“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO

2022

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: FLORIAN TORREBLANCA Freddy FAU 20137921601 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31/05/2022 16:41:11-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: GUERRA GALAN Maria Del Pilar FAU 20137921601 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31/05/2022 15:30:33-0500

Propuesto por:	Oficina General de Administración	Fecha de propuesta:	/05/2022
Aprobado por:	Gerencia General	Fecha de aprobación:	/05/2022

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: SUPANTA VELASQUEZ Nestor Alfonso FAU 20137921601 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31/05/2022 17:53:16-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: NATIVIDAD HENOSTROZA Jorge Luis FAU 20137921601 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01/06/2022 13:08:47-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: ESPINOZA MALATESTA Karla Elizabeth FAU 20137921601 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31/05/2022 18:05:11-0500

ÍNDICE

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO 2022 3

I. CONTEXTO INSTITUCIONAL 3
1.1. Declaración de la Política Institucional 4
1.2. Misión y Visión Institucional 4
1.3. Objetivos Estratégicos Institucionales 4
1.4. Estructura Orgánica 5
1.5. Marco Legal 6
1.6. Siglas y acrónimos 7
II. IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 7
2.1. Marco Conceptual 7
2.2. Responsabilidades en la Gestión del Rendimiento 8
2.3. Ciclo de Gestión del Rendimiento 8
2.4. Segmentación de Servidores 9
III. OBJETIVOS ANUALES DE LA IMPLEMENTACIÓN 9
3.1. Objetivo General 9
3.2. Objetivos Específicos 9
3.3. Ventajas de la Implementación 10
3.4. Indicadores del Plan Anual de Implementación 10
IV. ALCANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN 10
4.1. Número de servidores/as civiles que conforman la entidad 10
4.2. Matriz de Participantes 11
V. CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN DE GDR, CICLO 2022 11
VI. ACCIONES DE COMUNICACIÓN 11
6.1. Objetivos 12
6.2. Herramientas y canales de comunicación 12
6.3. Cronograma comunicacional 12
VII. RECURSOS 12
7.1. Humanos 12
7.2. Financieros 12
VIII. ANEXOS 12

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO 2022

I. CONTEXTO INSTITUCIONAL

El Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero (en adelante, FONDEPES) es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de la Producción, con personería jurídica de derecho público, creado mediante Decreto Supremo N° 010-92-PE y elevado a rango de Ley a través del artículo 57 del Decreto Ley N° 25977, Ley General de Pesca.

El FONDEPES tiene por finalidad promover, ejecutar y apoyar técnica, económica y financieramente el desarrollo prioritario de la actividad pesquera artesanal marítima y continental, así como las actividades pesqueras y acuícolas en general, principalmente, en los aspectos de infraestructura básica para el desarrollo y la distribución de recursos pesqueros.

Mediante Resolución Ministerial N° 346-2012-PRODUCE se aprueba el actual Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad, donde se describen las siguientes funciones específicas:

a) Formular y proponer lineamientos de política en las materias de su competencia, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales emitidas por el Ministerio de la Producción.
b) Supervisar el desarrollo y cumplimiento de las actividades específicas en materias de su competencia.
c) Promover y ejecutar estudios de carácter técnico, asesorías, asistencia técnica a gobiernos regionales, gobiernos locales, pescadores artesanales y acuicultores, individuales o asociados, para el desarrollo de la pesquería artesanal y la acuicultura.
d) Promover el desarrollo y gestión de infraestructuras para el desembarque, procesamiento, distribución y comercialización, homologadas a las normas sanitarias vigentes.
e) Promover y fomentar el desarrollo sostenible de la pesquería artesanal y la acuicultura, mediante el financiamiento de programas crediticios y apoyo financiero a costos financieros adecuados masi como otros productos que pueda desarrollar.
f) Incentivar la formalización e implementación de modelos empresariales reconocidos por Ley y relacionados a la pesca artesanal y acuicultura.
g) Identificar y promover oportunidades de inversiones en pesca artesanal y acuicultura, propiciando la descentralización productiva y el aprovechamiento de las ventajas competitivas y comparativas para el acceso a nuevos mercados en las materias de su competencia.
h) Proporcionar y prestar servicios de apoyo a la actividad pesquera artesanal y acuícola mediante la óptima utilización de sus bienes muebles e inmuebles.
i) Programar, promover, dirigir, ejecutar y evaluar actividades de capacitación, entrenamiento y transferencia tecnológica, dirigido a Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, pescadores artesanales y acuicultores, así como a personas interesadas en dichas actividades, en el marco de la pesca responsable y la conservación del ambiente.
j) Brindar servicios de formación, capacitación y asistencia técnica para la producción

y comercialización acuícola.

k) Desarrollar, adaptar y transferir tecnologías de cultivo de especies en colaboración con sectores públicos y privados.

l) Fomentar el desarrollo sostenible de la pesca artesanal y la acuicultura, a través del apoyo técnico, económico y financiero.

1.1. Declaración de la Política Institucional

Consolidarse como un organismo público ejecutor, que promueve, ejecuta y apoya técnica, económica y financieramente, el desarrollo de la actividad pesquera artesanal y acuícola, acorde con la normatividad vigente, concretamente se centra en tres aspectos claves, dotar de infraestructura pesquera artesanal, brindar capacitación y asistencia técnica, otorgar financiamiento a los pescadores artesanales y acuicultores. Es decir que ello se traduzca en tener pescadores artesanales y acuicultores capacitados, que cuentan con un desembarcadero pesquero artesanal adecuado a la norma sanitaria, capaces de hacer de la pesca y la acuicultura una actividad sostenible, mejorando sus ingresos y su calidad de vida para ellos y sus familias.

Lineamientos:

1. Mayor acercamiento con nuestra población objetivo, conocer sus necesidades, identificando las brechas a cerrar: pescadores artesanales y acuicultores.
2. Promover y apoyar el desarrollo de la pesca artesanal mediante la dotación de infraestructuras pesqueras modernas que permitan a los pescadores artesanales operar con eficiencia y respetando las normas sanitarias, redundando en el mejoramiento de la calidad de sus productos y por ende en mejores ingresos económicos.
3. Promover créditos promocionales permanentemente, que permitan financiar la adquisición de los medios e instrumentos pesqueros artesanales modernos, así como de las actividades de la acuicultura.
4. Mejorar las capacitaciones y asistencias técnicas, enfocándonos en las principales necesidades de los pescadores artesanales y acuicultores.
5. Desarrollar paquetes tecnológicos, acorde con las demandas del mercado.
6. Cumplir con la implementación de las políticas y planes nacionales.

1.2. Misión y Visión Institucional

Misión: “Potenciar y asegurar la productividad sostenible y responsable de los pescadores artesanales y acuicultores del Perú, de manera integral y continua”.

La visión corresponde al Ministerio de la Producción, conforme a lo siguiente: “Empresas produciendo y accediendo a mercados de manera sostenible, competitiva y con altos niveles de productividad”.

1.3. Objetivos Estratégicos Institucionales

El Plan Estratégico Institucional 2019-2024 del FONDEPES, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 027-2021-FONDEPES/J, tiene cinco (5) Objetivos Estratégicos Institucionales para llevar a cabo la misión institucional, como se describe a continuación:

OEI 1: Mejorar la competitividad de la actividad pesquera artesanal y acuícola.
OEI 2: Mejorar las condiciones operativas de las unidades económicas de la pesca artesanal y acuicultura.
OEI 3: Crear y mejorar las condiciones de la infraestructura pesquera artesanal en beneficio de los agentes de la pesca.
OEI 4: Fortalecer la gestión institucional.
OEI 5: Implementar la gestión interna de riesgos de desastres.

1.4. Estructura Orgánica

De acuerdo con la Resolución Ministerial Nº 346-2012-PRODUCE, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del FONDEPES, en cuyo contenido se establece la estructura orgánica, conforme a lo siguiente:

01. Órganos de Alta Dirección
01.1. Jefatura.
01.2. Gerencia General.

02. Órgano de Control Institucional
02.1 Órgano de Control Institucional.

03. Órgano de Defensa Jurídica
03.1. Procuraduría Pública.

04. Órganos de Administración Interna

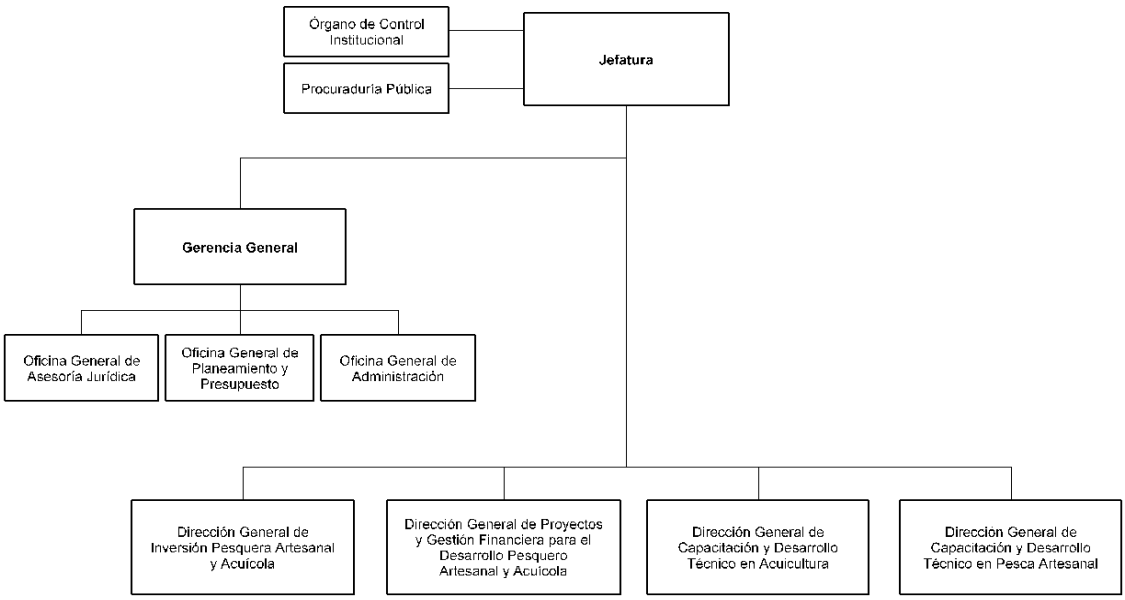
04.1. Órganos de Asesoramiento
04.1.1. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
04.1.2. Oficina General de Asesoría Jurídica.

04.2. Órganos de Apoyo
04.2.1. Oficina General de Administración.

05. Órganos de Línea
05.1. Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola.
05.2. Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola.
05.3. Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura.
05.4. Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.

Cabe señalar que el organigrama que grafica la estructura organizacional se actualizó en virtud de la Resolución Jefatural N° 139-2018-FONDEPES/J, para adecuar la denominación de la Gerencia General, conforme se observa:

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



1.5. Marco Legal

El Plan de Implementación de Gestión del Rendimiento 2022 del FONDEPES se ha formulado en el marco de la siguiente normativa vigente:

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto de Urgencia N° 127-2020, Decreto de Urgencia que establece el otorgamiento de subsidios para la recuperación del empleo formal en el sector privado y establece otras disposiciones.
- Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 127-2019-PCM, que modifica el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19. Ampliada mediante el Decreto Supremo N° 003-2022-SA.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 068-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 076-2021-SEVIR-PE, que aprueba la "Guía para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias y modificatorias, de ser el caso.

1.6. Siglas y acrónimos

- D: Directivos.
- DIGECADEPA: Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.
- DIGECADETA: Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura.
- DIGENIPAA: Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola.
- DIGEPROFIN: Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola.
- F: Funcionarios.
- FONDEPES: Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.
- GDR: Gestión del Rendimiento.
- GG: Gerencia General.
- J: Jefatura.
- MM: Mandos Medios.
- OCI: Órgano de Control Institucional.
- OGA: Oficina General de Administración.
- OGAJ: Oficina General de Asesoría Jurídica.
- OGPP: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- PE: Personal Ejecutor.
- POA: Personal Operador y de Asistencia.
- POI: Plan Operativo Institucional.
- PP: Procuraduría Pública.
- SERVIR: Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- UFRH: Unidad Funcional de Recursos Humanos.

II. IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

2.1. Marco Conceptual

El Subsistema de Gestión del Rendimiento, es uno de los siete subsistemas que componen el Sistema Administrativo de Recursos Humanos, el cual está basado en el reconocimiento de los aportes de los empleados a los objetivos y metas institucionales.

En ese sentido, la Gestión del Rendimiento, se conceptualiza como una herramienta estratégica que busca estimular el buen rendimiento y el compromiso de los servidores, identificando y reconociendo sus aportes al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, permitiéndonos evidenciar las brechas de los servidores con el fin de atenderlas, mediante la formulación de planes de mejora que contribuirán en la mejora continua del desempeño de los servidores en el desarrollo de sus funciones y por ende en la calidad de la gestión de los servicios

que brindan las entidades públicas a la población.

2.2. Responsabilidades en la Gestión del Rendimiento

Los actores de la Gestión del Rendimiento son servidores(as) que participan o influyen en la implementación de este subsistema. Tienen responsabilidades establecidas en el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.

Rol	¿Quién es?	Principales responsabilidades
Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR	Ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, quien define los instrumentos normativos y técnicos, la estrategia y los procedimientos para la implementación.	Brinda asistencia técnica a las entidades públicas.
Titular de la Entidad	Máxima autoridad administrativa de la Entidad: Gerente General.	Dispone la asignación de los recursos necesarios y toma de decisiones que garanticen la ejecución del subsistema.
Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces	Unidad Funcional de Recursos Humanos.	Responsable de la conducción operativa del subsistema de Gestión del Rendimiento.
Evaluadores /as	Conducen órganos, unidades orgánicas o equipos funcionales. Pueden ser funcionarios públicos, directivos públicos y mandos medios. Incluye servidores/as de regímenes especiales mientras cumplan cargo administrativo.	Planificar, asignar factores de evaluación, realizar seguimiento del desempeño, evaluar y dar retroalimentación al evaluado.
Evaluados/as	Es todo/a servidor/a civil, tales como: Directivos públicos (incluidos empleados de confianza), servidores civiles de carrera, servidores de actividades complementarias.	Participar activa, permanente y constructivamente en las diferentes etapas de la Gestión del Rendimiento.
Comité Institucional de Evaluación (CIE)	Conformado por: - Un representante de la UFRH, quien preside el comité. - Un representante de los servidores, uno por cada segmento de servidores. - Un representante del directivo o jefe que realizó la evaluación.	Instancia encargada de confirmar la calificación otorgada en la etapa de evaluación, ante la solicitud de un/a evaluado/a.

2.3. Ciclo de Gestión del Rendimiento

El ciclo de la Gestión del Rendimiento se ejecuta anualmente en cada entidad pública. Está integrado por las siguientes etapas:

1. Etapa de planificación

Abarca todas aquellas acciones necesarias para preparar a la Entidad para la ejecución de las etapas del ciclo. Contempla el desarrollo de acciones de

comunicación, aprobación del cronograma y la matriz de participantes. Además, se establecen los factores de evaluación (definición de metas).

2. Etapa de seguimiento

   Inicia inmediatamente después de la definición de metas. El seguimiento implica la orientación y retroalimentación permanentemente al(la) evaluado(a). Asimismo, se recoge y revisa las evidencias que sustentan el avance de los factores de evaluación establecidos.

3. Etapa de evaluación

   Corresponde la valoración del desempeño del(de la) evaluado(a) y se le asigna la calificación, a partir de las evidencias presentadas. Asimismo, se proponen las acciones de mejora individuales.

2.4. Segmentación de Servidores

Es la clasificación de los/as servidores/as civiles para fines del Subsistema de Gestión del Rendimiento. La clasificación se establece en cinco segmentos:

1. Funcionario: Cumplen solo el rol de evaluador/a. Ejercen funciones de acuerdo a lo establecido en el literal a) del Art. 3 de la Ley N° 30057. Para el caso de FONDEPES comprende al Gerente General y al Jefe de la Entidad.

2. Directivo: Cumplen roles de evaluador/a y evaluado/a. Desarrollan funciones de organización, dirección o toma de decisiones de un órgano o unidad orgánica (Jefes/as y/o Directores/as).

3. Mando medio: Cumplen roles de evaluador/a y evaluado/a. Tienen responsabilidad de conducir y coordinar equipos funcionales (Coordinares/as).

4. Personal Ejecutor: Cumplen solo el rol de evaluado/a. No conducen equipos, tienen funciones relacionadas a las competencias del órgano o unidad orgánica (Asistentes, Analistas, Especialistas, Profesionales).

5. Personal Operador y de asistencia: Cumplen solo el rol de evaluado/a. No conducen equipos, tienen funciones de asistencia, apoyo o soporte al órgano o unidad orgánica (Asistentes Administrativos, Secretarias, Choferes o personal de apoyo).

III. OBJETIVOS ANUALES DE LA IMPLEMENTACIÓN

3.1. Objetivo General

Definir las actividades necesarias para garantizar la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento en FONDEPES, para el ciclo 2022.

3.2. Objetivos Específicos

- O.01: Garantizar la elaboración oportuna de documentos necesarios para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, ciclo 2022.
- O.02: Garantizar la participación de los servidores civiles en las actividades correspondientes a cada etapa del ciclo de la Gestión del Rendimiento.
- O.03: Determinar el nivel de percepción de los servidores/as civiles sobre el Subsistema de la Gestión del Rendimiento en FONDEPES.

3.3. Ventajas de la Implementación

Mediante el monitoreo y evaluación efectiva que implica la GDR, los servidores civiles pueden conseguir una retroalimentación concreta sobre su desempeño basado en indicadores cuantitativos disminuyendo el sesgo de la subjetividad. Cabe precisar, que la retroalimentación es un proceso muy importante para la mejora del desempeño del servidor civil, puesto que nos permite observar aciertos y oportunidades de mejora.

Asimismo, permitirá a los evaluadores, conocer mejor las capacidades de cada miembro de su equipo y así poder orientarlos hacia el logro de objetivos específicos, identificando también de manera concreta las necesidades de capacitación que se requieren.

A continuación, se detallan las ventajas identificadas para FONDEPES:

a) La implementación del subsistema de GDR, es el medio para identificar espacios de mejora en los conocimientos y habilidades de los servidores públicos.
b) Como consecuencia de la implementación del subsistema de GDR, el FONDEPES brindará mejores servicios a la ciudadanía.
c) Con la implementación del subsistema de GDR, los servidores civiles serán capacitados para mejorar sus conocimientos y habilidades.
d) La implementación del subsistema de GDR, evidenciará el cumplimiento de las metas y el aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales de los servidores del FONDEPES.
e) La implementación del subsistema de GDR logrará mejorar la comunicación interna de la organización.
f) La implementación del subsistema de GDR orientará mejor las capacidades de los servidores civiles del FONDEPES para obtener los resultados esperados para cada puesto de trabajo.
g) Con la implementación del subsistema de GDR, los directivos y/o mandos medios podrán compartir con los servidores a su cargo los objetivos del órgano, de los cuales deberán ser partícipes.

3.4. Indicadores del Plan Anual de Implementación

Los presentes indicadores están alineados a los objetivos específicos planteados en el numeral III.2. del presente documento (Ver Anexo 1).

IV. ALCANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN

4.1. Número de servidores/as civiles que conforman la entidad

Los servidores civiles que laboran en el FONDEPES, al 30 de abril del 2022, pertenecen al régimen laboral privado regulado por el TUO del Decreto Legislativo N°728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, según el siguiente detalle:

Régimen Laboral	Número de servidores
D. Leg. N° 728	49
D. Leg. N° 1057	132
Total	**181**

Nota: Distribución de servidores al 30 de abril del 2022.

4.2. Matriz de Participantes

La implementación de la Gestión de Rendimiento en FONDEPES se dará de manera gradual, iniciando con los siguientes Direcciones y/u Órganos participantes:

	Régimen Laboral		Total de Participantes
	D.L. 728	D.L. 1057	
OGA - UFRH	0	3	3
OGPP	0	9	9
DIGEPROFIN	7	11	18
Total	7	23	**30**

En ese sentido, participarán un total de 30 servidores civiles que hacen un 16% del total de personal. A continuación, se detallan las Direcciones y/u Órganos participantes, según segmento:

N°	DIRECCIÓN / ÓRGANOS	F	D	MM	PE	POA	TOTAL
1	OGA - UFRH	0	0	1	1	1	3
2	OGPP	0	1	0	7	1	9
3	DIGEPROFIN	0	1	1	15	1	18
TOTAL		0	2	2	23	3	**30**

Para mayor detalle, se adjunta al presente la matriz de participantes del ciclo 2022 (Ver Anexo 2).

V. CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN DE GDR, CICLO 2022

Las actividades que se detallen en el Cronograma se desarrollarán teniendo en cuenta cada etapa del Ciclo de Gestión del Rendimiento (Ver Anexo 3).

VI. ACCIONES DE COMUNICACIÓN

Se ha diseñado una estrategia comunicacional, donde se tomarán en cuenta lo detallado a continuación:

6.1. Objetivos

- Objetivo General: Informar las actividades a realizar en el proceso de implementación de GDR, fomentando la participación de los servidores/as civiles del FONDEPES en las etapas de planificación, seguimiento y evaluación.

- Objetivo Específico

  - Desmitificar los temores y creencias de los servidores/as civiles que imposibilitan una participación comprometida en el proceso de implementación del GDR.

  - Motivar a los participantes que el proceso de implementación del GDR se orientará en mejorar las capacidades de los servidores/as civiles del FONDEPES para obtener los resultados esperados por cada puesto de trabajo y, por ende, en el logro de las metas y objetivos institucionales.

6.2. Herramientas y canales de comunicación

- Herramientas: Infografías, instructivos, charlas informativas brindadas por SERVIR, boletines.

- Canales de Comunicación: Correo electrónico, intranet, reuniones vía plataforma *Ms. Teams*.

6.3. Cronograma comunicacional

Las actividades planteadas en este cronograma están coordinadas y alineadas a las estrategias de comunicación de la Entidad. (Ver Anexo 4)

VII. RECURSOS

7.1. Humanos

La implementación de la Gestión del Rendimiento del ciclo 2022 se efectuará con los recursos humanos disponibles a la fecha y de acuerdo a las competencias establecidas en el ROF vigente. Por lo cual, este proceso lo liderará el equipo de la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

7.2. Financieros

El presente año, FONDEPES ejecutará actividades y/o acciones de forma virtual y que no irrogan costos para la Entidad, considerando además el uso de herramientas virtuales con las que disponen los servidores, en el marco de las medidas dictadas por el Poder Ejecutivo durante la emergencia sanitaria para evitar la propagación de la COVID-19.

VIII. ANEXOS

Anexo 1. Indicadores del Plan Anual de Implementación

ANEXO 1: INDICADORES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO CICLO 2022							
OBJETIVO 1:	Garantizar la elaboración oportuna de documentos necesarios para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, ciclo 2022.						
Componentes	**Actividades**	**Meta**	**Indicador**	**Fórmula**	**Valor Esperado**	**Unidad de Medida**	**Medio de verificación**
Implementar el Subsistema de Gestión del Rendimiento	1.1. Elaborar el Plan de Implementación de la Gestión de Rendimiento	Plan de Implementación de la Gestión del Rendimiento remitido para evaluación	Número de documentos remitidos para evaluación	Sumatoria de documentos de GdR remitidos	1	Documento remitido	Plan de Gestión de Rendimiento remitido a OGPP
	1.2. Aprobar mediante Resolución el Plan de Implementación de la Gestión de Rendimiento	Plan de Implementación de la Gestión del Rendimiento aprobado mediante RGG	Número de documentos aprobados	Sumatoria de documentos de GdR aprobados	1	Documento aprobado	Plan de Gestión de Rendimiento aprobado
OBJETIVO 2:	Garantizar la participación de los servidores civiles en las actividades correspondientes a cada etapa del ciclo de la Gestión del Rendimiento.						
Componentes	**Actividades**	**Meta**	**Indicador**	**Fórmula**	**Valor Esperado**	**Unidad de Medida**	**Medio de verificación**
Desarrollo de acciones de comunicación	2.1. Realizar acciones de comunicación para incentivar la participación de los servidores civiles	Servidores sensibilizados a través de difusiones realizadas y/o charlas informativas	Porcentaje de participación de los servidores civiles involucrados en el alcance de la GdR	(N° de servidores civiles que participaron / N° de servidores civiles convocados a participar) *100	90%	Porcentaje	Listas de asistencia a los eventos de sensibilización y lista de servidores convocados por evento
OBJETIVO 3:	Determinar el nivel de percepción y/o satisfacción de los servidores/as civiles sobre el Subsistema de la Gestión del Rendimiento en FONDEPES.						
Componentes	**Actividades**	**Meta**	**Indicador**	**Fórmula**	**Valor Esperado**	**Unidad de Medida**	**Medio de verificación**
Encuestas de percepción y/o satisfacción	3.1. Aplicar de encuestas de percepción y/o satisfacción	Servidores civiles satisfechos con la implementación de la GdR	Porcentaje de servidores satisfechos con la implementación de la GdR	(Nº de encuestas de satisfacción efectuadas a los/as servidores civiles posterior a la ejecución del Plan GDR que alcanzan el nivel de bueno)/(Nº total de encuestas de satisfacción efectuadas a a los/as servidores civiles posterior a la ejecución del Plan GDR)*100	70%	Porcentaje	Informe de resultados de la encuesta de satisfación

Anexo 2. Matriz de Participantes

MATRIZ DE PARTICIPANTES

CICLO 2022 DEL SUBISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

N°	Tipo de documento	Número de documento	Apellidos y nombres	Sexo	Fecha de nacimiento	Régimen laboral	Correo electrónico institucional	Tipo de órgano	Nombre del órgano o unidad orgánica	Puesto	Segmento	Rol	Sindicato	Fecha de inicio en el puesto
1	DNI	08098049	GUERRA GALAN MARIA DEL PILAR	F	22/8/1962	D.L. N° 1057	mguerrag@fondepes.gob.pe	órgano de apoyo	Oficina General de Administración - Unidad Funcional de Recursos Humanos	COORDINADORA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	Mando Medio	Evaluador/a	No	14/03/2022
2	DNI	06792496	ESPINO MUÑOZ ARACELLI VIOLETA	F	12/4/1975	D.L. N° 1057	aespino@fondepes.gob.pe	órgano de apoyo	Oficina General de Administración - Unidad Funcional de Recursos Humanos	ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES Y COMPENSACIONES RÉGIMEN 728	Ejecutor	Evaluado/a	No	2/01/2019
3	DNI	06737398	GARCIA PARRA HERNAN AUGUSTO	M	9/6/1956	D.L. N° 1057	agarcia@fondepes.gob.pe	órgano de apoyo	Oficina General de Administración - Unidad Funcional de Recursos Humanos	APOYO ADMINISTRATIVO	Operador y de Asistencia	Evaluado/a	No	15/11/2017
4	DNI	09285943	SUPANTA VELASQUEZ NESTOR ALFONSO	M	15/8/1967	D.L. N° 1057	nsupanta@fondepes.gob.pe	órgano de asesoramiento	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Directivo	Evaluador/a	No	10/04/2017
5	DNI	06698642	MAC LEOD SIFUENTES ANA MARIA	F	29/12/1956	D.L. N° 1057	amacleod@fondepes.gob.pe	órgano de asesoramiento	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	SECRETARIA	Operador y de Asistencia	Evaluado/a	No	6/09/2019
6	DNI	71835478	CHAVEZ GUZMAN JOHANNA LILEY	F	24/6/1991	D.L. N° 1057	jchavez@fondepes.gob.pe	órgano de asesoramiento	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	ESPECIALISTA EN LA MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA	Ejecutor	Evaluado/a	No	19/09/2019
7	DNI	10450313	AYUQUE QUISPE YESENIA	F	21/5/1976	D.L. N° 1057	yayuque@fondepes.gob.pe	órgano de asesoramiento	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	ESPECIALISTA II DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	Ejecutor	Evaluado/a	No	3/05/2021
8	DNI	46016147	RENGIFO HERRERA URSULA NOELIA	F	19/11/1989	D.L. N° 1057	urengifo@fondepes.gob.pe	órgano de asesoramiento	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	ASISTENTE DE PRESUPUESTO PÚBLICO	Ejecutor	Evaluado/a	No	3/05/2021
9	DNI	06886839	TACUCHE MESIA ELINDA	F	16/6/1966	D.L. N° 1057	etacuche@fondepes.gob.pe	órgano de asesoramiento	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	ESPECIALISTA II DE PRESUPUESTO PÚBLICO	Ejecutor	Evaluado/a	No	3/05/2021
10	DNI	72187497	ALIAGA ESCALANTE FERNANDO ORESTES	M	20/6/1994	D.L. N° 1057	faliaga@fondepes.gob.pe	órgano de asesoramiento	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	ASISTENTE III DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Ejecutor	Evaluado/a	No	3/11/2021
11	DNI	10804223	CANCHIS TEVES JACQUELINE KAREN	F	20/11/1977	D.L. N° 1057	jcanchis@fondepes.gob.pe	órgano de asesoramiento	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	ESPECIALISTA II DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	Ejecutor	Evaluado/a	No	3/11/2021
12	DNI	45152929	PAUCARA PINTO ELIZABETH	F	1/3/1988	D.L. N° 1057	epaucara@fondepes.gob.pe	órgano de asesoramiento	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	ESPECIALISTA II DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN	Ejecutor	Evaluado/a	No	3/11/2021
13	DNI	08269328	PALMA CASTILLA LUIS CARLOS	M	11/3/1967	D.L. N° 1057	lpalma@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola	DIRECTOR	Directivo	Evaluador/a	No	21/07/2018
14	DNI	07430399	RODRIGUEZ ROJAS OSCAR LUIS	M	7/5/1958	D.L. N° 1057	orodriguez@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola	COORDINADOR (A) DE GESTIÓN DE CARTERA	Mando Medio	Evaluador/a y Evaluado/a	No	3/05/2021
15	DNI	08107663	FIERRO DIAZ ISAAC ROBERTO	M	26/11/1966	D.L. N° 1057	ifierro@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola	ANALISTA EN GESTION FIANCIERA	Ejecutor	Evaluado/a	No	5/07/2016
16	DNI	46104734	MARTINEZ PERLECHE ANGHELO ELOY	M	30/10/1989	D.L. N° 1057	amartinez@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola	ANALISTA LEGAL	Ejecutor	Evaluado/a	No	3/05/2021
17	DNI	43565197	MIRANDA ANTEZANA MARIA MINERVA	F	6/2/1986	D.L. N° 1057	mmiranda@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola	ANALISTA I DE COLOCACIÓN Y RECUPERACIÓN DE CREDITOS EN ACUICULTURA MOQUEGUA	Ejecutor	Evaluado/a	No	3/11/2021
18	DNI	10158506	ALVAREZ LLOCLLA LISBETH	F	26/6/1975	D.L. N° 1057	lalvarez@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola	ANALISTA I DE COLOCACIÓN Y RECUPERACIÓN DE CREDITOS EN HUÁNUCO	Ejecutor	Evaluado/a	No	3/11/2021
19	DNI	46871514	GIRON FUENTES LESLIE BEATRIZ	F	8/4/1991	D.L. N° 1057	lgiron@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola	ANALISTA I DE COLOCACIÓN Y RECUPERACIÓN DE CREDITOS EN ACUICULTURA JUNÍN	Ejecutor	Evaluado/a	No	3/11/2021
20	DNI	46021183	BONILLA ARBILDO GIULIANNA LIZZETH	F	29/7/1989	D.L. N° 1057	gbonilla@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola	ESPECIALISTA II ADMINISTRATIVO-PRESUPUESTAL	Ejecutor	Evaluado/a	No	3/11/2021

21	DNI	25858910	ATARAMA VIERA FATIMA PAOLA	F	22/2/1976	D.L. N° 1057	fatarama@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola	SECRETARIA DE DIGEPROFIN	Operador y de Asistencia	Evaluado/a	No	3/11/2021
22	DNI	09342745	PUICAN SANTOS JORGE LUIS	M	2/4/1973	D.L. N° 728	jpuican@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola	TÉCNICO EN GESTIÓN FINANCIERA	Ejecutor	Evaluado/a	Sí	19/02/2008
23	DNI	06212690	RAMIREZ AVALOS ERNESTO	M	26/2/1955	D.L. N° 728	eramirez@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola	ESPECIALISTA EN VALORIZACIONES	Ejecutor	Evaluado/a	Sí	1/02/1996
24	DNI	07328811	ROMERO LOAYZA BILL GARY	M	22/12/1963	D.L. N° 728	gromero@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola	GESTORES DE CARTERA	Ejecutor	Evaluado/a	Sí	1/09/1994
25	DNI	06990157	URIARTE PANDO ALBERTO WENCESLAO	M	9/2/1965	D.L. N° 728	auriarte@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola	GESTORES DE CARTERA	Ejecutor	Evaluado/a	Sí	1/06/1996
26	DNI	06000296	VALLE CHAVEZ WALTER ALBERTO	M	24/8/1959	D.L. N° 728	wvalle@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE CARTERA III	Ejecutor	Evaluado/a	Sí	1/02/1996
27	DNI	29640302	GUTIERREZ LAZO JOEL ISRAEL	M	18/11/1975	D.L. N° 728	jgutierrez@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola (CHICLAYO)	ESPECIALISTA EN GESTIÓN NEGOCIOS	Ejecutor	Evaluado/a	Sí	1/02/2003
28	DNI	46405242	MENDOZA BENITES YASMIN YULIZA	F	25/3/1989	D.L. N° 1057	ymendozabe@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola (MADRE DE DIOS)	REPRESENTANTE ZONAL MADRE DE DIOS	Ejecutor	Evaluado/a	No	3/05/2021
29	DNI	17403027	ESCRIBANO VALDIVIESO JUAN ALBERTO	M	27/11/1960	D.L. N° 728	jescribano@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola (MATARANI)	ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN	Ejecutor	Evaluado/a	Sí	20/11/2012
30	DNI	09941774	ARONE PABON ABEL	M	24/11/1974	D.L. N° 1057	aarone@fondepes.gob.pe	órgano de línea	DIGEPROFIN - Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola (VRAEM)	REPRESENTANTE ZONAL VRAEM	Ejecutor	Evaluado/a	No	3/05/2021

Anexo 3. Cronograma de implementación del GDR

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO
CICLO 2022

Etapa / Actividad	Responsable	Fecha	
		Inicio	Fin
ACCIONES TRANSVERSALES DEL CICLO			
Ejecución de actividades de comunicación e información de la normativa y metodología	UFRH	26/05/2022	31/12/2022
Desarrollo de acciones de retroalimentación	Evaluadores / evaluados	26/05/2022	31/01/2023
ETAPA DE PLANIFICACIÓN			
Reunión de coordinación de la implementación con la alta dirección de la entidad	UFRH / titular	11/04/2022	13/04/2022
Elaboración de cronograma, matriz de participantes y otros documentos para la implementación	UFRH	18/04/2022	30/04/2022
Aprobación del cronograma	Titular	23/05/2022	25/05/2022
Ejecución de charlas informativas de Gestión del Rendimiento y del establecimiento de factores de evaluación	UFRH	26/05/2022	27/05/2022
Identificación de prioridades de los órganos y unidades órgánicas	Titular / directivos / OPP / UFRH	30/05/2022	31/05/2022
Fijación y formalización de factores de evaluación del segmento directivo (metas grupales)	Titular / directivos / UFRH	1/06/2022	3/06/2022
Fijación y formalización de factores de evaluación de otros segmentos (metas individuales)	Evaluadores / evaluados / UFRH	6/06/2022	7/06/2022
Registro del informe de cierre de la etapa de planificación (envío a Servir)	UFRH	8/06/2022	9/10/2022
ETAPA DE SEGUIMIENTO			
Ejecución de charlas informativas de la etapa de seguimiento	UFRH	10/06/2022	14/06/2022
Entrega de evidencias, revisión y retroalimentación a las evidencias presentadas	Evaluadores / evaluados	15/06/2022	15/12/2022
Ejecución de las reuniones de seguimiento	Evaluadores / evaluados	15/06/2022	15/12/2022
Implementación de mejoras propuestas por los evaluados (rendimiento distinguido)	Evaluadores / evaluados	15/06/2022	15/12/2022
Identificación y consolidación de oportunidades de mejora (necesidades de capacitación y mejoras a nivel institucional)	Evaluadores / evaluados	15/06/2022	15/12/2022
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) con los dos primeros representantes (elección de los representantes de los servidores civiles evaluados por segmento, según corresponda)	UFRH / titular	15/06/2022	15/12/2022
Registro del informe de cierre de la etapa de seguimiento (envío a Servir)	UFRH	16/12/2022	20/12/2022
ETAPA DE EVALUACIÓN			
Ejecución de charlas informativas de la etapa de evaluación	UFRH	21/12/2022	23/12/2022
Envío a la ORH de las mejoras implementadas por los servidores evaluados	Evaluadores	26/12/2022	28/12/2022
Valoración del desempeño	Evaluadores	29/12/2022	3/01/2022
Asignación de calificación	UFRH	4/01/2023	9/01/2022
Otorgamiento de calificación de rendimiento distinguido	Junta de directivos	10/01/2022	13/01/2023
Notificación de calificación	Evaluadores	16/01/2023	18/01/2023
Reunión de la retroalimentación final y elaboración de acciones de mejora	Evaluadores / evaluados	19/01/2023	23/01/2023
Actuación del CIE	CIE	24/01/2023	26/01/2023
Registro del informe de cierre de ciclo (envío a Servir)	UFRH	27/01/2023	31/01/2023

Anexo 4. Matriz de acciones de comunicación

MATRIZ DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN EN GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

OBJETIVO	Contar con servidores informados sobre los principales elementos de la gestión del rendimiento por etapa.		
INDICADOR	Porcentaje de servidores que conocen los principales elementos de la gestión del rendimiento por etapa.	**VALOR META**	90%

N°	Etapa	Actividad	Público	Mensaje	Medio/Canal	Fecha de ejecución	Presupuesto
1	Planificación	Sensibilización: Envío de flyers Modelo de la GDR	Evaluador y Evaluado	¿Qué es la GDR? La gestión del rendimiento reconoce y promueve nuestro aporte a los objetivos de la entidad, contribuyendo a brindar mejores servicios a la ciudadanía.	e-mail	Mayo	S/ 0.00
2	Planificación	Sensibilización: Envío de flyers Ciclo de la GDR	Evaluador y Evaluado	Etapas de la GDR / Actores	e-mail	Mayo	S/ 0.00
3	Planificación	Sensibilización: Beneficios de la GDR	Evaluador y Evaluado	Ventajas de la GDR / ¿Qué es la retroalimentación?	e-mail	Mayo	S/ 0.00
4	Planificación	Charla de Inducción a la GDR	Evaluador y Evaluado	Inducción a la GDR / Metas (brindada por SERVIR)	otros	Junio	S/ 0.00
5	Planificación	Establecimiento de metas y compromisos	Evaluador y Evaluado	Informar acerca de los factores de evaluación: Metas y compromisos	otros	Junio	S/ 0.00
6	Seguimiento	Inicio de etapa de seguimiento	Evaluador y Evaluado	Informar aspectos generales/ Registro de evidencias	e-mail	Julio	S/ 0.00
7	Seguimiento	Comité Institucional de Evaluación (CEI)	Evaluador y Evaluado	Información sobre el CIE / ¿Quién lo conforma? / Funciones	e-mail	Julio	S/ 0.00
8	Seguimiento	Proceso electoral: Comité Institucional de Evaluación (CEI)	Evaluador y Evaluado	Etapas del Proceso Electoral del Comité Institucional de Evaluación (CEI)	e-mail	Agosto	S/ 0.00
9	Seguimiento	Proceso electoral: Comité Institucional de Evaluación (CEI)	Evaluador y Evaluado	Invitación a postularse	e-mail	Setiembre	S/ 0.00
10	Seguimiento	Proceso electoral: Comité Institucional de Evaluación (CEI)	Evaluador y Evaluado	Candidatos / Votación	e-mail	Octubre	S/ 0.00
11	Seguimiento	Proceso electoral: Comité Institucional de Evaluación (CEI)	Evaluador y Evaluado	Resultados: Ganadores	e-mail	Noviembre	S/ 0.00
12	Evaluación	Inicio de etapa de evaluación	Evaluador y Evaluado	Informar aspectos generales	otros	Diciembre	S/ 0.00

13	Evaluación	Pautas para el desarrollo de la etapa de evaluación	Evaluador y Evaluado	Informar pauta para la evaluación	otros	Diciembre	S/ 0.00
						TOTAL	**S/ 0.00**