

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasCentral de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Secretaría General

Resolución de Secretaría General

Nº 006 - 2018 - PERÚ COMPRAS/SG

Lima, 21 de febrero de 2018

VISTO:

Informe N° 015-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA de fecha 5 de febrero de 2018, de la Oficina de Administración, y el Informe N° 053-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ de fecha 20 de febrero de 2018, de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1018, modificado por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, se crea el Organismo Público Ejecutor denominado Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, que tiene 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 Acuerdos Marco para la adquisición de bienes y servicios, así como suscribir los acuerdos correspondientes; y promover la Subasta Inversa;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 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, 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 N° 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



**PERÚ****Ministerio
de Economía y Finanzas****Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS****Secretaría General**

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 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 referido calendario y sus modificaciones;

Que, el sub numeral 6.2.1.1. de la Directiva, que desarrolla el subsistema de Gestión de Rendimiento, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 277-2015-SERVIR-PE y modificada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR-PE, en adelante la "Directiva", 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 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





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Secretaría General

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° 015-2017-PERÚ COMPRAS/SG/OA/RH, la Oficina de Administración señala que la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR ha informado respecto a la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento – Ciclo 2018; 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, mediante el Informe N° 053-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que la aprobación del “Cronograma Institucional del Ciclo de Gestión del Rendimiento 2018-2019, 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”, 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 2018-2019, 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”;

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 modificatoria; 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 2018-2019, 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 la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS”, que en Anexo N° 2 forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Encargar a la Oficina de Administración la difusión y correcta implementación de los documentos aprobados en los artículos precedentes de la presente Resolución.





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Secretaría General

Artículo Cuarto.- 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.

Regístrese y comuníquese.

MIRTHA A. RÁZURI ALPIESTE

Secretaria General

Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS



L. SOLARI



S. ALQUIPA M.

ANEXO 1

CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2018 - 2019
CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS

Etapas / Hitos / Actividades	Responsable	Programación			
		Mes	Inicio	Fin	Días
ACTIVIDADES PREVIAS A LA IMPLEMENTACIÓN					
Elaboración de la Matriz de participantes	ORH	Febrero	30/01/2018	31/01/2018	2
Elaboración del Plan de Comunicación	ORH	Febrero / Marzo	30/01/2018	25/02/2018	27
ACTIVIDADES TRANSVERSALES DEL CICLO					
Acciones de comunicación	ORH	Febrero	1/02/2018	2/03/2019	395
Ejecutar el Plan de Comunicación	ORH	Febrero	1/02/2018	2/03/2019	395
Inducción a la Gestión del Rendimiento	ORH	Febrero	1/02/2018	2/03/2019	395
Charlas de inducción a la Gestión del Rendimiento	ORH	Febrero	1/02/2018	2/03/2019	395
INICIO DE CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO					
PLANIFICACIÓN		Febrero / Marzo	1/02/2018	16/03/2018	44
Hito 1: Elaboración del Cronograma Institucional	Titular / ORH	Febrero	1/02/2018	21/02/2018	21
Aprobación del cronograma institucional, lista de participantes y matriz de evaluadores y evaluados de GdR	Titular	Febrero	1/02/2018	21/02/2018	21
Hito 2: Acciones de comunicación y sensibilización	ORH	Febrero	1/02/2018	28/02/2018	28
Ejecución del evento de Sensibilización	ORH	Febrero	1/02/2018	28/02/2018	28
Hito 3: Comité institucional de Evaluación - CIE	Titular / ORH	Febrero / Marzo	27/02/2018	13/03/2018	15
Resolución que ratifica la designación del CIE	Titular	Febrero/ Marzo	27/02/2018	9/03/2018	11
Informe de cierre de etapa de Planificación	Titular / ORH	Marzo	8/03/2018	16/03/2018	9
Elaboración de Informe de cierre de etapa de Planificación	ORH	Febrero	8/03/2018	16/03/2018	9
Envío de Informe de cierre de etapa de Planificación a SERVIR	Titular	Febrero	19/03/2018	21/03/2018	3
ESTABLECIMIENTO DE METAS Y COMPROMISOS		Febrero / Junio	24/03/2018	8/06/2018	77
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	ORH	Febrero/Marzo	27/03/2018	16/04/2018	21
Ejecución de capacitaciones (evaluados y evaluadores)	ORH	Marzo	27/03/2018	17/04/2018	22
Elaboración de metas grupales vinculadas al POI	OGPP / Directivos	Marzo / Abril	20/03/2018	3/04/2018	15
Reunión de OPP con directivos	OPP / Directivos	Marzo	20/03/2018	27/03/2018	8
Validación de metas grupales a directivos	OPP / ORH	Marzo / Abril	28/03/2018	3/04/2018	7
Hito 1: Preparación de la reunión	ORH / Evaluadores	Abril	4/04/2018	11/04/2018	8
Elaboración y comunicación de reuniones de fijación de factores	Evaluadores	Abril	4/04/2018	6/04/2018	3
Consolidación y difusión del cronograma de reuniones de fijación de factores de evaluación	ORH	Abril	9/04/2018	13/04/2018	5
Hito 2: Reunión de fijación de Factores de Evaluación	Evaluadores / Evaluados	Abril / Mayo	16/04/2018	25/05/2018	40
Fijación de factores de evaluación del segmento Directivos - Metas	Evaluadores / Evaluados	Abril	16/04/2018	23/04/2018	8
Envío de formatos validados a la ORH - Segmento Directivo	Evaluadores	Abril	24/04/2018	26/04/2018	3
Revisión de Formato de Fijación de Factores de acuerdo a la metodología	ORH	Abril / Mayo	27/04/2018	3/05/2018	7
Fijación de factores de evaluación de otros segmentos	Evaluadores / Evaluados	Mayo	4/05/2018	15/05/2018	12
Envío de formatos validados a la ORH - Otros segmentos	Evaluadores	Mayo	16/05/2018	17/05/2018	2
Revisión de Formato de Fijación de Factores de acuerdo a la metodología	ORH	Mayo	18/05/2018	25/05/2018	8
Informe de etapa de Establecimiento de Metas y Compromisos	Titular / ORH	Mayo	18/05/2018	25/05/2018	8
Elaboración de Informe de actividades de etapa de Establecimiento de Metas y compromisos	ORH	Mayo	18/05/2018	24/05/2018	7
Envío de Informe de actividades de la etapa de Establecimiento de metas y compromisos a SERVIR	Titular	Mayo	25/05/2018	25/05/2018	1
SEGUIMIENTO		Mayo / Diciembre	11/06/2018	28/12/2018	201
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	ORH	Julio / Agosto	9/07/2018	26/07/2018	18
Ejecución de capacitaciones	ORH	Agosto	9/07/2018	26/07/2018	18
Hito 1: Registro y documentación de evidencias	Evaluadores / Evaluados	Mayo / Diciembre	11/06/2018	28/12/2018	201
Documentación de evidencias encontradas	Evaluadores / Evaluados	Mayo / Diciembre	11/06/2018	28/12/2018	201
Hito 2: Reunión de seguimiento	ORH / Evaluadores / Evaluados	Mayo / Noviembre	6/08/2018	15/11/2018	102
Consolidación y difusión de reuniones de seguimiento	ORH	Junio	6/08/2018	15/11/2018	102
1ª Reunión de Seguimiento	Evaluadores	Agosto	6/08/2018	27/08/2018	22
2ª Reunión de Seguimiento	Evaluadores	Octubre	1/10/2018	15/11/2018	46
Remisión de formatos de Reunión de Seguimiento y Registro de Evidencias	Evaluadores	Agosto / Octubre	31/08/2018	30/11/2018	92
Hito 3: Elección del representante de los evaluados para el Comité Institucional de Evaluación	ORH/ Titular	Setiembre / Noviembre	1/09/2018	15/11/2018	76
Elaboración de documentos para el Proceso de Elecciones	ORH	Setiembre	1/09/2018	10/09/2018	10
Aprobación de documentos para el inicio del proceso de elecciones	ORH	Setiembre	11/09/2018	17/09/2018	7
Difusión de documentos para el proceso de elecciones	ORH	Setiembre /Octubre	18/09/2018	20/09/2018	3
Proceso de Elecciones (Inicio y publicación de resultados finales)	ORH	Setiembre /Octubre	21/09/2018	7/10/2018	17
Comunicación formal a los miembros electos	ORH	Octubre	8/10/2018	11/10/2018	4
Informe de remisión de representantes elegidos al Titular de la entidad	ORH	Octubre	12/10/2018	19/10/2018	8
Aprobar como miembros del CIE a los representantes de los servidores evaluados	Titular	Octubre / Noviembre	20/10/2018	5/11/2018	17
Hito 4: Identificación de dificultades y mejoras	Evaluadores / Evaluados	Mayo / Diciembre	11/06/2018	28/12/2018	201
Informe de etapa de Seguimiento	Titular / ORH	Setiembre / Octubre	19/11/2018	17/12/2018	29
Elaboración de Informe de actividades de etapa de Seguimiento	ORH	Setiembre / Octubre	20/11/2018	17/12/2018	28
Envío de Informe de actividades de la etapa de Seguimiento	Titular	Octubre	18/12/2018	21/12/2018	4
EVALUACIÓN		Enero / Febrero	2/01/2019	12/02/2019	42
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	ORH	Enero	2/01/2019	9/01/2019	8
Organización de capacitaciones	ORH	Enero	2/01/2019	3/01/2019	2
Ejecución de capacitaciones	ORH	Enero	4/01/2019	11/01/2019	8



L. SOLAR

Hilo 1: Análisis de la evidencia	Evaluadores / Evaluados	Enero	2/01/2019	11/01/2019	10
Entrega y registro de evidencia final	Evaluados	Enero	2/01/2019	7/01/2019	6
Análisis de las evidencias recogidas	Evaluadores	Enero	8/01/2019	11/01/2019	4
Hilo 2: Evaluación	Evaluadores	Enero	14/01/2019	18/01/2019	5
Valoración del cumplimiento de metas y compromisos	Evaluadores	Enero	14/01/2019	18/01/2019	5
Hilo 3: Remisión del informe de evaluación a la ORH	Evaluadores	Enero	21/01/2019	23/01/2019	3
Remisión de Formato de Fijación de Factores con puntuaciones	Evaluadores	Enero	21/01/2019	23/01/2019	3
Hilo 4: Calificación	ORH	Enero / Febrero	24/01/2019	1/02/2019	9
Asignación de calificación	ORH	Enero/ Febrero	24/01/2019	1/02/2019	9
Calificación de Personal con Rendimiento Distinguido	JD / ORH	Enero / Febrero	22/01/2019	18/02/2019	28
Propuesta para la conformación de Junta de Directivos - JD	ORH	Enero	22/01/2019	28/01/2019	7
Designación de la Junta de Directivos	Titular/ORH	Enero / Febrero	29/01/2019	5/02/2019	8
Remisión de lista de candidatos a Rendimiento Distinguido	ORH	Febrero	6/02/2019	8/02/2019	3
Remisión de informe que consolida las mejoras implementadas por los evaluados	ORH	Febrero	11/02/2019	11/02/2019	1
Informe que incluye la lista de servidores que obtienen la calificación de Rendimiento Distinguido	JD	Febrero	12/02/2019	14/02/2019	3
Notificación de calificación a evaluadores	ORH	Febrero	15/02/2019	19/02/2019	5
Difusión de calificación de Personal con Rendimiento Distinguido	ORH	Febrero	20/02/2019	21/02/2019	2
Hilo 5: Notificación de la calificación	ORH / Evaluadores	Febrero	6/02/2019	13/02/2019	8
Entrega de formatos de Notificación a evaluadores	ORH	Febrero	6/02/2019	12/02/2019	7
Notificación de calificación	Evaluadores	Febrero	11/02/2019	15/02/2019	5
Informe de etapa de Evaluación	Titular / ORH	Febrero	15/02/2019	25/02/2019	11
Elaboración de Informe de actividades de etapa de Evaluación	ORH	Febrero	15/02/2019	25/02/2019	11
Envío de Informe de actividades de la etapa de Evaluación	Titular	Febrero	26/02/2019	27/02/2019	2
RETROALIMENTACIÓN		Enero / Marzo	13/02/2019	15/03/2019	31
Capacitación a los actores de Gestión del Rendimiento	ORH	Febrero	13/02/2019	18/02/2019	6
Organización y comunicación de capacitaciones	ORH	Febrero	13/02/2019	14/02/2019	2
Ejecución de capacitaciones	ORH	Febrero	15/02/2019	18/02/2019	4
Hilo 1: Reunión de Retroalimentación	ORH / Evaluadores / Evaluados	Febrero / Marzo	19/02/2019	4/03/2019	14
Elaboración del cronograma de reuniones de seguimiento	Evaluadores	Febrero	19/02/2019	20/02/2019	2
Consolidación de reuniones de seguimiento	ORH	Febrero	21/02/2019	22/02/2019	2
Reunión de Retroalimentación - Otros segmentos	Evaluadores / Evaluados	Febrero	25/02/2019	28/02/2019	4
Reunión de Retroalimentación - Segmento Directivos	Evaluadores / Evaluados	Marzo	1/03/2019	4/03/2019	4
Remisión de Formatos de Acta de Retroalimentación y Plan de Mejora	Evaluadores	Marzo	5/03/2019	5/03/2019	1
Hilo 2: Confirmación del Comité Institucional de Evaluación - CIE	Evaluados / CIE / Superior del Evaluador	Marzo	1/03/2019	13/03/2019	13
Solicitud de Confirmación de la Calificación	Evaluados	Marzo	1/03/2019	1/03/2019	1
Confirmación de la Calificación	CIE	Marzo	4/03/2019	11/03/2019	8
Nueva evaluación (aplica en caso se observe la calificación inicial)	Superior del Evaluador / Evaluado	Marzo	12/03/2019	15/03/2019	4
Informe de etapa de Retroalimentación	Titular / ORH	Marzo	1/03/2019	15/03/2019	15
Elaboración de Informe de actividades de etapa de Retroalimentación	ORH	Marzo	1/03/2019	13/03/2019	13
Envío de Informe de actividades de la etapa de Retroalimentación	Titular	Marzo	14/03/2019	15/03/2019	2
CIERRE DE CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO					
Difusión de cierre de ciclo	ORH	Abril	16/03/2019	20/03/2019	5
ACTIVIDADES POSTERIORES AL CICLO					
Informe de resultados finales	Titular / ORH	Marzo	13/03/2019	29/03/2019	17
Elaboración de Informe Final de la ejecución del ciclo anual de GdR	ORH	Marzo	13/03/2019	26/03/2019	14
Envío de Informe de final a SERVIR	Titular	Marzo	27/03/2019	29/03/2019	3



ANEXO 2

LISTADO DE SERVIDORES CIVILES PARTICIPANTES DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2018 - 2019 CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	RÉGIMEN LABORAL	FECHA DE INICIO EN EL PUESTO	SEGMENTO	CONDICIÓN	PERSONAL A CARGO
1	CASO GIRALDO, ERICK FERNANDO	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	DIRECTOR	CAS	01/10/2017	Directivo	Evaluated y Evaluador	Si
2	FERREYROS SIQUENES LUIS ALBERTO	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATALOGOS ELECTRONICOS	CAS	16/02/2018	Mando Medio	Evaluated y Evaluador	Si
3	BOTTONI VARILLAS, GIOVANA FANNY	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACION DE CATALOGOS ELECTRONICOS	CAS	19/12/2017	Personal Ejecutor	Evaluated	No
4	CALDERON JIMENEZ, ANNIE TERESSA GUADALUPE	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ASISTENTE EN GESTION DE CATALOGOS ELECTRONICOS	CAS	13/10/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
5	CCORI SALAZAR, DAVID ENRIQUE	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	COORDINADOR DE GESTION DE CATALOGOS ELECTRONICOS	CAS	17/10/2017	Mando Medio	Evaluated y Evaluador	Si
6	CHAHUAYO TUNQUE, ROLY RAFAEL	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ASISTENTE EN GESTION DE CATALOGOS ELECTRONICOS	CAS	12/10/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
7	DEL VILLAR DE LA ROSA, NIEVES	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ASISTENTE EN GESTION DE CATALOGOS ELECTRONICOS	CAS	18/10/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
8	GUTIERREZ COSMIO, DANIEL SANTOS	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ANALISTA EN GESTION DE CATALOGOS ELECTRONICOS	CAS	13/10/2017	Personal Ejecutor	Evaluated	No
9	JUAREZ YLLIA, JHANCARLO DAVID	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ESPECIALISTA EN GESTION DE CATALOGOS ELECTRONICOS	CAS	19/12/2017	Personal Ejecutor	Evaluated	No
10	LOPEZ CHAVEZ, WALTER GIOVANNI	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ESPECIALISTA EN ACUERDOS MARCO	CAS	18/03/2016	Personal Ejecutor	Evaluated	No
11	NINAHUANCA LOPEZ, STIV JARVI	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ESPECIALISTA EN GESTION DE CATALOGOS ELECTRONICOS	CAS	17/10/2017	Personal Ejecutor	Evaluated	No
12	RODRIGUEZ ALVAREZ, ALEJANDRO	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ESPECIALISTA EN GESTION DE CATALOGOS ELECTRONICOS	CAS	14/12/2017	Personal Ejecutor	Evaluated	No
13	SALAS MEZA, NEIL JAVIER	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ESPECIALISTA EN ACUERDOS MARCO	CAS	19/07/2017	Personal Ejecutor	Evaluated	No
14	SANTE VILLEGAS, YONEL OMAR	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACION DE CATALOGOS ELECTRONICOS	CAS	13/10/2017	Personal Ejecutor	Evaluated	No
15	UGAZ PEREZ, GERLY SEGUNDO	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ESPECIALISTA EN ACUERDOS MARCO	CAS	21/07/2017	Personal Ejecutor	Evaluated	No
16	ZAMALLOA PETTI, MONICA LUCERO	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ASISTENTE EN GESTION DE CATALOGOS ELECTRONICOS	CAS	22/12/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
17	ZUÑIGA ORTEGA, LUIS ALEXANDER	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	ASISTENTE EN GESTION DE CATALOGOS ELECTRONICOS	CAS	18/10/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
18	MASUMURA TANAKA, VICTOR FERNANDO	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	DIRECTOR	CAS	21/05/2016	Directivo	Evaluated y Evaluador	Si
19	CASTILLO PALOMINO, OLGA ELIZABETH	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	ASISTENTE EN OPERACIONES	CAS	15/12/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
20	COLORADO MONJA, ELIZABETH	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	ASISTENTE EN ESTUDIOS	CAS	16/05/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
21	CORTIJO VILLACORTA, VILMA ELIZABETH	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	COORDINADOR DE OPERACIONES	CAS	11/07/2016	Mando Medio	Evaluated y Evaluador	Si
22	HUASASQUICHE MAYAUTE, RICHARD HUGO	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	COORDINADOR DE ESTUDIOS	CAS	15/09/2016	Mando Medio	Evaluated y Evaluador	Si



23	PEREZ CALZAD, GUADALUPE JAVIER	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	ASISTENTE EN OPERACIONES	CAS	16/07/2016	Persona Especial y de Asistencia	Excluido	No
24	RUIZ CASAPRA, ROSEBELINDA	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	ASISTENTE EN ESTUDIOS	CAS	16/07/2016	Persona Especial y de Asistencia	Excluido	No
25	SABAYAL COTE, HELENE ESCOBAR	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	ASISTENTE EN ESTUDIOS	CAS	16/07/2016	Persona Especial	Excluido	No
26	SANCHEZ SANCHEZ, ANGELO ANGELO	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	ASISTENTE EN OPERACIONES	CAS	16/07/2016	Persona Especial	Excluido	No
27	TINOCO SANCHEZ, CRISTINA ROSMERY	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	ASISTENTE EN ESTUDIOS	CAS	16/07/2017	Persona Especial y de Asistencia	Excluido	No
28	VARGAS OLIVERA, LUIS FERRER	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	ASISTENTE EN ESTUDIOS	CAS	16/07/2016	Persona Especial y de Asistencia	Excluido	No
29	MONTAÑA MUÑOZ, VANESSA ANDREA	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	UNIFICACION	CAS	01/05/2016	Directivo	Excluido y Excluido	Si
30	MANAQUE, JUAN ANTONIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	COORDINADOR DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	21/05/2016	Mano de obra	Excluido y Excluido	Si
31	MILANO CASARIEGA, JUAN JUAN	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	EJECUTIVO EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	07/07/2016	Excluido Especial	Excluido	No
32	MONTAÑA, LUIS ALBERTO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	ASISTENTE EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	15/05/2017	Persona Especial y de Asistencia	Excluido	No
33	MONTAÑA, LUIS ALBERTO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	EJECUTIVO EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	15/07/2016	Excluido Especial	Excluido	No
34	REYES DEL CASTILLO, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	ASISTENTE EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	20/12/2016	Persona Especial y de Asistencia	Excluido	No
35	TRINIDAD, JUAN FERRER	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	EJECUTIVO EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	11/07/2017	Excluido Especial	Excluido	No
36	PARATE ALONSO, GIANNA	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	COORDINADOR DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	20/12/2017	Persona Especial y de Asistencia	Excluido	No
37	SANCHEZ, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	EJECUTIVO EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	02/02/2018	Excluido Especial	Excluido	No
38	VARGAS, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	EJECUTIVO EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	14/05/2016	Excluido Especial	Excluido	No
39	CRISTINA, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	DIRECTOR	CAS	07/10/2017	Excluido	Excluido y Excluido	Si
40	CRISTINA, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	EJECUTIVO EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	14/07/2018	Excluido	Excluido	No
41	CRISTINA, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	ASISTENTE EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	22/06/2018	Excluido Especial y de Asistencia	Excluido	No
42	CRISTINA, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	EJECUTIVO EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	18/07/2018	Excluido Especial	Excluido	No
43	CRISTINA, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	COORDINADOR DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	18/03/2016	Excluido Especial	Excluido y Excluido	Si
44	CRISTINA, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	EJECUTIVO EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	18/03/2016	Excluido Especial	Excluido	No
45	CRISTINA, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	EJECUTIVO EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	22/06/2016	Excluido Especial	Excluido	No
46	CRISTINA, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	EJECUTIVO EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	12/07/2016	Excluido Especial	Excluido	No
47	CRISTINA, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	COORDINADOR DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	20/12/2017	Excluido Especial	Excluido y Excluido	Si
48	CRISTINA, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	EJECUTIVO EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	10/03/2018	Excluido Especial	Excluido	No
49	CRISTINA, MARIA DEL ROSARIO	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	EJECUTIVO EN COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	CAS	18/03/2018	Excluido Especial	Excluido	No



50	CONTEBARRERA, ROY EMERSON	JEFATURA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CAS	05/07/2015	Personal Operador y de Asistencia	Fuente	No
51	VALDIVIA CARDENAS, ETHEL GUADALUPE	JEFATURA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CAS	18/02/2015	Personal Operador y de Asistencia	Fuente	No
52	RAUROLAUSTE, MIRTHA AGUSTINA	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL - JEFATURA	CAS	01/02/2015	Personal Operador y de Asistencia	Confianza	Si
53	CABRERA MORENO, CARLOS OCTAVIO	SECRETARIA GENERAL	TECNICO ADMINISTRATIVO	CAS	14/06/2016	Personal Operador y de Asistencia	Confianza	No
54	BELOJURISTE, PATRICIA ALEXANDRA	SECRETARIA GENERAL	RESPONSABLE DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ATENCION AL USUARIO	CAS	07/06/2017	Personal Operador y de Asistencia	Confianza y Evaluador	Si
55	MORANILLO, CHRISTIAN LUIS ALONSO	SECRETARIA GENERAL	AUXILIAR EN TRAMITE DOCUMENTARIO	CAS	15/10/2017	Personal Operador y de Asistencia	Confianza	No
56	SOLARI NAVARRO, ILLY	ORIGEN DE ADMINISTRACION	JEFATURA	CAS	31/02/2017	Eficiencia	Evaluado y Evaluador	Si
57	ASAMOTO GARCINQUE, ANA CRISTINA	OFICINA DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA EN TESORERIA	CAS	18/03/2016	Personal Especialista	Fuente	No
58	ALACON REYES, DANIEL ROLANDO	OFICINA DE ADMINISTRACION	CONTADOR	CAS	24/11/2017	Personal Operador y de Asistencia	Confianza	No
59	ALAMARCA DEL ROSA, JUAN CARLOS	OFICINA DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA EN LOGISTICA	CAS	27/10/2017	Personal Especialista	Confianza	No
60	ALVAREZ BOLAÑO, CONRADO	OFICINA DE ADMINISTRACION	TECNICO EN MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CAS	16/01/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
61	AMALL DIAZ LUNA, RAFAEL	OFICINA DE ADMINISTRACION	COORDINADOR DE LOGISTICA	CAS	28/12/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado y Evaluador	Si
62	CAJAL RUIZ DIAZ, CRISTINA	OFICINA DE ADMINISTRACION	TECNICO EN ARCHIVOS	CAS	15/12/2017	Personal Operador y de Asistencia	Confianza	No
63	CHULTALI BOCANEGRA, JORGE	OFICINA DE ADMINISTRACION	ANALISTA EN CONTABILIDAD	CAS	17/03/2017	Personal Especialista	Confianza	No
64	CHUPTAI LOPEZ, EDWIN ERSON	OFICINA DE ADMINISTRACION	ASISTENTE EN PLANTILLAS	CAS	01/07/2015	Personal Operador y de Asistencia	Confianza	No
65	FRICATE BARCO, FRANCISCO MARCELO	OFICINA DE ADMINISTRACION	TECNICO EN CONTROL PATRIARCIAL Y ALMACEN	CAS	27/10/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
66	FERRER, JERENIA JARAJE	OFICINA DE ADMINISTRACION	ASISTENTE EN CONTABILIDAD	CAS	20/07/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
67	FERRER, JERENIA JARAJE	OFICINA DE ADMINISTRACION	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	CAS	19/01/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado y Evaluador	Si
68	MEYER, ALBA ANTONIO	OFICINA DE ADMINISTRACION	CONTADOR	CAS	23/11/2017	Personal Operador y de Asistencia	Fuente	No
69	PAZ DE HERRERA, ROBERTO JESUS	OFICINA DE ADMINISTRACION	TECNICO EN GESTION DE ARCHIVOS	CAS	20/02/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
70	PEREZ ROMERO, CLAUDIA ROSARIO BAUTISTA	OFICINA DE ADMINISTRACION	ANALISTA EN GESTION DE ARCHIVOS	CAS	06/01/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
71	REYES MARTIN, JORGE ALBERTO	OFICINA DE ADMINISTRACION	CONTADOR	CAS	27/10/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
72	SALGADO JESUS, FELIX ANA	OFICINA DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	CAS	18/03/2015	Personal Especialista	Evaluado	No
73	VALDIVIA CARDENAS, ETHEL GUADALUPE	ORIGEN DE ADMINISTRACION	JEFATURA	CAS	09/08/2017	Eficiencia	Evaluado y Evaluador	Si
74	FRICATE BARCO, FRANCISCO MARCELO	OFICINA DE ADMINISTRACION	ANALISTA EN CONTABILIDAD	CAS	15/07/2016	Personal Especialista	Confianza	No
75	FRICATE BARCO, FRANCISCO MARCELO	OFICINA DE ADMINISTRACION	ANALISTA EN CONTABILIDAD	CAS	28/12/2017	Personal Especialista	Evaluado	No
76	FRICATE BARCO, FRANCISCO MARCELO	OFICINA DE ADMINISTRACION	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	CAS	08/04/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado y Evaluador	Si



L. SOLARI

77	CRISTOSTOMO MARTINEZ, ROSY YODI	OFICINA DE COORDINACION Y RELACIONES ESTRATEGICAS	ESPECIALISTA EN PROMOCION Y DIFUSION	CAS	24/07/2017	Personal Ejecutor	Evaluable	No
78	JAUREGUI SILVA, JESUS ANTONIO	OFICINA DE COORDINACION Y RELACIONES ESTRATEGICAS	ANALISTA EN PRENSA	CAS	01/08/2017	Personal Ejecutor	Evaluable	No
79	SALAS MORALES, ANA GABRIELA	OFICINA DE COORDINACION Y RELACIONES ESTRATEGICAS	ESPECIALISTA EN MARKETING Y PROTOCOLO	CAS	12/06/2017	Personal Ejecutor	Evaluable	No
80	LÓPEZ GARCÍA, MARTÍN ALONSO	OFICINA DE COORDINACION Y RELACIONES ESTRATEGICAS	ASISTENTE EN DINERO Y MATERIAL PROMOCIONAL	CAS	16/02/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluable	No
81	ENRIQUE LUIS ALEXANDER CHUECA LEON	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	JEFE	CAS	13/02/2018	Directivo	Evaluable y Evaluador	Si
82	HERNANDEZ SOTELO, ELISEO WALTER	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	COORDINADOR DE MODERNIZACION	CAS	22/03/2017	Mando Medio	Evaluable y Evaluador	Si
83	CARO ROS, NATHALIE ELENA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	AUXILIAR EN PLANEAMIENTO	CAS	01/07/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluable	No
84	COHATYA FRANCO, LILIA ADA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	CAS	26/07/2017	Personal Ejecutor	Evaluable	No
85	GUZMAN ROJAS, JULIA TEOFILA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	COORDINADOR DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	CAS	16/05/2017	Mando Medio	Evaluable y Evaluador	Si
86	MILLA TELLO, JEAN JOSE	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO	CAS	09/06/2017	Personal Ejecutor	Evaluable	No
87	RIVERA TORDOYA, JHANCIS SERGIO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CAS	23/06/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluable	No
88	VASQUEZ NOBLECILLA, JORGE EDUARDO JESUS	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN MODERNIZACION	CAS	07/06/2017	Personal Ejecutor	Evaluable	No
89	VERTIZ CABEZAS, JORGE ARTURO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	CAS	21/07/2017	Personal Ejecutor	Evaluable	No
90	PORTUGAL RENDON, ABEL FERNANDO	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	JEFE	CAS	22/08/2017	Directivo	Evaluable y Evaluador	Si
91	CARRION TORRES, MELANIE MILAGROS	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	TECNICO ADMINISTRATIVO	CAS	29/12/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluable	No
92	DE SOUZA CASTRO, JESUS	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS	CAS	13/10/2017	Personal Ejecutor	Evaluable	No
93	HERNANDEZ PAREDES, CLAUDIA	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ESPECIALISTA EN GESTION DE PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	CAS	04/07/2016	Personal Ejecutor	Evaluable	No
94	HUAMAN MEZARINA, RICHARD REYNALDO	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	TECNICO EN SOPORTE INFORMatico	CAS	18/12/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluable	No
95	HUAMANI GARCIA, EDUARDO FELIPE	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	TECNICO EN DESARROLLO DE SISTEMAS	CAS	18/12/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluable	No
96	HUANAYQUE VILCA, CESAR	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	CAS	21/12/2017	Personal Ejecutor	Evaluable	No
97	MENDOZA DAVILA, JUAN CARLOS	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	TECNICO EN DESARROLLO DE APLICACIONES	CAS	28/06/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluable	No
98	MILLONES PALMADERA, GERARDO LUIS	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ESPECIALISTA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	CAS	18/03/2016	Personal Ejecutor	Evaluable	No
99	OYANGUREN TORRES, FEDERICO JAVIER	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ESPECIALISTA EN DESARROLLO E INNOVACION DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS	CAS	26/09/2016	Personal Ejecutor	Evaluable	No
100	RIOS GRANADOS, LINCOL JOEL	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ANALISTA EN DESARROLLO DE SISTEMAS	CAS	29/12/2017	Personal Ejecutor	Evaluable	No