas de inicio y fin deben ser concordantes con las resoluciones.



Firma

Jefe de RRHH / Responsable de Asistencia y/o quien haga sus veces



(\*) Cualquier consulta adicional respecto al Anexo 11 comunicarse al correo electrónico: [gerentespublicosorh@servir.gob.pe](mailto:gerentespublicosorh@servir.gob.pe)