



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Comando Conjunto
de las Fuerzas Armadas

Jefatura

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

196042

DIRECTIVA N° 088 -17/CCFFAA/OGA/RRHH

Ejemplar N°

DIRECTIVA PARA NORMAR LOS LINEAMIENTOS
DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL
CIVIL QUE LABORA EN EL COMANDO
CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

COMANDO CONJUNTO DE LAS
FUERZAS ARMADAS
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN -
RECURSOS HUMANOS
Lima, 08 NOV. 2017

- Referencia:
- a) Constitución Política del Perú
 - b) Decreto Legislativo N° 1136, Decreto Legislativo del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, de fecha 9 de diciembre del 2012, reglamentado con Decreto Supremo N° 007-2016-DE, de fecha 18 de julio del 2016
 - c) Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público de fecha 6 de marzo del 1984, reglamentado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM de fecha 18 de enero de 1990
 - d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil de fecha 3 de julio del 2013, Reglamentado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM de fecha 11 de junio del 2014
 - e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 277-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva que desarrolla el subsistema de Gestión de Rendimiento, de fecha 7 de octubre del 2015
 - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 031-2016-SERVIR-PE, que aprueba el "Manual de Gestión del Rendimiento" y "Guía Metodológica para el Evaluador", de fecha 12 de febrero del 2016

ORGANISMOS INVOLUCRADOS:

- a. Jefatura del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas
- b. Inspectoría General del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas
- c. Comando Especial de Inteligencia y Operaciones Especiales Conjuntas
- d. Jefatura de Divisiones del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas
- e. Jefatura de Oficinas del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

1.- SITUACIÓN GENERAL

- a. La evaluación del personal civil, es un proceso integral, mediante el cual se valora el desempeño, cualidades y aptitudes, que permita obtener elementos de juicio sobre la calidad profesional y personal demostrada en el ejercicio de sus funciones, determinando el valor potencial para su proyección en la línea de carrera, así como para las acciones de capacitación, ascenso, designación de cargos, incentivos, rotaciones y otras acciones de administración de personal que correspondan.
- b. De esta perspectiva, en el Comando Conjunto, el proceso de evaluación de desempeño está llamado a ser un factor fundamental de mejora de la motivación y el rendimiento del personal civil, mediante la aplicación de criterios y técnicas que garanticen la objetividad e imparcialidad del proceso



DIRECTIVA PARA NORMAR LOS LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL CIVIL QUE LABORA EN EL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

- c. La Constitución Política del Perú de referencia (a), en el artículo 2º, inciso (2), establece que toda persona tiene derecho a la igualdad ante la Ley, nadie debe ser discriminado por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole; asimismo, en el artículo 40º establece que la Ley regula el ingreso a la carrera administrativa, los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos.
- d. El artículo 3º del Decreto Legislativo de referencia (b), establece que el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas efectúa el planeamiento, preparación, coordinación y conducción de las operaciones, y acciones militares conjuntas de las Fuerzas Armadas en función de los objetivos de la Política de Seguridad y Defensa Nacional; a fin de garantizar la independencia, la soberanía y la integridad territorial de la República.
- e. El artículo 53º del Reglamento del Decreto Legislativo de referencia (c), establece que La evaluación del desempeño laboral es de responsabilidad del Jefe inmediato del servidor, tiene carácter permanente y se califica periódicamente de acuerdo a los criterios y puntajes que se establezcan.
- f. El capítulo III de la Ley de referencia (d), establece la Gestión del Rendimiento y la Evaluación de Desempeño con la finalidad de estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil, la misma que se desarrolla en el libro I, título IV de su respectivo reglamento, con lo que se identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por aquellos para mejorar el desempeño en sus puestos.
- g. Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva de referencia (e), se aprueba la Directiva que desarrolla el marco normativo del subsistema de Gestión del Rendimiento en las entidades públicas, con la finalidad de establecer los lineamientos para la implementación de subsistema de Gestión del Rendimiento a efectos de que las entidades del Estado alcancen mayores niveles de eficiencia y eficacia al identificar, reconocer y promover el aporte de los servidores civiles en los procesos institucionales.
- h. Con Resolución de Presidencia Ejecutiva de referencia (f), se aprueba el "Manual de Gestión del Rendimiento" y "Guía Metodológica para el Evaluador", con la finalidad de que las entidades públicas cuenten con herramientas orientadores y prácticas para la implementación del subsistema de Gestión de Rendimiento.

2.- FINALIDAD

Normar los lineamientos para el proceso de evaluación de desempeño del personal civil del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, a fin de contribuir con la idoneidad técnica y profesional, que permita el buen rendimiento y compromiso del personal civil.



DIRECTIVA PARA NORMAR LOS LINEAMIENTOS
DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL
CIVIL QUE LABORA EN EL COMANDO
CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

3.- EJECUCIÓN

a. Disposiciones Generales:

- (1) Todo el personal asignado o destacado al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, cumplirá las normas establecidas en la presente Directiva, independientemente de la Institución Armada a la que pertenece.
- (2) Para la evaluación de desempeño del personal civil, cumplirá las disposiciones establecidas en el Anexo "A" y se empleará el formato del Anexo "B".

b. Disposiciones Específicas

- (1) Jefe del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas

Supervisará el cumplimiento de la presente Directiva.

- (2) Inspector General del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

Efectuará inspecciones inopinadas, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas en la presente Directiva.

- (3) Jefe de la Oficina de Administración

(a) A través de la Oficina de Recursos Humanos, realizará las siguientes acciones:

- 1 Actualizará la presente Directiva de acuerdo a los cambios que se produzcan en la legislación vigente.
- 2 Aplicará los lineamientos establecidos en la presente directiva.

- (4) Organismos Involucrados

(a) Dispondrán que el Oficial de Personal de sus respectivas Divisiones u Oficinas efectúen la difusión de las normas establecidas en la presente Directiva e impartirán la instrucción pertinente, en lo referente a la evaluación de desempeño.

(b) Remitirán a la Unidad de Recursos Humanos el formato del anexo "B", debidamente calificado del personal civil bajo su cargo, teniendo como fecha límite el 10 de diciembre de cada año.

4.- INSTRUCCIONES ESPECIALES

a. Instrucciones de coordinación

La Inspectoría General del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, los Jefes de División de Estado Mayor, Oficinas e, efectuarán las coordinaciones necesarias, a fin de optimizar el cumplimiento de la presente Directiva.



DIRECTIVA PARA NORMAR LOS LINEAMIENTOS
DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL
CIVIL QUE LABORA EN EL COMANDO
CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

b. Organismo de Origen

Oficina de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Comando
Conjunto de las Fuerzas Armadas.

c. Acuse de Recibo

Remitiendo el formato del Anexo "Y"

d. Tiempo de Vigencia

Entra en vigencia: A su recepción.

Sale de vigencia: Con orden



José PAREDES Lora
Almirante

Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

ANEXOS:

"A" : PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

"B" : FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

"X" : LISTA DE DISTRIBUCIÓN

"Y" : ACUSE DE RECIBO

DIRECTIVA PARA NORMAR LOS LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL CIVIL QUE LABORA EN EL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS
Lima, 08 NOV. 2017

ANEXO "A"

PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

1.- El proceso de evaluación de desempeño se iniciará inmediatamente a partir de la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) y finaliza como máximo al cierre del ejercicio fiscal, la misma que se efectuará con la finalidad de proyectar la línea de carrera, asignar el empleo adecuado y capacitar para el mejor desempeño.

2.- ETAPAS

a. Planificación

Comprende las acciones de elaboración del cronograma institucional, comunicación, sensibilización, capacitación y conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE).

b. Establecimiento de metas y compromisos

En esta etapa, el evaluador convoca al servidor evaluado a una reunión en la que se definen los acuerdos sobre las metas individuales y/o grupales; así como los compromisos que asumirá el servidor evaluado.

c. Seguimiento

El evaluador realizará el monitoreo constante sobre el cumplimiento de las metas y compromisos del evaluado.

d. Evaluación

En esta etapa el evaluador realiza la valoración del desempeño del servidor evaluado, luego de contrastar los resultados logrados en el cumplimiento de las metas y compromisos establecidos, a partir del seguimiento realizado y las evidencias registradas, para lo cual empleará el formato del anexo "B", la misma que será remitida a la Unidad de Recursos Humanos en donde será comunicado al servidor evaluado con la calificación obtenida, en caso de no estar de acuerdo con la calificación obtenida el servidor evaluado, solicitará la revisión y confirmación de dicha calificación ante el Comité Institucional de Evaluación.

e. Retroalimentación

Se inicia luego de la notificación de la calificación, el evaluador obligatoriamente convocará a una reunión formal a los servidores evaluados a su cargo dentro de los DIEZ (10) días hábiles de dicha notificación con el fin de intercambiar expectativas y opiniones en base a los resultados de desempeño obtenidos, finalmente el evaluador formulará un plan de mejora la misma que será comunicada a la Unidad de Recursos Humanos.



DIRECTIVA PARA NORMAR LOS LINEAMIENTOS
DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL
CIVIL QUE LABORA EN EL COMANDO
CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

3.- EVALUADORES

El primer evaluador será el Jefe inmediato superior y el segundo evaluador será el Jefe de División u Oficina.

4.- RESPONSABILIDAD

a. Del Evaluador

- (1) La evaluación efectuada deberá suministrar una completa, exacta y verídica información del personal civil evaluado.
- (2) Observarán permanentemente a sus subordinados, no sólo en actos del servicio, sino fuera de él, de manera de poder formarse una opinión exacta y consciente de los puntos a evaluar en el formato del anexo "B".
- (3) Será responsable de las apreciaciones que imponga al calificado y de las justificaciones que sean necesarias indicar.
- (4) Poner en conocimiento del calificado para que éste tome conocimiento.
- (5) Dará cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 30° del Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil; así como las herramientas orientadores, "Manual de Gestión del Rendimiento" y "Guía Metodológica para el Evaluador", aprobado Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 031-2016-SERVIR-PE.
- (6) Evitar utilizar la Gestión del Rendimiento para juzgar y fiscalizar las actuaciones de los servidores civiles a su cargo.
- (7) Evitar tener en cuenta los resultados de las últimas semanas, por encima del desempeño de todo el periodo de evaluación.
- (8) Evitar realizar apreciaciones personales o subjetivas en la etapa de evaluación.
- (9) Identificar acciones de capacitación o iniciativas que no se ajusten a las necesidades del puesto, o no puedan ser implementadas de acuerdo a los recursos y posibilidades de la entidad.

b. Del Evaluado

- (1) Conocer las disposiciones relacionadas a la evaluación.
- (2) Presentar al evaluador los datos iniciales requeridos para la evaluación y solicitar la gestión oportuna de su evaluación en caso no se diera.
- (3) Tomar conocimiento de su calificación, firmar la toma de conocimiento, indicando si se encuentra conforme o si solicitará la revisión y confirmación de dicha calificación ante el Comité Institucional de Evaluación.
- (4) Dará cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 34° del Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.

c. Del Comité Institucional de Evaluación

- (1) Es la instancia que se encarga de confirmar la calificación otorgada en la etapa de evaluación de desempeño cuando el evaluado lo solicite.
- (2) Sólo admite a trámite expedientes para la revisión y confirmación de calificación en los casos en que el evaluado solicitante haya obtenido la calificación de "Rendimiento sujeto a Observación".



**DIRECTIVA PARA NORMAR LOS LINEAMIENTOS
DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL
CIVIL QUE LABORA EN EL COMANDO
CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

- (3) Dará cumplimiento a las disposiciones establecidas en los artículos 31° y 33° del Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.
- (4) Para su conformación se dará cumplimiento a las disposiciones establecidas en los artículos 32° del Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.

5.- CALIFICACIÓN

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| a. Rendimiento Distinguido: | 90 a 100 |
| b. Buen rendimiento: | 60 a 89 |
| c. Rendimiento Sujeto a Observación: | 40 a 59 |
| d. Desaprobado: | 0 a 39 |

- (1) Asimismo, desaprueba cuando obtiene una calificación de Rendimiento Sujeto a Observación por segunda vez consecutiva.
- (2) Cuando obtiene una calificación de Rendimiento Sujeto a Observación en DOS (2) oportunidades en un periodo de CINCO (5) años calendario en el mismo puesto.
- (3) No haber participado en un proceso de evaluación por motivos atribuibles a su exclusiva negativa, debidamente comprobada por la Oficina de Recursos Humanos. Se considera no participar en un proceso de evaluación cuando el evaluado no cumple con las responsabilidades previstas en las etapas de la evaluación.

6.- EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS

Se realizarán evaluaciones de desempeño extraordinarias por situaciones especiales fuera de la fecha establecida en el cronograma institucional, los cuales son las siguientes:

- a. Cambio de puesto definitivo del servidor evaluado.
- b. Cambio del Evaluador.
- c. Encargo temporal del servidor evaluado en el periodo de evaluación.

7.- DOCUMENTO DE EVALUACIÓN

- a. El formato del Anexo "B".



José PAREDES Lora
Almirante
Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

DIRECTIVA PARA NORMAR LOS LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL CIVIL QUE LABORA EN EL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN -
RECURSOS HUMANOS

Lima, **08 NOV. 2017**

ANEXO "B"

FORMATO DE EVALUACIÓN



COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS
INFORME DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PERSONAL CIVIL

PRIMERA PARTE
DATOS GENERALES Y CARGO DESEMPEÑADO

1.- 2. 3. 4.
Apellido Paterno -- Apellido Materno -- Nombre DNI Categoría Clasificación

5. Órgano

6. Unidad Orgánica

7. Cargo:

8. MOTIVO
(marcar con x) ANUAL SEMESTRAL por destaque mayor de 60 días

9. Período desde el: día mes año hasta el: día mes año

10. Días de inasistencia durante el período

Motivos (indicar con números)

Permiso Vacaciones Enfermedad Comisiones o Trabajos Especiales

Destaque (menos de 60 días) Otros

11. Valoración de la evaluación:

AVANZADO	SUPERIOR	MEDIO	BASICO	NO DESARROLLADO
5	4	3	2	1
Cumple de manera sobresaliente	Cumple por encima de lo esperado	Cumple de la forma esperada	Cumple por debajo de lo esperado	No cumple con lo esperado

11. Conversión de la valorización final a puntaje centesimal:

Escala de puntaje directo 1-5	5.0	4.9	4.8	4.7	4.6	4.5	4.4	4.3	4.2	4.1	4.0	3.9	3.8	3.7
Escala centesimal ajustada	100.00	98.50	97.00	95.50	94.00	92.50	91.00	89.50	88.00	86.50	85.00	83.50	82.00	80.50

Escala de puntaje directo 1-5	3.6	3.5	3.4	3.3	3.2	3.1	3.0	2.9	2.8	2.7	2.6	2.5	2.4	2.3
Escala centesimal ajustada	79.00	77.50	76.00	74.50	73.00	71.50	70.00	68.50	67.00	65.50	64.00	62.50	61.00	59.50

Escala de puntaje directo 1-5	2.2	2.1	2.0	1.9	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4	1.3	1.2	1.1	1.0	
Escala centesimal ajustada	58.00	56.50	55.00	53.50	52.00	50.50	49.00	47.50	46.00	44.50	43.00	41.50	40.00	

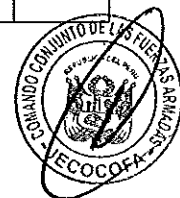


**DIRECTIVA PARA NORMAR LOS LINEAMIENTOS
DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL
CIVIL QUE LABORA EN EL COMANDO
CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

**SEGUNDA PARTE
CONCEPTO**

FACTOR	CONCEPTO	CALIF. 1-5
DESEMPEÑO LABORAL: 60%		
Planificación (solo ejecutivos)	Capacidad para establecer estrategias de trabajo, proyectarlas a través de programas y/o proyectos a corto y largo plazo.	
Dirección (solo ejecutivos)	Habilidad para guiar y supervisar el personal bajo su mando, tanto en trabajos individuales como en equipo.	
Toma de decisiones: (solo ejecutivos)	Resolver alternativas con rapidez, escogiendo la respuesta adecuada, y armonizar diferentes medios cuando se presenten situaciones imprevistas.	
Cooperación: (solo ejecutivos)	Capacidad de participar con esfuerzo y dinamismo en las actividades contribuyendo al logro de los objetivos de la institución e involucrándose en las actividades de su equipo de trabajo.	
Capacidad para medir resultados (solo ejecutivos)	Habilidad para evaluar los resultados obtenidos o por obtener y encauzar los resultados hacia los objetivos deseados.	
Liderazgo (solo ejecutivos)	Capacidad para delegar responsabilidad y autoridad en sus colaboradores, de acuerdo con las necesidades del trabajo. Considere habilidad para motivar, conducir y desarrollarlos.	
Calidad del trabajo	Cuidado, esmero, preocupación por la nitidez y forma de presentación de las labores asignadas; califíquese la presencia o ausencia de errores y su frecuencia e incidencia.	
Organización del trabajo	Capacidad para lograr eficiencia en su labor, haciendo uso adecuado de los medios y del tiempo.	
Capacidad para seguir instrucciones:	Habilidad que muestra a la hora de captar las órdenes establecidas.	
Capacidad técnica	Considere conocimientos, técnicas y habilidades aplicadas al eficaz ejercicio del puesto.	
Cuidado de equipos y materiales:	Uso adecuado de equipos y materiales para realizar el trabajo programado.	
Colaboración	Aptitud para integrarse al trabajo mediante un esfuerzo conjunto con los compañeros de trabajo dirigido al logro de los objetivos propuestos.	
Identificación con la institución:	Grado de compromiso con el logro de los objetivos de la organización.	
PROMEDIO DE LA VALORIZACIÓN		

FACTOR	CONCEPTO	CALIF. 1-5
CUALIDADES PERSONALES: 40%		
Asistencia:	Cumplimiento al hacer acto de presencia diaria en el trabajo.	
Puntualidad	Cumplimiento estricto con el horario establecido en el trabajo. Llegar a la hora establecida.	
Disciplina	Cumplimiento de principios, disposiciones, órdenes y normas.	
Relaciones interpersonales	Comportamiento adecuado en el trabajo con sus superiores, compañeros, usuarios y visitantes. Considere cortesía, tacto y control de emociones.	
Responsabilidad	Preocupación por el cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones. Considere interés en el trabajo, grado de concentración y perseverancia.	
Iniciativa y creatividad	Capacidad de tomar decisiones cuando no ha recibido instrucciones detalladas, así como la aportación de nuevas ideas para mejorar los métodos y procedimientos de trabajo.	
Capacidad para soportar presión al entregar resultados	Habilidad para apresurarse en el trabajo asignado. Cumplir sin tomarse ansioso, agresivo y/o voluble en su temperamento.	



DIRECTIVA PARA NORMAR LOS LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL CIVIL QUE LABORA EN EL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

FACTOR	CONCEPTO	CALIF. 1-5
CUALIDADES PERSONALES: 40%		
Discreción y tacto	Aptitud reservada para actuar o para guardar datos importantes para la organización sin repetir más que cuanto sea necesario	
Presentación personal	Imagen que presenta a nivel institucional, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.	
Comunicación	Habilidad para transmitir mensajes emitidos por la autoridad correspondiente	
PROMEDIO DE LA VALORIZACIÓN		

EVALUACIÓN FINAL

CRITERIO	MULT.	PESO	RESULTADO
PROMEDIO DESEMPEÑO LABORAL	x	0.6	1
PROMEDIO CUALIDADES PERSONALES	x	0.4	2
VALORIZACION FINAL			Suma 1 y 2

Comentarios adicionales (Para ser completado por el 1er. Evaluador)

1ER. EVALUADOR:

NOMBRE			
ORGANO			
UNIDAD ORGÁNICA			
CARGO			
FECHA		FIRMA	



DIRECTIVA PARA NORMAR LOS LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL CIVIL QUE LABORA EN EL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Comentarios adicionales (Para ser completado por el 2do. Evaluador)

--

2do. EVALUADOR:

NOMBRE			
ORGANO			
UNIDAD ORGÁNICA			
CARGO			
FECHA		FIRMA	

CALIFICACIÓN FINAL

JEFE DE RECURSOS HUMANOS	CALIFICACION CENTESIMAL	FIRMA

TOMA DE CONOCIMIENTO DEL EVALUADO

FECHA	FIRMA
CONFORME	
SOLICITO REVISIÓN CONFIRMACIÓN AL CIE	



José PAREDES Lora
Almirante
Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

DIRECTIVA PARA NORMAR LOS LINEAMIENTOS
DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL
CIVIL QUE LABORA EN EL COMANDO
CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

COMANDO CONJUNTO DE LAS
FUERZAS ARMADAS
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN -
RECURSOS HUMANOS
Lima, 08 NOV. 2017

ANEXO "X"

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

DESTINATARIO	Cant. Ejemp.	N° Ejemp.
Jefe del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas	01	01
Comandante del Comando Especial de Inteligencia y Operaciones Especiales Conjuntas	01	02
Inspectoría General del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas	01	03
Jefe de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas	01	04
Jefe de la División de Inteligencia del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas	01	05
Jefe de la División de Operaciones – Frente Interno del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas	01	06
Jefe de la División de Logística del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas	01	07
Jefe de la División de Planeamiento Estratégico y Políticas de Defensa del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas	01	08
Jefe de la División de Comando y Control del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas	01	09
Jefe de la División de Entrenamiento Conjunto, Evaluación y Doctrina del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas	01	10
Jefe de la División de Operaciones de Información del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas	01	11
Jefe de la División de Operaciones – Frente Externo del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas	01	12
Jefe de la Oficina de Asuntos Nacionales	01	13
Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales	01	14
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	01	15
Jefe de la Oficina de Administración	01	16
Jefe de la Oficina de Planes, Presupuesto y Racionalización	01	17
Jefe de la Oficina de Prensa en Imagen Institucional	01	18
Jefe de la Oficina de Soporte Informático y Estadística	01	19
Archivo	01	20



José PAREDES Lora
Almirante

Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

DIRECTIVA N° **088** -17/CCFFAA/OGA/RRHH

Ejemplar N°

DIRECTIVA PARA NORMAR LOS LINEAMIENTOS
DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL
CIVIL QUE LABORA EN EL COMANDO
CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

COMANDO CONJUNTO DE LAS
FUERZAS ARMADAS
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN -
RECURSOS HUMANOS

Lima, **08 NOV. 2017**

ANEXO "Y"

ACUSE DE RECIBO

DESTINATARIO: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ANTEFIRMA: _____

FIRMA: _____