

**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN
SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO**

Ciclo 2021

I. Contexto Institucional

El Gobierno Regional Cajamarca se constituye como persona jurídica de derecho público, contando con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, siendo un pliego presupuestal respecto a su administración económica y financiera.

La Ley No 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales contempla dentro de los principios rectores de las políticas la Gestión moderna y rendición de cuentas, que señalan que: “La Administración Pública Regional está orientada bajo un sistema moderno de gestión y sometida a una evaluación de desempeño...”

El Plan Estratégico Institucional (PEI) del Gobierno Regional Cajamarca para el año 2018-2022, señala en su Declaración de Política Regional que: “Cajamarca región líder, en desarrollo humano sostenible, segura, inclusiva e intercultural; donde se practican los valores éticos, democráticos y se respetan los derechos humanos..”.

- **Misión**

“Planificar, promover y conducir, el desarrollo integral, sostenible y seguro de la población del departamento de Cajamarca a través, de la gestión pública moderna, inclusiva, participativa, transparente y de calidad”.

- **Visión**

“Cajamarca región líder en desarrollo humano sostenible, segura, inclusiva, e intercultural; donde se practican los valores éticos, democráticos y se respetan los derechos humanos. Es competitiva usando sosteniblemente sus recursos naturales y enriqueciendo su patrimonio, sin contaminación, garantizando el acceso de todos a los servicios ambientales. Su territorio está ordenado, integrado y su gobierno descentralizado”.

Los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la entidad 2018-2022, dan a conocer lo que la entidad espera lograr en la región así como en su propia organización, conforme se detalla:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
OEI.01	<i>Mejorar los logros de aprendizaje en los estudiantes de los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo.</i>
OEI.02	<i>Mejorar la salud materno neonatal</i>
OEI.03	<i>Ampliar la cobertura y calidad en los servicios de agua, saneamiento básico y vivienda</i>
OEI.04	<i>Mejorar la nutrición de los niños menores de 05 años</i>

OEI.05	<i>Disminuir la morbilidad de enfermedades transmisibles, no transmisibles y metaxénicas de la población de Cajamarca.</i>
OEI.06	<i>Mejorar el acceso equitativo a servicios de salud de calidad de la población de Cajamarca</i>
OEI.07	<i>Promover el ejercicio de los derechos de las poblaciones vulnerables.</i>
OEI.08	<i>Mejorar la competitividad económica de las cadenas productivas estratégicas en la región Cajamarca</i>
OEI.09	<i>Promover la gestión sostenible de los recursos naturales con enfoque de cuenca en la región Cajamarca.</i>
OEI.10	<i>Promover la gestión de riesgos de desastres en un contexto de cambio climático.</i>
OEI.11	<i>Fortalecer el sistema de seguridad ciudadana en el departamento de Cajamarca.</i>
OEI.12	<i>Fortalecer la gestión institucional del Gobierno Regional de Cajamarca</i>

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, busca que las entidades del estado desarrollen una gestión coherente, eficaz y que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano, estableciendo cinco pilares, siendo uno de ellos el Servicio Civil meritocrático y la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es el ente técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos para las entidades públicas, que busca mejorar el desempeño de los servidores a través del fortalecimiento de sus capacidades, el ingreso meritocrático, que brinde igualdad de oportunidades para el acceso y la estandarización de procedimientos y reglas que permitan regular el actuar de los servidores en el estado.

Asimismo, SERVIR conforme a la Resolución de Presidencia Ejecutiva RPE -238-2014-SERVIR-PE formalizó la directiva 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas" que contempla 7 subsistemas, dentro del cual se encuentra el Subsistema de Gestión del Rendimiento.

En concordancia con la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Política de Modernización de la Gestión Pública, el Plan Estratégico Institucional 2018-2022 y la misión del Gobierno Regional de Cajamarca, la Gestión del Rendimiento que se encuentra comprendida dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, es de gran importancia para la entidad en la medida que busca valorar el nivel de desempeño de los servidores y servidoras de la entidad y su aporte al logro de los objetivos y metas institucionales, permitiendo la formulación de planes de mejora que contribuyan a la mejora continua de la gestión y mejora de los servicios.



II. Objetivos del plan de implementación

2.1. Objetivo General

- Desarrollar Capacidades Institucionales para la Implementación del GDR y GDC
- Promover la Institucionalización de la GDR en la Entidad

III. Alcance del plan de implementación.

El Gobierno Regional Cajamarca cuenta con órganos y unidades orgánicas en su Sede Regional que incluye a: La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de la Producción, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, el Archivo Regional y la Aldea Infantil San Antonio, en cuanto de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) éstas se encuentran identificadas como unidades orgánicas de las Gerencias Regionales de Desarrollo Económico, Desarrollo Social e Infraestructura.

Asimismo, se cuenta con unidades orgánicas a la Dirección Regional de Agricultura, Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, Dirección Regional de Educación y Dirección Regional Salud, pero éstas son unidades ejecutoras definidas como entidades Tipo B, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 408-2016-GR.CAJ/GR del 12 de setiembre de 2016, que le permiten la implementación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, donde se encuentra la Gestión del Rendimiento.

RESUMEN DE ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

ÓRGANOS : 12

UNIDADES ORGÁNICAS : 32

El personal que compone la Sede Regional está comprendido en los regímenes laborales DL. 276, DL. 1057 y DL 728.



A. Unidades Orgánicas Participantes:

La implementación del Ciclo 2021 de Gestión del Rendimiento se efectuará en la Sede Regional considerando a 5 órganos y 5 unidades orgánicas, conforme se detalla:

Nro	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	CLASIFICACION
1	Gerencia General Regional	Organo
2	Dirección Regional de Asesoría Jurídica	Órgano
3	Procuraduría Pública Regional	Organo
4	Gerencia Regional Planf. Presupuesto Y Acond. Territorial	Organo
5	Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación	Unidad Orgánica
6	Dirección Regional de Administración	Organo
7	Dirección de Personal	Unidad Orgánica
8	Dirección de Contabilidad	Unidad Orgánica
9	Dirección de Abastecimiento	Unidad Orgánica
10	Dirección Regional de Trabajo y Prom del Empleo	Unidad Orgánica



B. Cantidad Total de Servidores:

De acuerdo a los órganos y unidades orgánicas seleccionadas se contará con la participación de 124 servidores y servidoras para el ciclo 2021 de Gestión del Rendimiento.

No	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	CLASIFICACIÓN	CANTIDAD DE SERVIDORES/AS
1	Gerencia General Regional	Órgano	1
2	Dirección Regional de Asesoría Jurídica	Órgano	9
3	Procuraduría Pública Regional	Órgano	21
4	Gerencia Regional Planf. Presupuesto Y Acond. Territorial	Órgano	2
5	Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación	Unidad Orgánica	9
6	Dirección Regional de Administración	Órgano	1
7	Dirección de Personal	Unidad Orgánica	16
8	Dirección de Contabilidad	Unidad Orgánica	10
9	Dirección de Abastecimiento	Unidad Orgánica	33
10	Dirección Regional de Trabajo y Prom del Empleo	Unidad Orgánica	22
TOTAL PARTICIPANTES EN CICLO 2020 GDR			124



SEGMENTACIÓN DE PARTICIPANTES

CLASIFICACION	SEGMENTACION	CARGO	TOTAL	%
D	Directivos	Gerentes, Sub Gerentes, Directores.	9	7%
MM	Mando Medio	Coordinadores y Supervisores	4	3%
E	Personal Ejecutor	Especialistas, Analistas y Asesores	37	30%
O-A	Personal Operador y Asistencia	Asistentes, Apoyos, Secretarias y Operativos	74	60%
Total			124	100

IV. Cronograma de implementación:

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO CICLO 2021

Etapa / Actividad	Responsable	Fecha	
		Inicio	Fin
ACCIONES TRANSVERSALES DEL CICLO			
Ejecución de actividades de comunicación e información de la normativa y metodología	DIRECCIÓN DE PERSONAL	1/04/2021	14/01/2022
Desarrollo de acciones de retroalimentación	Evaluadores / evaluados	1/04/2021	14/01/2022
ETAPA DE PLANIFICACIÓN		8/3/2021	14/5/2021
Reunión de coordinación de la implementación con la alta dirección de la entidad	DIRECCIÓN DE PERSONAL / titular	12/03/2021	19/03/2021
Elaboración del Plan de Implementación (Anexos: Cronograma, matriz de participantes, matriz de acciones de comunicación).	DIRECCIÓN DE PERSONAL	8/03/2021	19/03/2021
Aprobación del Plan de Implementación	Titular	22/03/2021	31/03/2021
Ejecución de charlas informativas de Gestión del Rendimiento y del establecimiento de factores de evaluación	DIRECCIÓN DE PERSONAL	1/04/2021	9/04/2021
Identificación de prioridades de los órganos y unidades orgánicas	Titular / directivos / OPP / DP	12/04/2021	17/04/2021
Fijación y formalización de factores de evaluación del segmento directivo (metas grupales)	Titular / directivos / DP	12/04/2021	17/04/2021
Fijación y formalización de factores de evaluación de otros segmentos (metas individuales)	Evaluadores / evaluados / DP	19/04/2021	30/4/2021
Registro del informe de cierre de la etapa de planificación (envío a Servir)	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3/05/2021	14/5/2021
ETAPA DE SEGUIMIENTO		17/5/2021	12/11/2021
Ejecución de charlas informativas de la etapa de seguimiento	DIRECCIÓN DE PERSONAL	24/05/2021	4/06/2021
Entrega y análisis de evidencias presentadas para la reunión de seguimiento	Evaluadores / evaluados	6/09/2021	17/9/2021
Ejecución de la reunión de seguimiento	Evaluadores / evaluados	20/09/2021	30/9/2021



Implementación de mejoras propuestas por los evaluados.	Evaluadores / evaluados	7/06/2021	29/10/2021
Identificación y consolidación de oportunidades de mejora (necesidades de capacitación y mejoras a nivel institucional)	Evaluadores / evaluados	1/10/2021	29/10/2021
Registro del informe de cierre de la etapa de seguimiento (envío a Servir)	DIRECCIÓN DE PERSONAL	2/11/2021	12/11/2021
ETAPA DE EVALUACIÓN		15/11/2021	14/1/2022
Ejecución de charlas informativas de la etapa de evaluación	DIRECCIÓN DE PERSONAL	15/11/2021	18/11/2021
Envío a la ORH de las mejoras implementadas por los servidores evaluados	Evaluadores	22/11/2021	26/11/2021
Valoración del desempeño	Evaluadores	29/11/2021	3/12/2021
Asignación de calificación	DIRECCIÓN DE PERSONAL	6/12/2021	10/12/2021
Otorgamiento de calificación de rendimiento distinguido	Junta de directivos	13/12/2021	17/12/2021
Notificación de calificación	Evaluadores	13/12/2021	17/12/2021
Reunión de la retroalimentación final y elaboración de acciones de mejora	Evaluadores / evaluados	20/12/2021	31/12/2021
Actuación del CIE	CIE	3/1/2022	7/1/2022
Registro del informe de cierre de ciclo (envío a Servir)	DIRECCIÓN DE PERSONAL	10/1/2022	14/1/2022

V. Actividades de comunicación



Las actividades de comunicación se desarrollarán durante todo el ciclo de la Gestión del Rendimiento con la finalidad de mantener el compromiso de la Alta Dirección y de los responsables de los órganos y unidades orgánicas en la implementación de la Gestión del Rendimiento.

A. Objetivos

- Informar a los servidores/as participantes de la Gestión del Rendimiento ciclo 2021 sobre las bondades de la aplicación de la Gestión del Rendimiento en la mejora de su desempeño y el logro de objetivos institucionales.

Indicador: Número de charlas informativas o de capacitación realizadas a los evaluadores y evaluados durante el ciclo 2021.

- Motivar la participación constante de los evaluadores y evaluados en cada etapa de la Gestión del Rendimiento ciclo 2021.

Indicador: Elaboración de materiales informativos para evaluadores y evaluados con encuesta de aceptación durante cada etapa del ciclo 2021.



B. Cronograma Acciones de Comunicación

MATRIZ DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN EN GESTIÓN DEL RENDIMIENTO CICLO 2021

OBJETIVO	Promover que los servidores participantes de la Gestión del Rendimiento, conozcan los aspectos clave de cada etapa del subsistema.		
INDICADOR	Porcentaje de servidores de la Gestión del Rendimiento, que conocen los aspectos clave por cada etapa del subsistema.	VALOR META	90%

N°	Etapas	Actividad	Público	Mensaje	Medio/Canal	Fecha de ejecución	Presupuesto
1	Planificación	Envío de flyers ¿Qué es la Gestión del Rendimiento?	Evaluador y Evaluado	La gestión del rendimiento reconoce y promueve nuestro aporte a los objetivos de la entidad, contribuyendo a brindar mejores servicios a la ciudadanía. Visibilizando nuestro trabajo.	e-mail	21/04/2021	S/ 0.00
2	Planificación	Diseño de Banner Digital: Etapas de la Gestión del Rendimiento	Evaluador y Evaluado	La gestión del rendimiento es un ciclo continuo dentro de una entidad y contempla las siguientes etapas: a) Planificación b) Seguimiento c) Evaluación	folleto digital	23/04/2021	S/ 0.00
3	Planificación	Envío de flyers Actores de la Gestión del Rendimiento	Evaluador y Evaluado	1. Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. 2. Titular de la Entidad. 3. Oficina de Recursos Humanos: Responsable de la conducción operativa del Subsistema de Gestión del Rendimiento en la entidad. 4. Evaluadores. 5. Evaluados. 6. Comité Instruccional de Evaluación (CIE).	e-mail	26/04/2021	S/ 0.00
4	Planificación	Envío de flyers : Segmentación en la Gestión del Rendimiento	Evaluador y Evaluado	En el Subsistema de Gestión del Rendimiento, los grupos de servidoras(es) son segmentados de la siguiente manera: 1. Funcionarios Ej.: Gerente General Regional. 2. Directivos Ej.: Director Regional de Asesoría Jurídica, Procuraduría Pública Regional, Director de Administración, Director de Contabilidad, Director de Abastecimiento, Dirección de Personal y Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. 3. Mandos medios Ej.: coordinador, supervisor. 4. Ejecutor Ej.: especialista, analista. 5. Operador y de Asistencia Ej.: asistente, auxiliar, secretaria, chofer	folleto digital	26/04/2021	S/ 0.00
5	Planificación	Sesión de capacitación: Importancia de la Gestión del Rendimiento	Evaluador y Evaluado	La Gestión del Rendimiento es el medio para identificar los espacios de mejora en los conocimientos y habilidades de los servidores públicos. La GDR No es un examen de conocimientos, sino un proceso de varios meses en que se nos evalúa el cumplimiento de metas en el marco de nuestras funciones, están relacionadas al puesto en el que trabajamos.	otros	27/04/2021	S/ 0.00
6	Planificación	Comunicado: Gestión del Rendimiento	Evaluador y Evaluado	La Gestión del Rendimiento es el medio para identificar los espacios de mejora en los conocimientos y habilidades de los servidores públicos.	folleto digital	28/04/2021	S/ 0.00
7	Planificación	Envío de flyers: Establecimiento de metas y compromisos	Evaluador	El Rol del Evaluador es planificar, asignar los factores de evaluación, realizar el seguimiento del desempeño, evaluar y dar la retroalimentación al evaluado	folleto digital	30/04/2021	S/ 0.00
8	Planificación	Envío de flyers: Establecimiento de metas y compromisos	Evaluado	En la Gestión del Rendimiento, el evaluado participa activa, permanente y constructivamente en las diferentes etapas.	folleto digital	3/05/2021	S/ 0.00



9	Planificación	Envío de flyers: ¿Qué son las prioridades anuales de gestión?	Evaluador y Evaluado	Es el insumo para la definición de metas, identificada a partir del plan operativo institucional o complementariamente a partir de otros instrumentos normativos.	folleto digital	5/05/2021	S/ 0.00
10	Planificación	¿Qué es la Meta en Gestión del Rendimiento?	Evaluador y Evaluado	La meta se plantea o define en el marco de las funciones de cada servidor. Gracias a la meta la evaluación de la GDR es objetiva, medible y evidenciable.	protector de pantalla	10/05/2021	S/ 0.00
11	Seguimiento	Comunicado: ¿Qué es el Comité Institucional de Evaluación - CIE?	Evaluador y Evaluado	El CIE es la instancia a la que puede recurrir un servidor que no esté conforme con los resultados de su evaluación.	e-mail	12/05/2021	S/ 0.00
12	Seguimiento	Difusión sobre la Conformación de la CIE	Evaluador y Evaluado	El CIE se conforma: • Un responsable de la SGRH, quien lo preside. • Un representante de los servidores civiles evaluados por cada segmento existente. • Un representante del Directivo, Jefe o Responsable a cargo de la unidad orgánica que realizó la evaluación.	intranet	14/05/2021	S/ 0.00
13	Seguimiento	Charlas informativas sobre etapa de seguimiento	Evaluador y Evaluado	La Gestión de Rendimiento permite a los servidores públicos desarrollar sus habilidades para tener un mejor desempeño, y con ello alcanzar incluso sus metas personales	otros	14/05/2021	S/ 0.00
14	Seguimiento	Envío de email sobre presentación de evidencias	Evaluador y Evaluado	Las evidencias son el sustento que refleja el avance del logro de las metas propuestas, pueden ser reportes, informes, etc., de acuerdo a los plazos establecidos	folleto digital	17/05/2021	S/ 0.00
15	Seguimiento	Envío de email sobre Roles y responsabilidades	Evaluador	En la GDR, el Evaluador : - Convoca a las reuniones de seguimiento que formalmente se programaron en la etapa de planificación. - Comunica al evaluado las observaciones sobre su desempeño, las dificultades y propuesta de mejoras identificadas. - En conjunto con el evaluado, concluye sobre las dificultades identificadas y propone acciones de mejora registrando la información. - El evaluador brinda retroalimentación buscando que el evaluado mejore su rendimiento y alcance sus metas.	folleto digital	1/06/2021	S/ 0.00
16	Seguimiento	Envío de email sobre Roles y responsabilidades	Evaluado	En la GRD, el Evaluado: - Solicita la realización de las reuniones de seguimiento cuando las considere necesarias. - Comparte con el evaluador sus apreciaciones sobre su desempeño, dificultades y posibles mejoras.	folleto digital	1/07/2021	S/ 0.00
17	Seguimiento	Envío de email sobre: ¿Qué es una oportunidad de mejora?	Evaluador y Evaluado	Surgen cuando se identifican dificultades en el logro de las metas, a fin de ejecutar y proponer las acciones correctivas y recomendaciones que sean necesarias; se recogen las oportunidades de mejora para el desempeño a nivel individual, como acciones de capacitación y a nivel institucional, como mejores propuestas para los procesos y documentos de gestión de la institución	folleto digital	2/08/2021	S/ 0.00
18	Evaluación	Charlas informativas sobre etapa de Evaluación	Evaluador y Evaluado	La Gestión Rendimiento del Rendimiento, en la etapa de evaluación, el evaluador valora el desempeño y asigna una calificación según la metodología establecida por SERVIR	otros	1/11/2021	S/ 0.00



19	Evaluación	Envío de mailing, sobre la Etapa de Evaluación - Análisis de la evidencia	Evaluador y Evaluado	El evaluador analiza las evidencias por cada meta y asigna una puntuación. En esta etapa el evaluador constata, analiza y verifica, a partir de las evidencias registradas, los logros alcanzados y el cumplimiento de los compromisos y metas establecidos al principio del ciclo, asignando la respectiva puntuación.	e-mail	1/12/2021	S/ 0.00
20	Evaluación	Envío de mailing, sobre la Etapa de Evaluación	Evaluador y Evaluado	Luego de la evaluación, el evaluador y evaluado elabora el plan de mejoras que tiene acciones concretas, para que el servidor mejore su desempeño en el año siguiente.	e-mail	7/01/2021	S/ 0.00
TOTAL							S/ 0.00

VI. Recursos

A. Humanos:



La Dirección de personal es la unidad orgánica responsable de las acciones tendientes a la implementación de la Gestión del Rendimiento en la entidad para con los órganos y unidades orgánicas participantes, recayendo la responsabilidad en:

- Directora de Personal
- Servidor/a que la Dirección de Personal que tiene a cargo la implementación de Gestión de la Capacitación en la entidad, por ser un subsistema vinculado o complementario.

Se contará con un representante de la Gerencia de Planeamiento, presupuesto y acondicionamiento territorial con funciones vinculadas a la gestión del Plan Operativo Institucional, conforme determine el Subgerente a cargo de la implementación y seguimiento del POI institucional.



Se contará con un servidor de "enlace" por cada órgano y unidad orgánica que participa en la implementación de la Gestión del Rendimiento para que pueda replicar la información e implementar la metodología al interior de su área. Cada Directivo responsable del órgano o unidad orgánica designará un responsable.

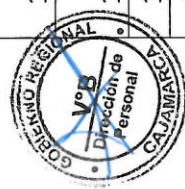
La Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas designará a un servidor/a de su dependencia para que facilite las acciones de comunicación de la Gestión del Rendimiento en calidad de apoyo.

B. Económicos:

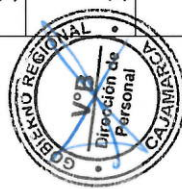
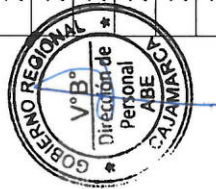
VII. Anexos

A. Anexo 1: Matriz de Participantes.

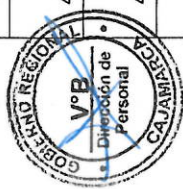
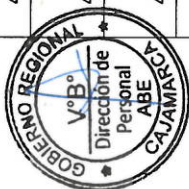
Nro	Nombre del órgano o unidad	Nombre del Puesto	Apellidos y Nombres	Segmento
1	Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación	Sub Gerente (e) Presupuesto y Tributación	LEYVA VIGO VERONICA LIZZET	Mando Medio
2	Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación	Especialista en Finanzas IV	AGUILAR ALVAREZ CESAR ORLANDO	Personal Ejecutor
3	Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación	Analista de Sistemas	ROMERO SANCHEZ HANINNA	Personal Ejecutor
4	Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación	Auxiliar de Sistema Administrativo III	DAVILA VALENCIO JUAN MIGUEL	Personal Operador y de Asistencia
5	Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación	Asistente Administrativa	CASTILLO SEGURA VILMA ELIZABETH	Personal Operador y de Asistencia
6	Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación	Especialista En Presupuesto	DIAZ ARAUJO NEIDER YUNIOR	Personal Operador y de Asistencia
7	Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación	Especialista en Inspectoría II	SANZ MONTESINOS GUINA GREGORIA	Personal Operador y de Asistencia
8	Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación	Especialista En Presupuesto	LLATAS DEL CAMPO IRIS	Personal Ejecutor
9	Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación	Especialista Administrativo	GOMEZ DIAZ ROCIO EILEN	Personal Ejecutor
10	Procuraduría Regional Pública	Procurador Publico Regional	MONTERO VASQUEZ HENRY FERNANDO	Directivo
11	Procuraduría Regional Pública	Abogado	BARRANTES SOLANO CARLOS EMILIO	Personal Ejecutor
12	Procuraduría Regional Pública	Abogado	CHAVEZ GUEVARA FRANS ENGELS	Personal Ejecutor
13	Procuraduría Regional Pública	Abogado	GAITAN GODOY JUAN CARLOS	Personal Ejecutor
14	Procuraduría Regional Pública	Abogado	SANCHEZ HERRERA ROBERT ALEX	Personal Ejecutor
15	Procuraduría Regional Pública	Abogado	VILLENA CACHAY LIZ KARINA	Personal Ejecutor
16	Procuraduría Regional Pública	Asistente Administrativo	HERAS CHUQUIRUNA FLAVIO	Personal Operador y de Asistencia
17	Procuraduría Regional Pública	Asistente Administrativo	MEDINA CAMPOS BERTHA NOEMI	Personal Operador y de Asistencia



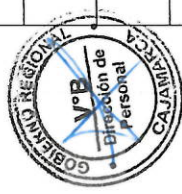
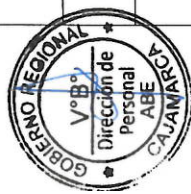
18	Procuraduría Regional Pública	Asistente Administrativo	MONTOYA TERRONES KARINA YVETH	Personal Operador y de Asistencia
19	Procuraduría Regional Pública	Asistente Administrativo	RODRIGUEZ MERCADO MIRIAM AYDEE	Personal Operador y de Asistencia
20	Procuraduría Regional Pública	Abogado	VIGO NUÑEZ CARLOS ALBERTO	Personal Ejecutor
21	Procuraduría Regional Pública	Abogado	ESPINOZA BARDALES DORA YESENIA	Personal Ejecutor
22	Procuraduría Regional Pública	Abogado	ABANTO SILVA ALEX AOTINIANO	Personal Ejecutor
23	Procuraduría Regional Pública	Abogado	GUTIERREZ QUISQUICHE CESAR ANIBAL	Personal Ejecutor
24	Procuraduría Regional Pública	Abogado	ISHPILCO SANCHEX BRUCE LEE	Personal Ejecutor
25	Procuraduría Regional Pública	Abogado	VASQUEZ RUIZ MANUEL	Personal Ejecutor
26	Procuraduría Regional Pública	Abogado/Contador	FABIAN ROJALES CARLOS	Personal Ejecutor
27	Procuraduría Regional Pública	Auxiliar Administrativo	MUÑOZ FLORES VICTOR EDUARDO	Personal Operador y de Asistencia
28	Procuraduría Regional Pública	Auxiliar Administrativo	BAZAN ZELADA ERIK OMAR	Personal Operador y de Asistencia
29	Procuraduría Regional Pública	Abogado	MARIN NOVOA HENRY ALBERTO	Personal Ejecutor
30	Procuraduría Regional Pública	Técnico Administrativo	QUISPE ALVARADO JORGE ALEJANDRO	Personal Operador y de Asistencia
31	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	VALLEJOS PORTAL LUIS ALBERTO	Directivo
32	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Secretaria V	ROJAS QUISPE ELVIRA ISABEL	Personal Operador y de Asistencia
33	Gerencia General Regional	Gerente General	GONZALES ANANPA ALEX MARTIN	Directivo
34	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Director	POLO GUEVARA JULIO CESAR	Directivo
35	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Abogado	HOYOS SANGAY FREY ARNOLD	Personal Ejecutor
36	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Inspector	NOLASCO TENORIO YMAR CARLOTA	Personal Ejecutor
37	Dirección Regional de Trabajo y	Abogado	OCHARAN ARANA VICTOR	Personal Ejecutor



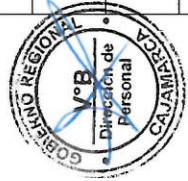
	Promoción del Empleo		ALEJANDRO	
38	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Asistente Administrativa	ALCALDE GIOVE BERTHA GLORIA	Personal Operador y de Asistencia
39	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Técnico en Abogacía II	ALCANTARA IDRUGO WILSON	Personal Operador y de Asistencia
40	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Director Dir. Promoc. Empleo y Capacit. Laboral	CUZCO RUITON ROSA CECILIA	Mando Medio
41	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Directora Zonal Jaen	FERNANDEZ CONTRERAS MIRTHA	Mando Medio
42	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Auxiliar Administrativo	HUAMAN DE LA CRUZ JORGE WASHINGTON II	Personal Operador y de Asistencia
43	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Chofer	LLUNCOR SAAVEDRA JOSE ANTONIO	Personal Operador y de Asistencia
44	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Técnico Administrativo	MALCA QUISPE THELMO	Personal Operador y de Asistencia
45	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Técnico Administrativo I	PITA PERALTA JUAN EDUARDO	Personal Operador y de Asistencia
46	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Técnico Administrativo II	SALAZAR SALAZAR NORA EDITH	Personal Operador y de Asistencia
47	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Notificador Jaen	SOTERO CORNEJO FRANCISCO JAVIER	Personal Operador y de Asistencia
48	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Técnico Administración/Tram. Doc	CABRERA CHUQUIRUNA SEGUNDO GILBERTO	Personal Operador y de Asistencia
49	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Abogado	QUIROZ ROSALINO KEREN PRISCILA	Personal Ejecutor
50	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Coordinador	ARAUJO RODRIGUEZ EVELYN EMERATRIZ	Personal Operador y de Asistencia
51	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Secretaria	TRIGOSO VIZCONDE LORENA ROCIO	Personal Operador y de Asistencia
52	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Apoyo acercamiento Laboral	VASQUEZ RAMOS LESBY ELIZABETH	Personal Operador y de Asistencia
53	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Apoyo acercamiento Empresarial	CARRANZA SALDAÑA ROSA MARIBEL	Personal Operador y de Asistencia



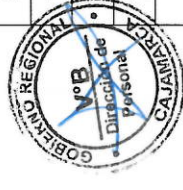
54	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Notificador	URTEAGA GUERRERO CESAR AUGUSTO	Personal Operador y de Asistencia
55	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Dirección de Promoción del Empleo Jaen	OLANO IPARRAGUIRRE DIONE DEL ROSARIO	Personal Operador y de Asistencia
56	Dirección Regional de Asesoría Jurídica	Director	MOREANO ECHEVARRIA LEONCIO	Directivo
57	Dirección Regional de Asesoría Jurídica	Abogado III	MANTILLA JULCAMORO WILSON LUIS	Personal Ejecutor
58	Dirección Regional de Asesoría Jurídica	Director de Sistema Administrativo II	MONTES DE OCA LOZA ANGEL ROMAN	Personal Ejecutor
59	Dirección Regional de Asesoría Jurídica	Abogado	AGUILAR MEDINA PATRICIA MILAGROS	Personal Ejecutor
60	Dirección Regional de Asesoría Jurídica	Abogado	CUBAS LEIVA MICHELE JUBILE	Personal Ejecutor
61	Dirección Regional de Asesoría Jurídica	Abogado de la Dirección de Personal	HUAYAN MONZON GILMER RUBEN	Personal Ejecutor
62	Dirección Regional de Asesoría Jurídica	Secretaria V	SALAVERRY CENTURION URSULA VERONICA	Personal Operador y de Asistencia
63	Dirección Regional de Asesoría Jurídica	Abogado	HUAMAN SALDAÑA SILVIA KARINA	Personal Ejecutor
64	Dirección Regional de Asesoría Jurídica	Abogado	LOJA CHAVEZ DEYSI KARINA	Personal Ejecutor
65	Dirección de Personal	Director	SILVA BALBUENA ADA GIOVANNA	Directivo
66	Dirección de Personal	Abogado	GAVIDIA ESTRADA ANDRES ALBERTO	Mando Medio
67	Dirección de Personal	Abogado IV.	SERRANO MEDINA GLENN JOE	Personal Ejecutor
68	Dirección de Personal	Abogado	ALCALDE CASTAÑEDA GUILLERMO IVAN	Personal Ejecutor
69	Dirección de Personal	Secretaria V	GROSSO TORRES DE MOSQUEIRA SONIA LUISA	Personal Operador y de Asistencia
70	Dirección de Personal	Trabajador de Servicios III	MORALES PACHAMANGO JOSE CARMEN	Personal Operador y de Asistencia
71	Dirección de Personal	Asistenta Social III	BARRANTES MEDINA MARIA	Personal Operador y de Asistencia



				ELIZABETH	
72	Dirección de Personal	Técnico Administrativo III	URTEAGA GUERRERO JOSE LUIS	Personal Operador y de Asistencia	
73	Dirección de Personal	Especialista Administrativo	PIEDRA FLORES CARMEN	Personal Ejecutor	
74	Dirección de Personal	Asistente Administrativo	LEIVA CABRERA KAREN MASSIEL	Personal Operador y de Asistencia	
75	Dirección de Personal	Asistente Administrativo	URTEAGA CACHAY KATHERINE GISEL	Personal Operador y de Asistencia	
76	Dirección de Personal	Asistente Sistemas Informáticos	CIEZA NEYRA LUIS RICARDO	Personal Operador y de Asistencia	
77	Dirección de Personal	Responsable de Remuneraciones	BRICEÑO ESCOBAR AURIA DEL PILAR	Personal Ejecutor	
78	Dirección de Personal	Responsable de Control de Personal	ROQUE REGALADO NELLY	Personal Operador y de Asistencia	
79	Dirección de Personal	Abogado	PEÑA QUIROZ DE SALAZAR PATRICIA MERCEDES	Personal Operador y de Asistencia	
80	Dirección de Personal	Abogado	MONCADA CRUZ LEVI JASON JOFFRE	Personal Operador y de Asistencia	
81	Dirección de Contabilidad	Director	ROMERO CORTEZ PABLO ROBERTO	Directivo	
82	Dirección de Contabilidad	Director de Sistema Administrativo I	ANTINORI GARCIA JAVIER ANTONIO	Personal Ejecutor	
83	Dirección de Contabilidad	Especialista Administrativo III	FERNANDEZ COTRINA GLADIS VIOLETA	Personal Ejecutor	
84	Dirección de Contabilidad	Auditor III	MONTTOYA RIOS ELIZABETH MARLENI	Personal Ejecutor	
85	Dirección de Contabilidad	Contador II	CHAVEZ CHAVEZ MIRTHA	Personal Ejecutor	
86	Dirección de Contabilidad	Analista Contable	CHUQUILIN RAMOS LUIS ORLANDO	Personal Ejecutor	
87	Dirección de Contabilidad	Técnico Administrativo III	CABRERA RUIZ MARIA ALFONSINA	Personal Operador y de Asistencia	
88	Dirección de Contabilidad	Técnico Administrativo II	ROMAN CRUZADO EDITA ALFONSINA	Personal Operador y de Asistencia	
89	Dirección de Contabilidad	Auxiliar Administrativo	SALDAÑA GOICOICHEA GLADIS	Personal Operador y de Asistencia	
90	Dirección de Contabilidad	Asistente Administrativo	RODRIGUEZ VILLANUEVA MARIBEL	Personal Operador y de Asistencia	
91	Dirección de Administración	Director de Administración	ALFARO HERRERA YADIRA ISABEL	Directivo	



92	Dirección de Abastecimiento	DIRECTORA	TORRES LIMO CECILIA JEANETTE	Directivo
93	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	ARRIBASPLATA PALCO VICTOR ZENON	Personal Operador y de Asistencia
94	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	CAMPOS JULON ALDO WILMER	Personal Operador y de Asistencia
95	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	CASTAÑEDA CERNA MARIO ERNESTO	Personal Operador y de Asistencia
96	Dirección de Abastecimiento	PROFESIONAL EN CONTRATACION DEL ESTADO	COLLANTES VILLEGAS PERCY LUDUY	Personal Operador y de Asistencia
97	Dirección de Abastecimiento	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CORTEZ RUDAS MARIA ERMELINDA	Personal Operador y de Asistencia
98	Dirección de Abastecimiento	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	COTRINA BARBOZA MIGUEL ANGEL	Personal Operador y de Asistencia
99	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	COTRINA QUITO ISIDRO CELSO	Personal Operador y de Asistencia
100	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	CUEVA SANCHEZ LUIS ENRIQUE	Personal Operador y de Asistencia
101	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	DIAZ DIAZ NICANOR	Personal Operador y de Asistencia
102	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	GROSSO TORRES JAIME JOSE	Personal Operador y de Asistencia
103	Dirección de Abastecimiento	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	INFANTE MIÑANO ALBERTO FREDDY	Personal Operador y de Asistencia
104	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	LOPEZ PACHAMANGO IVAN	Personal Operador y de Asistencia
105	Dirección de Abastecimiento	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	LUNA RAMIREZ JUAN MANUEL	Personal Operador y de Asistencia
106	Dirección de Abastecimiento	ASISTENTE III	MENDOZA VEGA CINTIA	Personal Operador y de Asistencia
107	Dirección de Abastecimiento	PROFESIONAL EN CONTRATACION DEL ESTADO	MOSQUEIRA MENDOZA JULIO RONAL	Personal Operador y de Asistencia
108	Dirección de Abastecimiento	TECNICO ADMINISTRATIVO I	OBESO MONCADA LUIS ANTONIO	Personal Operador y de Asistencia
109	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	PAREDES VASQUEZ LUIS FERNANDO	Personal Operador y de Asistencia
110	Dirección de Abastecimiento	TECNICO ADMINISTRATIVO	ROJAS CORTEZ JHONY WALDIR	Personal Operador y de Asistencia
111	Dirección de Abastecimiento	TECNICO ADMINISTRATIVO II	ROJAS OBLITAS RONALD EDWIN	Personal Operador y de Asistencia
112	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	TAFUR MOSQUERA JULIO ANTONIO	Personal Operador y de Asistencia
113	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	VALLEJOS DE LA CRUZ ANDRES	Personal Operador y de Asistencia



114	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	VALLEJOS DE LA CRUZ JOSE LUIS	Personal Operador y de Asistencia
115	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	VALLEJOS GUEVARA ALEX	Personal Operador y de Asistencia
116	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	VASQUEZ LOPEZ LIZANDRO	Personal Operador y de Asistencia
117	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	VASQUEZ RODAS WILSON RONALDO	Personal Operador y de Asistencia
118	Dirección de Abastecimiento	ABOGADO	VILLEGAS VENTURA WILMER ORLANDO	Personal Operador y de Asistencia
119	Dirección de Abastecimiento	TECNICO ADMINISTRATIVO III	INFANTE DIAZ JULIO JUAN	Personal Operador y de Asistencia
120	Dirección de Abastecimiento	TECNICO ADMINISTRATIVO III	MUÑOZ ROMERO SEGUNDO FERNANDO	Personal Operador y de Asistencia
121	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	PEREZ SANCHEZ JAVIER HILDEBRANDO	Personal Operador y de Asistencia
122	Dirección de Abastecimiento	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES	SILVA LEIVA LISSETT JANNET	Personal Operador y de Asistencia
123	Dirección de Abastecimiento	TECNICO ADMINISTRATIVO III	QUIROZ CASTREJON RAMON HUMBERTO	Personal Operador y de Asistencia
124	Dirección de Abastecimiento	CONDUCTOR	INFANTE SOTO ROLANDO NICANOR	Personal Operador y de Asistencia



B. Anexo 2: Indicadores de los objetivos del plan.

OBJETIVOS	INDICADORES POR OBJETIVOS	META POR INDICADOR	EVIDENCIA POR INDICADOR	RESPONSABLE
Fortalecer la gestión de los órganos y unidades orgánicas de la entidad que participan en la gestión del rendimiento, a través de la planificación, establecimiento de metas, retroalimentación y evaluación permanente.	Ejecución de actividades dentro de las fechas programadas según cronograma de implementación	95%	Informe	DP
	Porcentaje de actividades de comunicación realizadas de acuerdo con el cronograma de comunicación	95%	Informe	DP
	Porcentaje de personal de apoyo que realizó actividades de réplica o capacitación al interior de los órganos y unidades orgánicas sobre temas de Gestión del Rendimiento	70%	Reporte	SERVIDORES ENLACE O APOYO Y LA DP
Contribuir a la mejora del rendimiento de los servidores y servidoras de la entidad que participan en la gestión del rendimiento para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Porcentaje de evaluados que obtuvieron calificación de 3 a más en la etapa de evaluación	70%	Reporte	DIRECTIVOS (EVALUADORES) Y DP
	Porcentaje de directivos (evaluadores) que han comprendido la metodología de GdR y consideran que mejora su desempeño y el de sus equipos de trabajo.	80%	Reporte	DIRECTIVOS (EVALUADORES) Y DP



Plan Anual de Implementación de la Gestión del Rendimiento, elaborado por:

Lic. Ada Giovanna Silva Balbuena
Dirección de Personal

CPC. Auria del Pilar Briceño Escobar
Responsable Implementación GDR
Lic.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN DE PERSONAL
CPC. Auria P. Briceño Escobar
ESP. ADM - RESP. AREA REM.