

Resolución de Secretaría General

Nº 021 - 2017 - PERÚ COMPRAS/SG

Lima, 20 de abril de 2017

VISTOS:

Los Informes Nros. 025 y 059-2017-PERÚ COMPRAS/SG/OA/RH y las Notas de Elevación Nros 055 y 057-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA, de la Oficina de Administración, y el Informe Nº 094-2016-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS;

CONSIDERANDO:

Que, la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS es el Organismo Público Ejecutor, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, que goza de personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera; y tiene como funciones, entre otras, la de realizar las Compras Corporativas obligatorias, de acuerdo a lo que se establezca en el Decreto Supremo correspondiente, realizar las Compras Corporativas facultativas que le encarguen otras Entidades del Estado, realizar las adquisiciones que le encarguen otras Entidades del Estado, de acuerdo al convenio correspondiente, promover y conducir los procesos de selección para la generación de Convenios Marco para la adquisición de bienes y servicios, así como suscribir los acuerdos correspondientes, y promover la Subasta Inversa, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1018;

Que, mediante el Decreto Legislativo Nº 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, estableciéndose en su artículo 5 que la gestión del rendimiento, entre otros, se encuentra comprendido en el referido Sistema;

Que, el primer párrafo de la Quinta Disposición Complementaria Final del citado Decreto Legislativo, establece que la evaluación del desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del conjunto de actividades, aptitudes y rendimiento del personal al servicio del Estado en cumplimiento de sus metas, que llevan a cabo obligatoriamente las entidades, en la forma y condiciones que se señalan en la normatividad;

Que, el artículo 19 de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, en adelante la "Ley", prescribe que la gestión del rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil; asimismo, identifica y reconoce el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño en sus puestos y de la entidad;

Que, el artículo 22 de la Ley dispone que la evaluación de desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del



rendimiento del servidor público en cumplimiento de los objetivos y funciones de su puesto. Es llevada a cabo obligatoriamente por las entidades públicas en la oportunidad, forma y condiciones que señale el ente rector; debiéndose realizar con periodicidad anual;

Que, el segundo párrafo del artículo 25 de la Ley precisa que la calificación debe ser notificada al servidor evaluado, el cual puede solicitar documentadamente la confirmación de la calificación adjudicada ante un Comité que define la situación de modo irrecurrible; salvo la calificación como personal "desaprobado" que lleva a la terminación del vínculo en aplicación del literal i) del artículo 49 de la Ley, en cuyo caso procede recurrir al Tribunal del Servicio Civil en vía de apelación;

Que, el artículo 25 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en adelante el "Reglamento General", establece, entre otros, que la gestión del rendimiento: i) 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 y, como consecuencia de ello, de la entidad. Se ejecuta mediante actos de administración interna; ii) Se soporta en instrumentos técnicos, confiables y consistentes, así como en metodologías verificables de valoración del cumplimiento de las funciones, compromisos y metas de los servidores, de acuerdo con los fines y objetivos institucionales y con el perfil del puesto que ocupan; y, iii) Se entiende como un ciclo integral, continuo y sistemático que, con carácter anual, se desarrolla en cada entidad mediante la planificación, el establecimiento de metas y compromisos, seguimiento, evaluación y retroalimentación;

Que, el artículo 37 del Reglamento General dispone que el ciclo de la gestión del rendimiento en razón a su naturaleza y características propias, podrá contar con alternativas de calendario, que no necesariamente tenga a enero como mes de inicio, siempre que se asegure como mínimo la sujeción a las etapas previstas y asegurando que la evaluación de desempeño se realice en forma anual, correspondiendo al titular de la entidad mediante Resolución aprobar el calendario de la entidad y sus modificaciones;

Que, el sub numeral 6.2.1.1. de las Disposiciones Específicas de la Directiva que desarrolla el subsistema de Gestión de Rendimiento, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 277-2015-SERVIR-PE, indica que con la Etapa de Planificación se inicia el ciclo de la Gestión del Rendimiento y comprende las acciones de comunicación, sensibilización, capacitación, conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) y en general todas aquellas acciones que aseguren el desarrollo y ejecución del ciclo de la Gestión del Rendimiento, descritas en el artículo 38 del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil;

Que, el sub numeral 6.2.2.6. de las Disposiciones Específicas de la Directiva señala que el Comité Institucional de Evaluación (CIE) es la instancia que se encarga en cada entidad de confirmar la calificación otorgada en la etapa de evaluación de desempeño cuando un evaluado así lo solicite. Tiene responsabilidades reguladas en los artículos 31° y 33° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, y se conforma en la etapa de planificación del ciclo de Gestión del Rendimiento con resolución del Titular de la entidad y como máximo diez (10) días hábiles antes de iniciar la etapa de establecimiento de metas y compromisos;

Que, el último párrafo del numeral 6.2.1. de la Directiva expresa que las entidades definirán el cronograma institucional de actividades que garantice la implementación del ciclo de Gestión del Rendimiento; precisando que el titular de la entidad aprueba el mencionado cronograma mediante Resolución, en el cual se establecen de manera programada las acciones para el cumplimiento de las cinco etapas del ciclo;



Que, asimismo, el numeral 6.2.3.1 de las Disposiciones Específicas de la Directiva señala que la segmentación de los servidores es la categorización de servidores civiles para fines de la implementación del subsistema de Gestión del Rendimiento, de acuerdo a las funciones y responsabilidades que cumplen en concordancia con la metodología en la que se basa este subsistema, a fin de asignar de manera objetiva los factores de evaluación y sus respectivos pesos; estableciéndose cuatro (4) segmentos de servidores que se aplican a todas las entidades, los cuales son: i) Directivos: Servidores civiles que desarrollan funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial; ii) Mandos Medios: Servidores civiles, no incluidos en el grupo de Directivos, con funciones de responsabilidad sobre personal o de conducción y coordinación de equipos. Incluye a todos aquellos profesionales que pese a no estar dentro del grupo de Directivos son responsables de la gestión y supervisión de servidores civiles a su cargo; iii) Personal Ejecutor: Servidores civiles sin conducción de equipos o personas, con funciones de especialistas, analistas o expertos. En este grupo se incluye además a los asesores; y, iv) Personal Operador y de Asistencia: Servidores civiles con funciones de asistencia, operativos o apoyo sin coordinación de equipos o personas;

Que, a través del Informe N° 025-2017-PERÚ COMPRAS/SG/OA/RH, la Oficina de Administración señala que la Autoridad del Servicio Civil, a través de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento, informa que la solicitud para participar en la implementación de la Gestión de Rendimiento ha sido aceptada; asimismo, precisa que el Manual de Gestión del Rendimiento dispone que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, deberá enviar el Cronograma Institucional al Titular de la Entidad para su aprobación; concluyendo que corresponde aprobar el Cronograma Institucional y el Listado de Participantes de PERÚ COMPRAS;

Que, asimismo, mediante el Informe N° 059-2017-PERÚ COMPRAS/SG/OA/RH, la Oficina de Administración manifiesta que el Comité Institucional de Evaluación (CIE) es la instancia que se encarga de confirmar la calificación otorgada en la etapa de evaluación de desempeño cuando un evaluado lo solicite; así como, expresa que de acuerdo al Manual de Gestión de Rendimiento el Titular de la Entidad deberá aprobar la conformación de dicho Comité y como máximo diez (10) días hábiles antes de iniciar la etapa de establecimiento de metas y compromisos; concluyendo que corresponde aprobar la conformación del CIE;

Que, mediante el Informe N° 094-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que la aprobación del "Cronograma Institucional del Ciclo de Gestión del Rendimiento 2017-2018, de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS" y el "Listado de Participantes en la Gestión del Rendimiento de la Central de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", así como la conformación del "Comité Institucional de Evaluación de la Gestión del Rendimiento, de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", se encuentra conforme al marco legal vigente;

Que, en atención a las consideraciones expuestas y en el marco de las disposiciones que regulan el ciclo de la gestión del rendimiento, es necesario aprobar el "Cronograma Institucional del Ciclo de Gestión del Rendimiento 2017-2018, de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS" y el "Listado de Participantes en la Gestión del Rendimiento de la Central de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", así como la conformación del "Comité Institucional de Evaluación de la Gestión del Rendimiento, de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS";

Con el visto bueno de la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica,

y;



De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1018; el Decreto Legislativo N° 1023, la Ley N° 30057, y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva que desarrolla el Subsistema de Gestión del Rendimiento, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 277-2015-SERVIR-PE; y, en uso de la atribución conferida por el artículo 9 y el literal h) del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, aprobado por el Decreto Supremo N° 364-2015-EF;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el "Cronograma Institucional del Ciclo de Gestión del Rendimiento 2017-2018, de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", que en Anexo N° 1 forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Aprobar el "Listado de Participantes en la Gestión del Rendimiento de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", que en Anexo N° 2 forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Conformar el "Comité Institucional de Evaluación de la Gestión del Rendimiento, de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", el mismo que estará integrado de la siguiente manera:

Representante de la Oficina de Administración

Titular: El/la Jefe/a de la Oficina de Administración, quien lo presidirá.
Suplente: Especialista en Recursos Humanos.

Representante de los Evaluadores

Titular: Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica.
Suplente: Director/a de la Dirección de Compras Corporativas y Encargos.

Representante de los Evaluados por cada segmento de servidores

Titular: Representantes de los Directivos, Mandos Medios, Personal Ejecutor y Personal Operador y de Asistencia.
Accesitario: Representantes de los Directivos, Mandos Medios, Personal Ejecutor y Personal Operador y de Asistencia.

Artículo Cuarto.- Disponer que la Oficina de Administración convoque, en el plazo oportuno y conforme a la normatividad vigente, a elecciones para elegir a los representantes de los diferentes grupos de los servidores evaluados ante el "Comité Institucional de Evaluación de la Gestión del Rendimiento, de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".

Los/las servidores/as civiles elegidos/as en la calidad de representantes titulares y accesitarios de los servidores evaluados, ejercerán dicha representación e integrarán el Comité por el periodo de un (1) año, en tanto mantengan vínculo laboral con la Entidad, conforme a la normatividad vigente.

Artículo Quinto.- Notificar la presente Resolución a los miembros del "Comité Institucional de Evaluación de la Gestión del Rendimiento, de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".





Artículo Sexto.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información publique la presente Resolución en el Portal Institucional (www.perucompras.gob.pe) y en la intranet institucional, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles desde su aprobación.

Regístrese y comuníquese.



MIRTHA A. RÁZURI ALPISTE
Secretaria General
Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS

ANEXO 1
CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2017 - 2018
CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS

Etapas / Hito / Actividad	Responsable	Mes	Inicio	Fin	Días
ACTIVIDADES PREVIAS A LA IMPLEMENTACIÓN					
Elaboración de la Matriz de participantes	ORH	Marzo	23/03/2017	31/03/2017	9
Elaboración del Plan de Comunicación	ORH	Marzo	27/03/2017	01/05/2017	36
ACTIVIDADES TRANSVERSALES DEL CICLO					
Acciones de comunicación	ORH	Abril	03/04/2017	02/04/2018	365
Ejecutar el Plan de Comunicación	ORH	Abril	03/04/2017	02/04/2018	365
Inducción a la Gestión del Rendimiento	ORH	Abril	27/03/2017	02/04/2018	372
Charlas de inducción a la Gestión del Rendimiento	ORH	Abril	27/03/2017	02/04/2018	372
INICIO DE CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO					
PLANIFICACIÓN		Marzo / Mayo	24/03/2017	05/05/2017	43
Hito 1: Elaboración del Cronograma Institucional	Titular / ORH	Marzo - Abril	24/03/2017	20/04/2017	28
Elaboración del cronograma institucional	ORH	Marzo	24/03/2017	27/03/2017	4
Elaboración de lista de participantes de GdR	ORH	Marzo	24/03/2017	31/03/2017	8
Aprobación del cronograma institucional lista de participantes de la GdR	Titular	Abril	12/04/2017	20/04/2017	9
Comunicación y difusión de Cronograma Institucional	ORH	Abril	20/04/2017	21/04/2017	2
Elaboración de lista de evaluadores y evaluados	ORH/Evaluadores	Abril	05/04/2017	12/04/2017	8
Comunicación y difusión de listas de Evaluados y Evaluadores	ORH	Abril	20/04/2017	21/04/2017	2
Hito 2: Acciones de comunicación y sensibilización	ORH	Abril	10/04/2017	21/04/2017	12
Preparación del material para el evento de Sensibilización	ORH	Abril	10/04/2017	12/04/2017	3
Convocatoria al evento de Sensibilización	ORH	Abril	12/04/2017	20/04/2017	9
Ejecución del evento de Sensibilización	ORH	Abril	21/04/2017	21/04/2017	1
Hito 3: Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	Titular / ORH	Abril	20/04/2017	28/04/2017	9
Convocatoria a la Capacitación a la ORH y la OPP	ORH	Abril	20/04/2017	26/04/2017	7
Ejecución de la Capacitación a la ORH y la OPP	ORH	Abril	24/04/2017	28/04/2017	5
Hito 4: Comité Institucional de Evaluación - CIE	Titular / ORH	Abril	07/04/2017	20/04/2017	14
Remisión de propuesta de conformación de los representantes de la ORH y Evaluadores al Titular	ORH	Abril	07/04/2017	10/04/2017	4
Resolución que designa a servidores que conforman el CIE	Titular	Abril	11/04/2017	18/04/2017	8
Difusión de resolución	ORH	Abril	19/04/2017	20/04/2017	2
Informe de cierre de etapa de Planificación	Titular / ORH	Abril - Mayo	18/04/2017	05/05/2017	18
Elaboración de Informe de cierre de etapa de Planificación	ORH	Abril - Mayo	18/04/2017	01/05/2017	14
Envío de Informe de cierre de etapa de Planificación a SERVIR	Titular	Mayo	02/05/2017	05/05/2017	4
ESTABLECIMIENTO DE METAS Y COMPROMISOS		Mayo - Julio	08/05/2017	17/07/2017	71
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	ORH	Mayo	08/05/2017	19/05/2017	12
Convocatoria a las Capacitaciones	Titular / ORH	Mayo	08/05/2017	11/05/2017	4
Ejecución de las Capacitaciones	Titular / ORH	Mayo	12/05/2017	19/05/2017	8
Elaboración de metas grupales vinculadas al POI	OPP / Directivos	Mayo	22/05/2017	31/05/2017	10
Reunión de OPP con directivos	OPP / Directivos	Mayo	22/05/2017	26/05/2017	5
Validación de metas grupales a directivos	OPP / ORH	Mayo	29/05/2017	31/05/2017	3
Hito 1: Preparación de la reunión	ORH / Evaluadores	Mayo	24/05/2017	31/05/2017	8
Elaboración y comunicación de reuniones de fijación de factores	Evaluadores	Mayo	24/05/2017	25/05/2017	2
Consolidación y difusión del cronograma de reuniones de fijación de factores de evaluación	ORH	Mayo	26/05/2017	31/05/2017	6
Hito 2: Reunión de fijación de Factores de Evaluación	Evaluadores / Evaluados	Junio - Julio	01/06/2017	10/07/2017	40
Fijación de factores de evaluación del segmento Directivos - Metas	Evaluadores / Evaluados	Junio	01/06/2017	06/06/2017	6
Envío de formatos validados a la ORH - Segmento Directivo	Evaluadores	Junio	07/06/2017	09/06/2017	3
Revisión de Formato de Fijación de Factores de acuerdo a la metodología	ORH	Junio	12/06/2017	16/06/2017	5
Fijación de factores de evaluación de otros segmentos	Evaluadores / Evaluados	Junio	14/06/2017	26/06/2017	13
Envío de formatos validados a la ORH - Otros segmentos	Evaluadores	Junio	26/06/2017	28/06/2017	3
Revisión de Formato de Fijación de Factores de acuerdo a la metodología	ORH	Junio - Julio	28/06/2017	10/07/2017	13
Informe de etapa de Establecimiento de Metas y Compromisos	Titular / ORH	Julio	03/07/2017	17/07/2017	15
Elaboración de Informe de actividades de etapa de Establecimiento de Metas y compromisos	ORH	Julio	03/07/2017	13/07/2017	11
Envío de Informe de actividades de la etapa de Establecimiento de metas y compromisos a SERVIR	Titular	Julio	14/07/2017	17/07/2017	4



ANEXO 1
CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2017 - 2018
CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS

Etapas / Hitos / Actividades	Responsable	Programación			
		Mes	Inicio	Fin	Días
SEGUIMIENTO		Julio - Enero	18/07/2017	13/01/2018	180
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	ORH	Julio	18/07/2017	22/07/2017	5
Organización de capacitaciones	ORH	Julio	18/07/2017	20/07/2017	3
Ejecución de capacitaciones	ORH	Julio	21/07/2017	22/07/2017	2
Hito 1: Elección del representante de Evaluados para el Comité Institucional de Evaluación	ORH / TITULAR	Julio - Setiembre	24/07/2017	22/09/2017	61
Elaboración de documentos para el Proceso de Elecciones	ORH	Julio - Agosto	24/07/2017	07/08/2017	15
Aprobación de documentos para el inicio del proceso de elecciones	ORH	Agosto	08/08/2017	14/08/2017	7
Difusión de documentos para el proceso de elecciones	ORH	Agosto	15/08/2017	16/08/2017	2
Proceso de Elecciones (Inicio y Publicación de resultados finales)	ORH	Agosto	17/08/2017	28/08/2017	12
Comunicación formal a los miembros electos	ORH	Agosto	28/08/2017	29/08/2017	2
Informe de remisión de representantes elegidos al Titular de la Entidad	ORH	Agosto - Setiembre	30/08/2017	06/09/2017	8
Aprobar como miembros del CIE a los representantes de los servidores evaluados	Titular	Setiembre	07/09/2017	22/09/2017	16
Hito 2: Registro y documentación de evidencias	Evaluadores / Evaluados	Julio - Enero	18/07/2017	05/01/2018	172
Documentación de evidencias encontradas	Evaluadores / Evaluados	Julio - Enero	18/07/2017	05/01/2018	172
Hito 3: Reunión de seguimiento	ORH / Evaluadores / Evaluados	Julio - Diciembre	18/07/2017	04/12/2017	140
Elaboración y comunicación del cronograma de reuniones de seguimiento	Evaluadores	Julio	18/07/2017	21/07/2017	4
Consolidación y difusión de reuniones de seguimiento	ORH	Julio	24/07/2017	27/07/2017	4
1ª Reunión de Seguimiento	Evaluadores	Setiembre	18/09/2017	29/09/2017	12
2ª Reunión de Seguimiento	Evaluadores	Noviembre - Diciembre	23/11/2017	01/12/2017	9
Remisión de formatos de Reunión de Seguimiento y Registro de Evidencias	Evaluadores	Octubre - Diciembre	09/10/2017	04/12/2017	57
Hito 4: Identificación de dificultades y mejoras	Evaluadores / Evaluados	Julio - Octubre	18/07/2017	06/10/2017	81
Dificultades	Evaluadores / Evaluados	Julio - Octubre	18/07/2017	10/10/2017	85
Modificación de metas	Evaluadores / Evaluados	Julio - Octubre	18/07/2017	06/10/2017	81
Remisión de formato de Reunión de Seguimiento con modificatorias	Evaluadores	Julio - Octubre	18/07/2017	09/10/2017	84
Remisión de Formato de Fijación de Factores con las nuevas metas	Evaluadores	Julio - Octubre	18/07/2017	10/10/2017	85
Mejoras	Evaluadores	Julio - Diciembre	18/07/2017	29/12/2017	165
Relevar informe de mejoras implementadas por los evaluados	Evaluadores	Julio - Diciembre	18/07/2017	29/12/2017	165
Informe de etapa de Seguimiento	Titular / ORH	Diciembre - Enero	26/12/2017	13/01/2018	19
Elaboración de Informe de actividades de etapa de Seguimiento	ORH	Diciembre - Enero	26/12/2017	08/01/2018	14
Envío de Informe de actividades de la etapa de Seguimiento	Titular	Enero	09/01/2018	13/01/2018	5
EVALUACIÓN		Enero - Febrero	03/01/2018	28/02/2018	57
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	ORH	Enero	03/01/2018	12/01/2018	10
Organización de capacitaciones	ORH	Enero	03/01/2018	09/01/2018	7
Ejecución de capacitaciones	ORH	Enero	10/01/2018	12/01/2018	3
Hito 1: Análisis de la evidencia	Evaluadores / Evaluados	Enero	08/01/2018	18/01/2018	11
Entrega y registro de evidencia final	Evaluados	Enero	08/01/2018	12/01/2018	5
Análisis de las evidencias recogidas	Evaluadores	Enero	15/01/2018	18/01/2018	4
Hito 2: Evaluación	Evaluadores	Enero	19/01/2018	24/01/2018	6
Valoración del cumplimiento de metas y compromisos	Evaluadores	Enero	19/01/2018	24/01/2018	6
Hito 3: Remisión del Informe de evaluación a la ORH	Evaluadores	Enero	25/01/2018	29/01/2018	5
Remisión de Formato de Fijación de Factores con puntuaciones	Evaluadores	Enero	25/01/2018	29/01/2018	5
Hito 4: Calificación	ORH	Enero - Febrero	30/01/2018	02/02/2018	4
Asignación de calificación	ORH	Enero - Febrero	30/01/2018	02/02/2018	4
Calificación de Personal con Rendimiento Distinguido	JD / ORH	Enero - Febrero	16/01/2018	20/02/2018	36
Propuesta para la conformación de Junta de Directivos - JD	ORH	Enero	16/01/2018	23/01/2018	8
Designación de la Junta de Directivos	Titular/ORH	Enero - Febrero	24/01/2018	02/02/2018	10
Remisión de lista de candidatos a Rendimiento Distinguido	ORH	Febrero	05/02/2018	06/02/2018	2
Remisión de informe que consolida las mejoras implementadas por los evaluados	ORH	Febrero	07/02/2018	08/02/2018	2
Informe que incluye la lista de servidores que obtienen la calificación de Rendimiento Distinguido	JD	Febrero	09/02/2018	13/02/2018	5
Notificación de calificación a evaluadores	ORH	Febrero	14/02/2018	16/02/2018	3
Difusión de calificación de Personal con Rendimiento Distinguido	ORH	Febrero	19/02/2018	20/02/2018	2
Hito 5: Notificación de la calificación	ORH / Evaluadores	Febrero	20/02/2018	22/02/2018	3
Entrega de formatos de Notificación a evaluadores	ORH	Febrero	20/02/2018	20/02/2018	1
Notificación de calificación	Evaluadores	Febrero	21/02/2018	22/02/2018	2
Informe de etapa de Evaluación	Titular / ORH	Febrero	20/02/2018	28/02/2018	9
Elaboración de Informe de actividades de etapa de Evaluación	ORH	Febrero	20/02/2018	26/02/2018	7
Envío de Informe de actividades de la etapa de Evaluación	Titular	Febrero	27/02/2018	28/02/2018	2
RETROALIMENTACIÓN		Febrero	12/02/2018	06/04/2018	54
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	ORH	Febrero	12/02/2018	20/02/2018	9
Organización de capacitaciones	ORH	Febrero	12/02/2018	15/02/2018	4
Ejecución de capacitaciones	ORH	Febrero	16/02/2018	20/02/2018	5
Hito 1: Reunión de Retroalimentación	ORH / Evaluadores / Evaluados	Febrero - Marzo	12/02/2018	07/03/2018	24
Elaboración del cronograma de reuniones de seguimiento	Evaluadores	Febrero	12/02/2018	15/02/2018	4
Consolidación de reuniones de seguimiento	ORH	Febrero	16/02/2018	19/02/2018	4
Reunión de Retroalimentación - Segmentos no Directivos	Evaluadores / Evaluados	Febrero - Marzo	20/02/2018	02/03/2018	11
Reunión de Retroalimentación - Segmento Directivos	Evaluadores / Evaluados	Febrero - Marzo	26/02/2018	02/03/2018	5
Remisión de Formatos de Acta de Retroalimentación y Plan de Mejora	Evaluadores	Marzo	05/03/2018	07/03/2018	3
Hito 2: Confirmación del Comité Institucional de Evaluación - CIE	Evaluados / CIE / SORHior del Evaluador	Febrero - Marzo	21/02/2018	30/03/2018	38
Solicitud de Confirmación de la Calificación	Evaluados	Febrero - Marzo	21/02/2018	09/03/2018	17
Confirmación de la Calificación	CIE	Febrero - Marzo	05/03/2018	24/03/2018	20
Nueva evaluación (aplica en caso se observe la calificación inicial)	SORHior del Evaluador / Evaluado	Febrero - Marzo	12/03/2018	30/03/2018	19
Informe de etapa de Retroalimentación	Titular / ORH	Marzo - Abril	26/03/2018	06/04/2018	12
Elaboración de Informe de actividades de etapa de Retroalimentación	ORH	Marzo - Abril	26/03/2018	03/04/2018	9
Envío de Informe de actividades de la etapa de Retroalimentación	Titular	Abril	04/04/2018	06/04/2018	3
CIERRE DE CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO					
Difusión de cierre de ciclo	ORH	Abril	02/04/2018	06/04/2018	5
ACTIVIDADES POSTERIORES AL CICLO					
Informe de resultados finales	Titular / ORH	Marzo - Abril	26/03/2018	13/04/2018	19
Elaboración de Informe Final de la ejecución del ciclo anual de GdR	ORH	Marzo - Abril	26/03/2018	11/04/2018	17
Envío de Informe de final a SERVIR	Titular	Abril	12/04/2018	13/04/2018	2



ANEXO 2
LISTADO DE PARTICIPANTES - GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	ORGANO O UNIDAD	PUESTO	REGIMEN LABORAL	FECHA DE INICIO EN EL PUESTO	SEGMENTO	CONDICIÓN	PERSONAL A CARGO
1	ALVARADO MEJIA, CLAUDIA	DIRECCION DE SUBASTA INVERSA	ASISTENTE EN SUBASTA INVERSA	CAS	14/07/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
2	CENTA CUEVA, ENMA RAQUEL	DIRECCION DE SUBASTA INVERSA	COORDINADOR DE SUBASTA INVERSA	CAS	20/06/2016	Mando Medio	Evaluador y Evaluado	Si
3	CORONADO CALDERON, MARITZA GIOVANNA	DIRECCION DE SUBASTA INVERSA	TECNICO ADMINISTRATIVO	CAS	22/06/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
4	FERNANDEZ DAVILA, CADENILAS, JORGE LUIS	DIRECCION DE SUBASTA INVERSA	ESPECIALISTA EN SUBASTA INVERSA	CAS	18/07/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
5	HUAMAN GUERRERO, RODRIGO ERNESTO	DIRECCION DE SUBASTA INVERSA	COORDINADOR DE SUBASTA INVERSA	CAS	18/03/2016	Mando Medio	Evaluador y Evaluado	Si
6	JULCA MORENO, RUBEN OMAR	DIRECCION DE SUBASTA INVERSA	ESPECIALISTA EN SUBASTA INVERSA	CAS	18/03/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
7	PACHAS TEJADA, GABY SANDRA	DIRECCION DE SUBASTA INVERSA	ESPECIALISTA EN SUBASTA INVERSA	CAS	22/06/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
8	PRIETO GOMEZ, ROSA MARCELA	DIRECCION DE SUBASTA INVERSA	DIRECTORA	CAS	04/07/2016	Directivo	Evaluador y Evaluado	Si
9	SU GASPAR, ADOLFO KUEN YAU	DIRECCION DE SUBASTA INVERSA	ESPECIALISTA LEGAL	CAS	13/09/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
10	ZAMORA MOLERO, TANIA GABRIELA	DIRECCION DE SUBASTA INVERSA	ESPECIALISTA EN SUBASTA INVERSA	CAS	18/03/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
11	ZAVALLAGA MINAYA, JAN KARLO	DIRECCION DE SUBASTA INVERSA	ESPECIALISTA EN SUBASTA INVERSA	CAS	18/03/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
12	BULLON CHURAMPI, JOEL EDILBERTO	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ESPECIALISTA EN ACUERDOS MARCO	CAS	18/03/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
13	CAMPOVERDE SEMINARIO, JENNY PAOLA	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ESPECIALISTA EN ACUERDOS MARCO	CAS	18/03/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
14	CARBAJAL CARRANZA, ELIZABETH ANTONIA	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ASISTENTE EN SOPORTE	CAS	18/03/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
15	LOPEZ CHAVEZ, WALTER GIOVANNI	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ESPECIALISTA EN ACUERDOS MARCO	CAS	18/03/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
16	LOPEZ DELGADO, ANA MERY	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ESPECIALISTA EN ACUERDOS MARCO	CAS	18/03/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
17	TANANEDA MORE, LUIS ARMANDO	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ESPECIALISTA EN ACUERDOS MARCO	CAS	18/03/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
18	PATAZCA ULFE, ARMANDO IVAN	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ESPECIALISTA EN ACUERDOS MARCO	CAS	15/07/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
19	PEZO MURGA, YOELI LIZETTE	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ANALISTA EN ACUERDOS MARCO	CAS	18/03/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
20	RESOAGLI MAGUINA, DENNIS AUGUSTO	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	COORDINADOR DE ACUERDOS MARCO	CAS	18/03/2016	Mando Medio	Evaluador y Evaluado	Si
21	RUMICHE CHAVEZ, GONZALO JUNIORS	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ASISTENTE EN SOPORTE	CAS	18/03/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
22	SILVA FLORES, KARLA YASMIN	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ASISTENTE EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	CAS	18/03/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
23	ZEVALLOS VALENTIN, MARINA ISABEL	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ASISTENTE EN SOPORTE	CAS	18/03/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
24	CARO RIOS, NATHALIE ELENA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	AUXILIAR EN PLANEAMIENTO	CAS	01/07/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
25	GARCIA TORRES, MAGNO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	JEFE	CAS	15/06/2016	Directivo	Evaluador y Evaluado	Si
26	MILLA TELLO, JEAN JOSE	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	CAS	16/06/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
27	RIVERA TORDOYA, JHANCIS SERGIO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CAS	23/06/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
28	CABEZAS FLORES, CARLOS OCTAVIO	SECRETARIA GENERAL	TECNICO ADMINISTRATIVO	CAS	16/06/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
29	PACHECO CORDOVA, MIRTHA VICTORIA	SECRETARIA GENERAL	AUXILIAR EN ATENCION AL USUARIO Y TD	CAS	19/09/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
30	PAZ DE NOBOA RODRIGUEZ, LOURDES HORTENSIA	SECRETARIA GENERAL	TECNICO EN GESTION DE ARCHIVOS	CAS	20/06/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
31	PORTUGAL RENDON, ABEL FERNANDO	SECRETARIA GENERAL	ASESOR	CAS	01/07/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
32	RAZURI ALPISTE, MIRTHA AGUSTINA	SECRETARIA GENERAL - JEFATURA	SECRETARIA GENERAL - JEFE	CAS	01/02/2016	Funcionario	Evaluador	Si
33	CONTRERAS BARRERA, ROY EMERSON	JEFATURA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CAS	05/07/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
34	VALDIVIA CARDENAS, ETHEL GUADALUPE	JEFATURA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CAS	18/03/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
35	HERNANDEZ PAREDES, CLAUDIA	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFO	ESPECIALISTA EN GESTION DE PORTAFOLIO	CAS	04/07/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
36	MILLONES PALMADERA, GERARDO LUIS	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFO	ESPECIALISTA EN TECNOLOGIAS DE LA INFO	CAS	18/03/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
37	OYANGUREN TORRES, FEDERICO JAVIER	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFO	ESPECIALISTA EN DESARROLLO E INNOVACION	CAS	26/09/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
38	PIZARRO CONTRERAS, RAFAEL	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFO	TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO	CAS	15/06/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
39	PONTE ROMERO, PAUL JACOB	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFO	TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO	CAS	12/10/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
40	SAN ROMAN QUIROZ, MATEO EDUARDO	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFO	JEFE	CAS	01/04/2016	Directivo	Evaluador y Evaluado	Si
41	SANDOVAL ALVAREZ, JORGE EDUARDO	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFO	TECNICO EN DESARROLLO DE APLICACIONES	CAS	06/07/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
42	CASO GIRALDO, ERICK FERNANDO	OFICINA DE ADMINISTRACION	JEFE (e) - ASESOR SG	CAS	18/03/2016	Directivo	Evaluador y Evaluado	Si
43	ABANTO GARNIQUE, ANA CECILIA	OFICINA DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA EN TESORERIA	CAS	18/03/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
44	ALVAREZ SORIANO, OSWALDO	OFICINA DE ADMINISTRACION	TECNICO EN SERVICIOS AUXILIARES	CAS	23/06/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
45	CHUMPTAZ LOPEZ, EDWIN ERIXON	OFICINA DE ADMINISTRACION	ASISTENTE EN PLANILLAS	CAS	01/07/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
46	GARCIA PINAS, FLOR DE MARIA SUSANA	OFICINA DE ADMINISTRACION	COORDINADORA DE LOGISTICA	CAS	27/12/2016	Mando Medio	Evaluador y Evaluado	Si
47	NINAHUANA LOPEZ, STIV JARVI	OFICINA DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA EN LOGISTICA	CAS	21/06/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
48	SALGADO UCEDA, KELLY OLIVIA	OFICINA DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	CAS	18/03/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
49	ASENJO VALDIVIESO, ESTRELLA CYNTHIA HAYDEL	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	JEFE	CAS	10/05/2016	Directivo	Evaluador y Evaluado	Si
50	ESCUDEIRO GRANDEZ, FERNANDO ARTURO	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	ABOGADO	CAS	27/06/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
51	HINOSTROZA PAUCAR, JOEL FRANK	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	ABOGADO	CAS	16/09/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No



ANEXO 2
LISTADO DE PARTICIPANTES - GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	ORGANO O UNIDAD	PUESTO	REGIMEN LABORAL	FECHA DE INICIO EN EL PUESTO	SEGMENTO	CONDICIÓN	PERSONAL A CARGO
52	AMAYA HERNANDEZ, CLARA JANET	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS	COORDINADOR DE COMPRAS CORPORATIVAS	CAS	21/06/2016	Mando Medio	Evaluador y Evaluado	Si
53	MEDINA CASTAÑEDA, JUANA JULIIZA	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS	ESPECIALISTA EN COMPRAS CORPORATIVAS	CAS	01/07/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
54	MEDINA MUÑOZ, VANESSA AYDEE	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS	COORDINADOR DE COMPRAS CORPORATIVAS	CAS	01/07/2016	Mando Medio	Evaluador y Evaluado	Si
55	PARIONA LAGOS, KARIN DESA	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS	DIRECTORA	CAS	18/02/2016	Directivo	Evaluador y Evaluado	Si
56	POLLACK CELIS, MANUEL ALFREDO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS	ESPECIALISTA EN COMPRAS CORPORATIVAS	CAS	15/07/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
57	RETO DEL CASTILLO, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS	ASISTENTE EN COMPRAS CORPORATIVAS Y E	CAS	28/12/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
58	URIARTE ESPEJO, URSULA PAULINA	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS	ESPECIALISTA EN COMPRAS CORPORATIVAS	CAS	15/07/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
59	CORTIJO VILLACORTA, VILMA ELIZABETH	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	COORDINADORA DE OPERACIONES	CAS	11/07/2016	Mando Medio	Evaluador y Evaluado	Si
60	FERNANDEZ VARGAS, KARLA MELISSA	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	ASISTENTE EN OPERACIONES	CAS	29/12/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
61	HUASASQUICHE MAYAUTE, RICHARD HUGO	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	COORDINADOR DE ESTUDIOS	CAS	15/09/2016	Mando Medio	Evaluador y Evaluado	Si
62	MASUMURA TANAKA, VICTOR FERNANDO	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	DIRECTOR	CAS	21/05/2016	Directivo	Evaluador y Evaluado	Si
63	PEREZ RICARDI, GLADYS JANET	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	ASISTENTE EN OPERACIONES	CAS	18/07/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
64	RUIZ CASAPIA, ROLF ERLAND	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	ASISTENTE EN ESTUDIOS	CAS	13/07/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
65	SARAVIA ORTIZ, FRANCISCO JAVIER	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS	CAS	13/09/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
66	SATAN BASTANTE, MIGUEL ANGEL	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	ESPECIALISTA EN OPERACIONES	CAS	13/07/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
67	VARGAS DEL POZO, LUIS FELIPE	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	ASISTENTE EN ESTUDIOS	CAS	14/10/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No

