



**INDECI**  
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL

---

**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN  
DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN  
DEL RENDIMIENTO DEL  
INDECI – CICLO 2025**

---

## INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	1
II.	BASE LEGAL .....	2
III.	DEFINICIONES.....	2
IV.	AMBITO DE APLICACIÓN .....	3
V.	CONTENIDO.....	3
	5.1. Análisis de contexto.....	3
	5.2. Misión institucional .....	4
	5.3. Objetivos estratégicos institucionales .....	4
	5.4. Valores Institucionales.....	4
VI.	OBJETIVOS DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN .....	5
	6.1 Objetivo General .....	5
	6.2 Objetivos Específicos.....	5
VII.	INDICADORES DE GESTIÓN DEL PLAN.....	5
VIII.	ALCANCE DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN .....	6
	8.1 Órganos y unidades orgánicas participantes.....	6
	8.2 Gradualidad de la implementación .....	8
IX.	MODELO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO .....	8
	9.1 Etapas del Ciclo de Gestión del Rendimiento.....	8
	9.2 Actores intervinientes .....	9
	9.3 Segmentación.....	10
X.	RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN .....	11
XI.	FINANCIAMIENTO .....	12
XII.	CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN.....	12
XIII.	ACCIONES DE COMUNICACIÓN .....	12
XIV.	RESPONSABILIDADES Y CONSIDERACIONES .....	12
XV.	ANEXOS .....	14

## I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) es un organismo público ejecutor que forma parte del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Su labor se centra en coordinar, facilitar y supervisar la formulación e implementación de la Política y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación. Además, asesora al ente rector y a diversas instituciones públicas y privadas dentro del SINAGERD en la definición de políticas, lineamientos y mecanismos para la gestión reactiva de desastres. Todo ello con el propósito de proteger a la población, sus medios de vida y el patrimonio del Estado de manera oportuna, eficiente y permanente.

Dentro de la estructura organizativa del INDECI, la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Recursos Humanos, es responsable de la gestión del personal, formulando y supervisando políticas, normas y planes alineados con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. En este marco, el subsistema de Gestión del Rendimiento adquiere un rol clave, dado que permite evaluar, reconocer y mejorar el desempeño del personal, asegurando su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La gestión del rendimiento es un pilar fundamental dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, ya que permite identificar y fortalecer el aporte de los servidores civiles a los objetivos institucionales. Asimismo, facilita la detección de necesidades de capacitación y mejora continua en el desempeño. Por su importancia estratégica, su implementación debe ser prioritaria, ya que sus resultados no solo optimizan los procesos internos de la institución, sino que también fomentan el desarrollo profesional de los servidores públicos.

En este contexto, el artículo 22° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que el Proceso de Evaluación del Desempeño es obligatorio para todas las entidades públicas, debiendo realizarse conforme a los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR). Este proceso se ejecuta de manera progresiva y gradual, permitiendo sensibilizar a los involucrados, desarrollar capacidades y facilitar la adaptación e implementación del modelo de evaluación en cada entidad.

Como parte de su estrategia, el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) ha implementado un enfoque progresivo para fortalecer la participación de su personal en el proceso de Gestión del Rendimiento. Mediante una comunicación efectiva y la adopción de buenas prácticas, se busca fomentar la confianza en el proceso y minimizar la resistencia al cambio. En este contexto, tras alcanzar una participación del 96.2 % de su personal en el ciclo 2024, se ha proyectado lograr una cobertura del 100 % en el ciclo 2025. Para ello, se ha desarrollado el presente Plan de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento del INDECI - ciclo 2025, con el objetivo de consolidar una cultura organizacional basada en la mejora continua y el desempeño efectivo.

## II. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- 2.2. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 2.3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.4. Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N° 127-2019-PCM
- 2.5. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 068-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento.
- 2.6. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 235-2023-SERVIR-PE, aprobó como opinión vinculante el Informe Técnico N° 001882-2023-SERVIRGPGSC

## III. DEFINICIONES

- 3.1. **Desempeño:** actuación evidenciable de un/a servidor/a civil en un contexto laboral determinado y que constituye, en mayor o menor grado, un aporte al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- 3.2. **Equipo funcional:** o equipo de trabajo que está integrado por grupos de servidores/as civiles que se establece como mecanismo para organizar el trabajo interno al interior de un órgano, unidad orgánica u otro nivel dentro de la estructura orgánica establecida en el ROF vigente. El equipo funcional no requiere formalización en la estructura orgánica de la entidad.
- 3.3. **Puesto:** conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto podrá tener más de una posición
- 3.4. **Formato para la Gestión del Rendimiento:** documento utilizado para registrar la información a lo largo del Ciclo de Gestión del Rendimiento.
- 3.5. **Formato de Registro de Acción de Mejora/Buena Práctica:** documento adicional para recoger información referida a oportunidades de mejora, principalmente durante la etapa de Seguimiento del Ciclo de Gestión del Rendimiento.
- 3.6. **Gradualidad:** nivel de incremento anual de los/as servidores/as civiles participantes del subsistema de GDR al interior de una entidad pública.
- 3.7. **Subsistema de Gestión del Rendimiento:** componente del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, al que se hace referencia en este documento con la sigla GDR o con la expresión la Gestión del Rendimiento.
- 3.8. **Prioridades anuales de gestión del órgano o unidad orgánica:** información de insumo para la definición de las metas, identificada a partir del plan operativo

institucional o, complementariamente, a partir de otros instrumentos normativos o de gestión. Se constituye en un propósito relevante para el desempeño del órgano o unidad orgánica.

#### **IV. AMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Plan de Gestión del Rendimiento es de aplicación de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, en coordinación con los actores del Subsistema de la Gestión del Rendimiento y la participación de los servidores/as definidos aplicando la segmentación: Funcionario/a, Directivo/a, Ejecutor/a, Mando Medio y Operador/a y de asistencia.

#### **V. CONTENIDO**

##### **5.1. Análisis de contexto**

La Gestión del Rendimiento tiene como propósito optimizar la administración del talento humano, asegurando su alineación con la planificación estratégica de la entidad. A través de un enfoque coordinado e integrado, este proceso busca fomentar un alto desempeño y fortalecer el compromiso de los servidores civiles, reconociendo y valorando sus contribuciones al logro de los objetivos y metas institucionales. Asimismo, permite identificar brechas de conocimiento y competencias dentro del personal, con el fin de desarrollar estrategias de mejora que impulsen el crecimiento profesional y la eficiencia en la prestación de servicios. Para ello, se diseñan planes de mejora tanto individuales como institucionales, los cuales promueven la mejora continua en el desempeño de los servidores y optimizan la gestión interna de la entidad.

En el proceso de implementación de la Gestión del Rendimiento, se establecen indicadores alineados con los objetivos estratégicos institucionales y se definen las metas de rendimiento a nivel individual y grupal. Esto permite generar resultados medibles y efectivos que evidencien el impacto real del desempeño de los servidores en los logros de la entidad. En este sentido, la Gestión del Rendimiento se convierte en una herramienta clave para la evaluación objetiva del desempeño, asegurando la coherencia entre las funciones del personal y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

En concordancia con lo expuesto, los indicadores de evaluación deberán estar alineadas con los principales instrumentos de planificación institucional, tales como:

- Plan Estratégico Institucional (PEI) del INDECI 2024 – 2028.
- Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2025, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000212-2024-JEF INDECI.

## 5.2. Misión institucional

Conducir los procesos de la gestión reactiva en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en provecho de la población en general, sus medios de vida y el patrimonio del Estado de manera oportuna.

## 5.3. Objetivos estratégicos institucionales

En cumplimiento con el Plan Estratégico Institucional – PEI del INDECI, periodo 2024 – 2028, se consideran los siguientes objetivos estratégicos institucionales:

N°	Objetivo estratégico institucional	Indicador estratégico
OEI.01	Fortalecer la capacidad de gestión reactiva de los miembros del SINAGERD	Índice de la capacidad de gestión reactiva de las entidades del SINAGERD en los tres niveles de gobierno.
OEI.02	Fortalecer la gestión institucional	Índice de capacidad funcional y administrativa desarrollada.

## 5.4. Valores Institucionales

- **Identidad nacional:** Actitud de servicio al país y a sus ciudadanos bajo principios de igualdad y respeto de nuestra diversidad cultural.
- **Vocación de servicio:** Disposición permanente del personal para realizar esfuerzos comunes orientados a proteger la vida, la integridad física y el patrimonio de las personas.
- **Honestidad:** cualidad del personal para actuar en forma transparente y responsable, a fin de cumplir con las normas y directivas en el desempeño de sus funciones.
- **Responsabilidad:** Disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas.
- **Compromiso:** Actitud proactiva, eficiente y perseverante para cumplir con la institución y con el bien común.

## VI. OBJETIVOS DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

### 6.1 Objetivo General

Implementar el Subsistema de Gestión del Rendimiento en el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) durante el ciclo 2025, asegurando su aplicación al 100 % del total de servidores, con el fin de mejorar el desempeño institucional y fortalecer una cultura de mejora continua.

### 6.2 Objetivos Específicos

**OE1:** Garantizar la implementación integral del proceso de Gestión del Rendimiento, alcanzando la participación del 100 % de los servidores del INDECI en el ciclo 2025.

**OE2:** Fortalecer las capacidades de los servidores públicos en la formulación adecuada de metas alineadas con los objetivos institucionales, a través de capacitaciones y asesoramiento técnico.

**OE3:** Promover el compromiso activo de los diferentes actores involucrados en la Gestión del Rendimiento.

## VII. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PLAN

OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADOR	FORMULA	Meta
Garantizar la implementación integral del proceso de Gestión del Rendimiento, alcanzando la participación del 100 % de los servidores del INDECI en el ciclo 2025.	Porcentaje de servidores del INDECI incorporados en el proceso de Gestión del Rendimiento en el ciclo 2025	$(\text{Número de servidores incorporados en el proceso} / \text{Total de servidores del INDECI}) \times 100$	100%
Fortalecer las capacidades de los servidores públicos en la formulación adecuada de metas alineadas con los objetivos institucionales, a través de capacitaciones y asesoramiento técnico.	Número de servidores capacitados en la formulación de metas en el marco de la Gestión del Rendimiento.	$(\text{Total de servidores capacitados} / \text{Total de servidores programados para capacitación}) \times 100$	100%

Promover el compromiso activo de los diferentes actores involucrados en la Gestión del Rendimiento.	Nivel de participación y compromiso de los actores clave en las actividades de Gestión del Rendimiento.	(Número de actores clave que participaron activamente en reuniones, capacitaciones y evaluaciones / Total de actores clave convocados) × 100	70%
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

## VIII. ALCANCE DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

### 8.1 Órganos y unidades orgánicas participantes

N°	OFICINA / UNIDAD	CANTIDAD DE SERVIDORES
1	JEFATURA	17
2	SECRETARIA GENERAL	19
3	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	88
4	UNIDAD FUNCIONAL DE LA GESTION DESCONCENTRADA DEL INDECI	3
5	UNIDAD FUNCIONAL DEL CENTRO DE ESTUDIOS, PROCESAMIENTO DE INFORMACION PARA LA GESTION REACTIVA	2
6	FONDO PARA INTERVENCIONES ANTE LA OCURRENCIA DE DESASTRES NATURALES - FONDES	8
7	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	11
8	OFICINA GENERAL DE COOPERACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES	8
9	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	18
10	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1
11	DIRECCION DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES HUMANAS	19
12	DIRECCION DE POLITICAS, PLANES Y EVALUACION	15
14	DIRECCION DE PREPARACION	27
14	DIRECCION DE REHABILITACION	19
15	DIRECCION DE RESPUESTA	37
16	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	33
17	OFICINA GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	13
18	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	7
19	OFICINA DE CONTABILIDAD	10
20	OFICINA DE LOGISTICA	64
21	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	24





22	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	29
23	OFICINA DE TESORERIA	11
24	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - AMAZONAS	8
25	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - ANCASH	7
26	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - APURIMAC	7
27	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - AREQUIPA	18
28	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - AYACUCHO	8
29	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - CAJAMARCA	7
30	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - CALLAO	17
31	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - CUSCO	12
32	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - HUANCAVELICA	8
33	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - HUANUCO	8
34	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - ICA	6
35	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - JUNIN	9
36	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - LA LIBERTAD	10
37	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - LAMBAYEQUE	6
38	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - LIMA / HUACHO	6
39	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - LORETO	9
40	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - MADRE DE DIOS	5
41	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - MOQUEGUA	5
42	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - PASCO	8
43	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - PIURA	12
44	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - PUNO	9
45	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - SAN MARTIN	7
46	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - TACNA	11
47	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - TUMBES	7
48	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - UCAYALI	8
Total		701

## 8.2 Gradualidad de la implementación

En cumplimiento de lo establecido por SERVIR, para el ciclo 2025 de la GDR, la participación será del 100% de los servidores/as del INDECI.

CICLO	TOTAL DE SERVIDORES EN EL CICLO
2021	119
2022	174
2023	268
2024	625
2025	701

En la entidad, contamos con un total de 618 servidores bajo los regímenes laborales establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, el Decreto Legislativo N° 728, la Ley N° 29806 (PAC), la Ley N° 30057 y Regímenes Especiales (destacado militar), según el registro vigente a la fecha de elaboración del presente plan.

## IX. MODELO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO

La Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00068-2020-SERVIR-PE, establece el marco normativo que regula la implementación y ejecución de este subsistema en las entidades públicas, asegurando su aplicación conforme a los principios de gestión del desempeño.

### 9.1 Etapas del Ciclo de Gestión del Rendimiento

El Ciclo de Gestión del Rendimiento se desarrolla a través de tres etapas fundamentales: Planificación, Seguimiento y Evaluación. Su naturaleza es continua y se implementa anualmente dentro de la entidad, pudiendo extenderse más allá del periodo fiscal. A lo largo de todo el proceso, se llevan a cabo acciones de retroalimentación permanente, garantizando la mejora continua del desempeño y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### 9.1.1 Etapa de Planificación:

Comprende las acciones de comunicación, aprobación del cronograma, definición de la matriz de participantes y la definición de los factores de evaluación.

#### 9.1.2 Etapa de Seguimiento:

Los/as evaluadores/as orientan y retroalimentan permanentemente a los/las evaluados/as. Se recoge y revisa las evidencias que sustentan el avance de los factores de evaluación establecidos. Tiene una extensión mínima de seis meses no pudiendo exceder del 31 de diciembre del periodo vigente que se desarrolla el ciclo.

### 9.1.3 Etapa de Evaluación:

Se valora el desempeño de los/as evaluados/as y asigna la calificación, a partir de las evidencias presentadas. Asimismo, se proponen las acciones de mejora individuales.

## 9.2 Actores intervinientes

Los actores de la Gestión del Rendimiento son servidores/as que participan o influyen en la implementación de este subsistema y se detallan a continuación:

ACTOR	¿QUIÉN ES?	FUNCIONES
Autoridad Nacional del Servicio Civil	Ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.	Define los instrumentos normativos y técnicos, la estrategia y los procedimientos para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, en relación a las características institucionales de las entidades. Sus responsabilidades están descritas en el artículo 27 del Reglamento General.
Titular de la Entidad	Es la máxima autoridad administrativa de la entidad.	Responsable del funcionamiento del Subsistema de Gestión del Rendimiento.
Oficina de Recursos Humanos	Unidad orgánica, dueña del proceso de evaluación de desempeño	Responsable de la conducción operativa de la Gestión del Rendimiento.
Evaluadores/as	Servidores/as que tienen bajo su responsabilidad la conducción de órganos, unidades orgánicas o equipos funcionales.	Son responsables de planificar, asignar los factores de evaluación, realizar el seguimiento del desempeño, evaluar y dar la retroalimentación para la mejora del desempeño; además es el responsable de la calificación final de los/as servidores/as a su cargo.

Evaluados/as	Directivos públicos (confianza o no), los servidores/as civiles de carrera y servidores/as de actividades complementarias.	Participar activa, permanente y constructivamente en las diferentes etapas de la Gestión del Rendimiento.
Comité Institucional de evaluación (CIE)	Un representante del Equipo Funcional de Recursos Humanos, quien lo preside, un representante de los/as servidores/as (del mismo grupo que el/la servidor/a evaluado/a) y un representante directivo, jefe o responsable a cargo de la unidad orgánica que realizó la evaluación.	Encargado de confirmar la calificación otorgada en la etapa de evaluación, cuando un/a evaluado/a lo solicite ante su disconformidad por los resultados obtenidos en dicha etapa.
Junta de Directivos	Instancia conformada por un máximo del cincuenta por ciento (50%) de los directivos de la entidad, pertenecientes, como mínimo, a órganos de dirección, órganos de línea y órganos de administración interna.	Define a los servidores/as evaluados/as que obtienen la calificación de rendimiento distinguido.

### 9.3 Segmentación

Es la clasificación de los/as servidores/as civiles en el marco del Subsistema de Gestión del Rendimiento y se establece en cinco segmentos:

#### 9.3.1 Segmento Funcionario:

Cumplen solo el rol de evaluador/a. Está integrado por servidores que ejercen funciones de gobierno en las entidades públicas de acuerdo a lo establecido en el literal a) del artículo 3 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

#### 9.3.2 Segmento Directivo:

Cumplen roles de evaluador/a y evaluado/a. Desarrollan funciones de organización, dirección o toma de decisiones de un órgano o unidad

orgánica. Un/a servidor/a del segmento directivo es evaluador/a y a su vez puede ser evaluado/a por otro/a servidor/a del segmento directivo de mayor nivel jerárquico o por un/a servidor/a del segmento funcionario.

### **9.3.3 Segmento Mando Medio:**

Cumplen roles de evaluador/a y evaluado/a. Tienen responsabilidad de conducir y coordinar equipos funcionales. Un/a servidor/a del segmento mando medio es evaluador/a y a su vez evaluado/a, por un/a servidor/a del segmento funcionario, directivo o por otro mando medio.

### **9.3.4 Segmento Ejecutor:**

Cumplen solo el rol de evaluado/a. No conducen equipos, tienen funciones relacionadas a las competencias del órgano o unidad orgánica. En este segmento se incluye a los/as asesores/as.

### **9.3.5 Segmento 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.

## **X. RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN**

### **10.1 Equipo Humano**

- Jefe Institucional
- Secretario General
- Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
- Implementador de Gestión del Rendimiento
- Representante de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- Representante de la Oficina General de Comunicación Social.
- Personal de enlace de GDR, de cada órgano y/o unidad orgánica que participa en el proceso.

### **10.2 Formato de Registro de Acción de Mejora o Buenas Prácticas**

Con el objetivo de recopilar evidencia sobre las Acciones de Mejora o Buenas Prácticas implementadas por los servidores participantes del ciclo de Gestión del Rendimiento 2025, y que aporten a la mejora de la gestión institucional, de su órgano o unidad orgánica, o de su puesto de trabajo, se ha diseñado un Formato de mejora de Gestión del Rendimiento.

Este documento permitirá garantizar la objetividad en el proceso de selección de los servidores con rendimiento distinguido, a cargo de la Junta de Directivos.

Para su validez, el formato deberá ser completado y presentado ante la Oficina de Recursos Humanos, debidamente firmado por el servidor evaluado, su evaluador inmediato y el directivo del órgano o unidad correspondiente, antes del inicio de la notificación de la calificación en la etapa de evaluación.

El formato se encuentra adjunto como anexo al presente documento.

### **10.3 Materiales**

#### **Materiales de difusión**

Para la ejecución del Ciclo de Gestión del Rendimiento 2025, se utilizarán plataformas virtuales como el correo institucional, Zoom y otros medios digitales, con el propósito de garantizar una comunicación efectiva en cada una de las etapas y actividades del proceso. La difusión de la información se realizará de acuerdo con el Cronograma y la Matriz de Acciones de Comunicación, asegurando una gestión clara y accesible para todos los involucrados.

## **XI. FINANCIAMIENTO**

El presente Plan de Implementación ha sido diseñado sin costos; no obstante, podría ser modificado en caso se prioricen acciones que requieran financiamiento específico.

## **XII. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN**

El Cronograma de Implementación ha sido elaborado en función de las acciones esenciales para la ejecución del Subsistema de Gestión del Rendimiento, alineándose con los plazos establecidos por SERVIR para el ciclo 2025. Dicho cronograma se encuentra adjunto como anexo al presente documento.

## **XIII. ACCIONES DE COMUNICACIÓN**

La Matriz de Acciones de Comunicación, diseñada para su ejecución a lo largo de todo el ciclo, está alineada con la estrategia de comunicación institucional de la entidad, garantizando coherencia y efectividad en la difusión de información. Dicho documento se adjunta como anexo al presente plan.

## **XIV. RESPONSABILIDADES Y CONSIDERACIONES**

### **14.1 Definición de metas**

La elaboración de metas será un proceso conjunto entre el/la evaluador/a y el/la evaluado/a. Sin embargo, la aprobación final corresponderá al/la evaluador/a.

### **14.2 Cantidad de metas**

La cantidad de metas será determinada de manera consensuada entre el/la evaluador/a y el/la evaluado/a, considerando las prioridades institucionales, de la oficina o dirección. Se establecerá un mínimo de dos (2) y un máximo de cinco (5) metas para garantizar un enfoque estratégico.

### **14.3 Modificación de la Matriz de Participantes**

La Oficina de Recursos Humanos tendrá la facultad de modificar y/o actualizar la Matriz de Participantes sin necesidad de aprobar una nueva resolución.

### **14.4 Modificaciones a las metas**

Las modificaciones a las metas de Gestión del Rendimiento solo podrán realizarse hasta un (1) día hábil antes de la fecha de entrega de las evidencias finales.

### **14.5 Reuniones de retroalimentación y firma de formatos**

Estas reuniones deberán realizarse dentro de los periodos establecidos. En caso el/la evaluador/a o evaluado/a se encuentren imposibilitados de asistir debido a vacaciones, descansos médicos u otras razones justificadas, la reunión será postergada hasta su reincorporación.

### **14.6 Encargaturas y/o cambios de puesto**

- 14.6.1** Si un/a servidor/a es encargado/a de un puesto y, antes de la etapa de seguimiento, se designa a otra persona para dicha posición, el/la servidor/a original será registrado con su puesto original en la matriz, mientras que el/la nuevo/a servidor/a será incorporado/a en el proceso según los lineamientos vigentes.
- 14.6.2** Si un/a servidor/a mantiene una encargatura hasta el inicio de la etapa de seguimiento, será registrado/a dos veces en la matriz (puesto original y puesto encargado). Sin embargo, solo se priorizarán las metas del puesto en el que se encuentra encargado/a.
- 14.6.3** Si durante la etapa de seguimiento se asigna a un/a nuevo/a servidor/a en una encargatura, se realizará una evaluación extraordinaria. En este caso, el/la nuevo/a servidor/a asumirá la responsabilidad del cumplimiento de las metas y será puntuado/a, pero no calificado/a si no cumple con el mínimo de seis (6) meses de permanencia según la Directiva de Gestión del Rendimiento. El/la servidor/a saliente será excluido/a del proceso hasta el siguiente ciclo evaluativo.

### **14.7 Cese de funciones antes de concluir el ciclo**

Si un/a servidor/a cesa en la entidad después de iniciada la etapa de seguimiento, asume el compromiso de informar sobre el avance de sus metas hasta la fecha, adjuntando las evidencias correspondientes.

#### **14.8 Evaluación en casos de encargatura sobre el evaluador/a**

Si un/a servidor/a es encargado/a en adición a sus funciones en el puesto de su evaluador/a, la evaluación será realizada por el superior inmediato del evaluador/a original, considerando tanto el desempeño en su puesto original como en la encargatura.

#### **14.9 Incorporación de servidores en la Matriz de Participantes**

La Oficina de Recursos Humanos podrá incluir servidores/as en la Matriz de Participantes de cualquier oficina o dirección durante la etapa de planificación, siempre que exista una justificación pertinente y coordinación previa con su respectiva oficina y/o dirección.

#### **14.10 Implementación de Carpeta Compartida o Backup para Evidencias del Proceso GDR**

Cada órgano o unidad orgánica que participa en la Gestión del Rendimiento 2025 deberá implementar una carpeta compartida o backup accesible para todo el personal evaluado. En esta carpeta, los servidores deberán subir sus evidencias documentarias relacionadas con el proceso de evaluación de desempeño, garantizando así la trazabilidad y respaldo de la información.

#### **14.11 Incorporación de los Formatos GDR en el Proceso de Entrega de Cargo y Relevo**

Los formatos de Gestión del Rendimiento (GDR) deberán ser considerados como parte de la documentación obligatoria en el proceso de entrega de cargo y relevo cuando un servidor presente su renuncia o culmine su contrato en la unidad donde laboraba. Asimismo, se deberá garantizar el llenado de los formatos GDR y la presentación de las evidencias correspondientes al período en que el servidor desempeñó el puesto.

### **XV. ANEXOS**

- **Anexo N°1:** Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento “INDECI - ciclo 2025”
- **Anexo N° 2:** Matriz de Participantes en GDR – INDECI 2025
- **Anexo N° 3:** Matriz de Acciones de Comunicación en GDR - INDECI 2025
- **Anexo N° 4:** Formato de mejora de GDR



## ANEXO N° 1

**CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL - CICLO 2025**

Etapa / Actividad	Responsable	Fecha	
		Inicio	Fin
<b>ETAPA DE PLANIFICACIÓN</b>		<b>1/02/2025</b>	<b>30/04/2025</b>
Ejecución de acciones de apertura (formalización de servidores de confianza no directivos y elaboración de la matriz de participantes)	ORH / Titular	17/2/2025	28/2/2025
Aprobación del cronograma institucional de la GDR 2025	ORH / Titular	17/2/2025	14/3/2025
Planificación y ejecución de acciones de comunicación	ORH	17/3/2025	30/4/2025
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) del segmento directivo	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	1/4/2025	10/4/2025
Formalización de factores de evaluación (metas y/o compromisos) de otros segmentos	ORH/ Evaluadores/as / Evaluados/as	2/4/2025	21/4/2025
Revisión de factores de evaluación a solicitud de el/la evaluado/a <i>(cuando corresponda)</i>	Evaluados/as / ORH	1/4/2025	27/4/2025
Envío de la información de la etapa de planificación a SERVIR	ORH	28/4/2025	30/4/2025
<b>ETAPA DE SEGUIMIENTO</b>		<b>2/05/2025</b>	<b>30/11/2025</b>
Ejecución de acciones de comunicación	ORH	2/5/2025	30/11/2025
Presentación de propuesta / proyecto de mejora, para optar por la calificación del rendimiento distinguido	Evaluados/as / ORH	2/5/2025	30/6/2025
Entrega de evidencias y ejecución de las reuniones de seguimiento	Evaluados/as y evaluadores/as	1/6/2025	30/11/2025
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) <i>(cuando corresponda)</i>	ORH/ Titular	1/8/2025	30/9/2025
Determinación del medio autorizado por el/la evaluado/a para la notificación de la calificación	ORH	1/7/2025	30/9/2025
Implementación del proyecto de mejora, para optar por la calificación de rendimiento distinguido.	Evaluadores/as y evaluados/as	2/5/2025	30/11/2025
Envío de la información de la etapa de seguimiento a SERVIR	ORH	23/11/2025	30/11/2025
<b>ETAPA DE EVALUACIÓN</b>		<b>1/12/2025</b>	<b>31/01/2026</b>
Ejecución de las acciones de comunicación	ORH	1/12/2025	15/1/2026
Presentación de los resultados de las mejoras implementadas para la calificación de rendimiento distinguido	Evaluadores / ORH	1/12/2025	5/12/2025
Designación de Junta de Directivos <i>(cuando corresponda)</i>	ORH	1/12/2025	11/12/2025
Puntuación y calificación	Evaluadores	1/12/2025	17/12/2025
Evaluación y otorgamiento de la calificación de rendimiento distinguido <i>(cuando corresponda)</i>	Junta de directivos	2/12/2025	23/12/2025
Notificación de la calificación	Evaluadores	1/12/2025	31/12/2025
Reunión de retroalimentación final e identificación de acciones de mejora	Evaluadores / evaluados	3/12/2025	15/1/2026
Presentación de solicitud de la confirmación de la calificación <i>(cuando corresponda)</i>	Evaluados/as / ORH	3/12/2025	22/1/2026
Conformación y pronunciamiento del CIE <i>(cuando corresponda)</i>	ORH / CIE	4/12/2025	30/1/2026
Envío de la información del cierre de ciclo de Gestión del Rendimiento 2025 a SERVIR	ORH	5/1/2026	31/1/2026



Visto Bueno



N°	N° de doc.	APellidos y Nombres	RÉGIMEN LABORAL	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	PUESTO	SEGMENTO	ROL
72	43660456	CABRERA TORO CARLOS SILVESTRE	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - LAMBAYEQUE	ALMACENERO	Operador y asistencia	Evaluado/a
73	45101909	CAHUANA INCA LUCY	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - APURIMAC	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Ejecutor	Evaluado/a
74	77648747	CAHUANA TELLO JOSE LUIS	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - UCAYALI	"ALMACENERO"	Operador y asistencia	Evaluado/a
75	45785769	CALERO DOMINGUEZ MARIA DANILA	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - PIURA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
76	02797301	CALLE ALZAMORA JAIME RODOLFO	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - PIURA	ASISTENTE DE ALMACEN	Operador y asistencia	Evaluado/a
77	41169726	CALLE HUAYNA AGUSTO EDGAR	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - TACNA	ALMACENERO	Operador y asistencia	Evaluado/a
78	45659178	CAMACHO ARIAS WILMAR	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - APURIMAC	CONDUCTOR	Operador y asistencia	Evaluado/a
79	20101236	CAMARENA BONIFACIO MARGOT	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - JUNIN	ADMINISTRADORA(I)	Ejecutor	Evaluado/a
80	45147198	CAMUS FERNANDEZ LUIGI FRANCO	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES HUMANAS	ANALISTA DE COMUNICACIONES	Ejecutor	Evaluado/a
81	45347662	CANCHO COTERA VICTOR ADALBERTO	D. Leg. N° 1057	OFICINA DE LOGISTICA	AUXILIAR DE ALMACEN	Operador y asistencia	Evaluado/a
82	07036595	CANDELA MORALES DIGNA CATALINA	D. Leg. N° 1057	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	COORDINADOR ESPECIALISTA EN PLANIFICACION	Mando medio	Evaluado/a y Evaluado/a
83	23833453	CANDIA CASTILLO AMILCAR	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - AREQUIPA	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	Ejecutor	Evaluado/a
84	40117586	CARDENAS CARDENAS DORCAS	D. Leg. N° 1057	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	ESPECIALISTA DEL MODULO DE EVALUADOR	Ejecutor	Evaluado/a
85	47051835	CARDENAS CASTILLO CHRISTIAN GERARDO	D. Leg. N° 1057	SECRETARIA GENERAL	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Ejecutor	Evaluado/a
86	41507811	CARPIO RODRIGUEZ JAIME	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - PIURA	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	Ejecutor	Evaluado/a
87	43437699	CASIMIRO MATIAS CLAUDEL	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DE PREPARACION	ESPECIALISTA I EN GESTION REACTIVA	Ejecutor	Evaluado/a
88	32930819	CASTILLO AVILA OSCAR MANUEL	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - LA LIBERTAD	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	Ejecutor	Evaluado/a
89	46547847	CASTILLO BENAVENTE PERRINALLI JESUS	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - TACNA	ANALISTA EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	Ejecutor	Evaluado/a
90	45447760	CASTILLO CHING CESAR AGUSTO	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - LIMA / HUACHO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
91	07730881	CASTILLO LEVA ROXANA DEL PILAR	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DE REHABILITACION	ASISTENTE DE DIRECCION	Operador y asistencia	Evaluado/a
92	74149170	CASTILLO MORALES HUGO MIGUEL ANGEL	D. Leg. N° 1057	OFICINA DE LOGISTICA	ASISTENTE EN LOGISTICA Y ALMACENES	Operador y asistencia	Evaluado/a
93	44415583	CASTRO HERRERA KARLA VERONIKA	D. Leg. N° 1057	OFICINA DE LOGISTICA	ASISTENTE DE ALMACEN	Operador y asistencia	Evaluado/a
94	70986067	CASTRO HERRERA LUIS ROLANDO	D. Leg. N° 1057	OFICINA DE LOGISTICA	ABOGADO	Ejecutor	Evaluado/a
95	29238349	CATERIANO DE BELTRAN LUZ VERONICA	D. Leg. N° 1057	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	SECRETARIA	Operador y asistencia	Evaluado/a
96	40894249	CAVERO COSAR MARCO ANTONIO	D. Leg. N° 1057	OFICINA GENERAL DE COOPERACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES	ESPECIALISTA EN GESTION DE COOPERACION INTERNACIONAL Y ASUNTOSHUMANITARIOS	Ejecutor	Evaluado/a
97	42214292	CAVILLHUA CASTRO FREDDY	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - HUANCVELICA	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	Ejecutor	Evaluado/a
98	06567317	CERVANTES LLAGUENTO JOHNNY PAUL	D. Leg. N° 1057	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	TECNICO ELECTRICISTA	Operador y asistencia	Evaluado/a
99	00374311	CESEPDES MORAN EDI MARCO	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DE RESPUESTA	ESPECIALISTA EN GESTION DE INFORMACION	Ejecutor	Evaluado/a
100	09441560	CHAMBILLA ANCCOTA JAVIER MOISES	D. Leg. N° 1057	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	ESPECIALISTA EN SOPORTE INFRAESTRUCTURA MOVIL	Ejecutor	Evaluado/a
101	46607701	CHANCHA CONDORI YULIZA PAULLINA	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - HUANCVELICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
102	73009078	CHALUPS VALENZUELA LIZBETH KAREN	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - HUANCVELICA	AUXILIAR EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	Operador y asistencia	Evaluado/a
103	40157399	CHAVEZ BARBERY MYRIAM	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - AREQUIPA	ADMINISTRADORA(I)	Operador y asistencia	Evaluado/a
104	01146482	CHAVEZ TUANAMA SABELI	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - SAN MARTIN	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Ejecutor	Evaluado/a
105	10802647	CHILON HUAMANABALDI JOSE LUIS	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - SAN MARTIN	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
106	15728312	CHIRRE FLORES MARCOS PALERMO	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - LIMA / HUACHO	ASISTENTE DE ARCHIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
107	73253382	CHOQUE AMACFUENTES CHRISTIAN	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DE PREPARACION	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES PARA LA GESTION REACTIVA	Ejecutor	Evaluado/a
108	71044822	CHUCHULLO JILAPA DANITZA LIZBETH	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - PIURA	ANALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRE	Ejecutor	Evaluado/a
109	08676871	CHUMPEN SAAVEDRA EDGAR HONORATO	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DE RESPUESTA	ESPECIALISTA III EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	Ejecutor	Evaluado/a
110	10325812	CHUMPITAZ PANDURO JOSE MANUEL	D. Leg. N° 1057	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	ANALISTA II DEL MODULO DE OPERACIONES	Ejecutor	Evaluado/a
111	06647950	CHUMPITAZ VARILLAS GUILLERMO PAULO	D. Leg. N° 1057	SECRETARIA GENERAL	AUXILIAR DE ARCHIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
112	47223477	CHUNGA ESTRADA JUNIOR ALEXANDER	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - TUMBES	ESPECIALISTA EN EVALUACION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO	Ejecutor	Evaluado/a
113	48622067	CHUQUIHUANGA MUÑOZ NIRLA ANGELICA	D. Leg. N° 1057	OFICINA DE LOGISTICA	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SELECCION	Ejecutor	Evaluado/a
114	24711935	CHURA SOTO VIDAL	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI -CUSCO	ESPECIALISTA EN RESPUESTA	Ejecutor	Evaluado/a
115	43341128	CIER GADEA AGUSTO JULIO	Ley N° 30057	JEFATURA	ASESOR DE LA ALTA DIRECCION	Ejecutor	Evaluado/a
116	46964266	CIEZA NUREÑA ZARELA ARACELI	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DE PREPARACION	COORDINADORA DE MONITOREO Y ALERTA TEMPRANA	Mando medio	Evaluado/a y Evaluado/a
117	42025374	CIRIACO ROJAS EDER AMADO	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - ANCASH	ANALISTA EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	Ejecutor	Evaluado/a
118	10253499	CONDOR ESTEBAN CESAR ENRIQUE	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DE PREPARACION	ANALISTA I EN DESARROLLO DE INVESTIGACIONES APLICADAS PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	Ejecutor	Evaluado/a
119	71921192	CONDORI HUZA MARIA JORNET	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - HUANCVELICA	ANALISTA EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	Ejecutor	Evaluado/a
120	47766458	CONDORI LOPEZ YVETTE TATIANA	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - APURIMAC	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	Ejecutor	Evaluado/a
121	38273532	CONTRERAS FIGUEROA JAVIER	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - AYACUCHO	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	Ejecutor	Evaluado/a
122	44189799	CORDOVA ACUNA ELIAS PASCUAL	D. Leg. N° 1057	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	ASISTENTE DEL MODULO DE COMUNICACIONES	Operador y asistencia	Evaluado/a
123	05394159	CORDOVA LOPEZ MANUEL ALEJANDRO	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - LORETO	ALMACENERO	Operador y asistencia	Evaluado/a
124	42899274	CORDOVA RUIZ MARLON MIGUEL	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - TUMBES	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	Ejecutor	Evaluado/a
125	10309013	CORONADO ELLIOT JOAQUIN SANTIAGO	D. Leg. N° 1057	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	ESPECIALISTA EN SOPORTE TECNICO INFORMATICO	Ejecutor	Evaluado/a
126	40404174	CORONEL CORREA DANIEL	D. Leg. N° 1057	OFICINA DE LOGISTICA	AUXILIAR DE ALMACEN	Operador y asistencia	Evaluado/a
127	44105665	CORONEL GUEVARA LUIS ANGEL	D. Leg. N° 1057	OFICINA DE LOGISTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL	Operador y asistencia	Evaluado/a
128	40298763	CORREA MONTEZA ALEJANDRO	D. Leg. N° 1057	OFICINA DE LOGISTICA	ANALISTA DE ALMACEN	Ejecutor	Evaluado/a
129	70051075	CORTEZ CESPEDES CARLOS ALEJANDRO	D. Leg. N° 1057	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	ESPECIALISTA DEL MODULO DE EVALUADOR	Ejecutor	Evaluado/a
130	46188880	CORTEZ ORMEÑO LUIS MARGARITA	D. Leg. N° 1057	UNIDAD FUNCIONAL DEL CENTRO DE ESTUDIOS, PROCESAMIENTO DE INFORMACION PARA LA GESTION REACTIVA	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES III	Ejecutor	Evaluado/a
131	02804405	COVENAS INGA MANUEL	D. Leg. N° 1057	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	ASISTENTE DEL MODULO DE COMUNICACIONES	Operador y asistencia	Evaluado/a
132	19875403	COZ APUMAYTA ROSARIO DEL PILAR	D. Leg. N° 1057	OFICINA DE LOGISTICA	ESPECIALISTA EN EVALUACION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO	Ejecutor	Evaluado/a
133	72368042	COZ TUCTO ROOSVELT	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - HUANUCO	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	Ejecutor	Evaluado/a
134	23272220	CRISPIN ESPINOZA EUSEBIO	D. Leg. N° 1057	OFICINA DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA EN ANALISIS CONTABLE	Ejecutor	Evaluado/a
135	17867833	CRUCHAGA MERCEDES EMERITO HIPOLITO	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - LA LIBERTAD	DIRECTOR DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - LA LIBERTAD	Directivo	Evaluado/a y Evaluado/a
136	41399883	CRUZ MARCHAN GERSON EFRAN	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - TUMBES	TECNICO DE ALMACEN	Operador y asistencia	Evaluado/a
137	45594287	CRUZADO ORRICO ANTONIO STANLEY	D. Leg. N° 1057	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	ANALISTA DEL MODULO DE OPERACIONES	Ejecutor	Evaluado/a
138	10422072	CUADROS ORAZA WILSON DALLANE	D. Leg. N° 1057	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y COMUNICACIONES	ESPECIALISTA EN SOPORTE TECNICO INFORMATICO	Ejecutor	Evaluado/a
139	17868266	CUBAS CORREA OSCAR IRIBANO	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - LA LIBERTAD	OPERADOR Y CUSTODIO VEHICULAR	Ejecutor	Evaluado/a
140	24485494	CUNO VERA BORIS ALBERTO	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI -CUSCO	ADMINISTRADORA(I)	Ejecutor	Evaluado/a
141	71274099	DAVILA RIOS RICCARDO FRANCESCO	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DE REHABILITACION	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO FISICO DE ACTIVIDADES E INVERSIONES	Ejecutor	Evaluado/a
142	42040461	DAVILA VASQUEZ MILAGROS DEL PILAR	D. Leg. N° 1057	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	ESPECIALISTA DEL MODULO DE EVALUADOR	Ejecutor	Evaluado/a
143	72272046	DE LA CRUZ ALVAREZ HAYRO ALEXANDER	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DE REHABILITACION	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Ejecutor	Evaluado/a
144	31682687	DE LA CRUZ DIAZ OSCAR SANTOS	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - ANCASH	OPERADOR Y CUSTODIO VEHICULAR	Ejecutor	Evaluado/a
145	74458029	DE LA TORRE IBBARA ROSANGELICA JOSEFINA	D. Leg. N° 1057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - PASCO	ALMACENERO	Operador y asistencia	Evaluado/a
146	43324893	DEL ALAMO BENAVENTE FRANCISCO JAVIER	D. Leg. N° 1057	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	Ejecutor	Evaluado/a
147	72466099	DEL POZO FLORES JUAN CARLOS	D. Leg. N° 1057	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	ASISTENTE EN PROGRAMACION Y DESARROLLO	Operador y asistencia	Evaluado/a















N°	N° de doc.	APellidos y Nombres	RÉGIMEN LABORAL	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	PUESTO	SEGMENTO	ROL
604	43663005	DIAZ DAGNINO PEDRO LUIS PASCUAL	Ley N° 30057	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	Funcionario	Evaluado/a
605	09326595	GONZALES VERAMENDI HECTOR MANUEL	Ley N° 30057	JEFATURA	ASESOR DE LA ALTA DIRECCION	Ejecutor	Evaluado/a
606	80079185	HUANGAL ESPINAL WILKMER MIGUEL	Ley N° 30057	JEFATURA	ASESOR DE LA ALTA DIRECCION	Ejecutor	Evaluado/a
607	21544611	LOAYZA ABREGU IVAN RAUL	Ley N° 30057	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	Directivo	Evaluado/a y Evaluado/a
608	09259104	OLAVE LUZA ALVARO	Ley N° 30057	OFICINA DE TESORERIA	JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA	Directivo	Evaluado/a y Evaluado/a
609	40830068	POMALAYA BENITES JOSE MANUEL	Ley N° 30057	JEFATURA	ASESOR DE LA ALTA DIRECCION	Ejecutor	Evaluado/a
610	09455811	QUELOPANA BOHORQUEZ EDUARDO ANTONIO	Ley N° 30057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - MOQUEGUA	DIRECTOR DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - MOQUEGUA	Directivo	Evaluado/a y Evaluado/a
611	40571805	RAMIREZ ACUÑA OMAR FRANCISCO	Ley N° 30057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - PIURA	DIRECTOR DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - PIURA	Directivo	Evaluado/a y Evaluado/a
612	09864749	SANCHEZ FIGUEROA NEPTALI SAMUEL	Ley N° 30057	JEFATURA	ASESOR DE LA ALTA DIRECCION	Ejecutor	Evaluado/a
613	43457941	SOTOMAYOR RIOS LUIS EDUARDO	Ley N° 30057	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - LIMA / HUACHO	DIRECTOR DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - LIMA HUACHO	Directivo	Evaluado/a y Evaluado/a
614	43293452	SUYON PANICIA CARLOS OMAR	Ley N° 30057	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Directivo	Evaluado/a y Evaluado/a
615	44175301	TAKACS CORDERO ALFREDO	Ley N° 30057	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	Directivo	Evaluado/a y Evaluado/a
616	10714635	TORRES DEL MAR ROLANDO	Ley N° 30057	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Directivo	Evaluado/a y Evaluado/a
617	10605095	VALDIVIA VERA DEAN CHRISTIAN	Ley N° 30057	JEFATURA	ASESOR DE LA ALTA DIRECCION	Ejecutor	Evaluado/a
618	09467061	RAMOS ARROYO CESAR JOSE	D. Ley N° 276	JEFATURA	MAYORDOMO	Operador y asistencia	Evaluado/a
619	70868235	ADANAQUE CHAVEZ VICTOR MANUEL	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	AREA DE TRANSPORTE	Operador y asistencia	Evaluado/a
620	43750558	ALVAREZ CARDENAS ROGER WILFREDO	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE RESPUESTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
621	01809895	AQUILINO TORRES NINCO ENRIQUE	Régimen de Carreras Especiales	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
622	06911832	ARENAS VILLANUEVA JUAN	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE COOPERACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
623	43067285	ARIAS VILLEGAS DIANA LUZ	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
624	23933171	ATA TINCO HERNAN LUIVO	Régimen de Carreras Especiales	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	SISMATE	Ejecutor	Evaluado/a
625	44211048	ATOCHÉ GUILLEN GABRIELA PILAR	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	SOPORTE PORTAL DE TRANSPARENCIA	Ejecutor	Evaluado/a
626	46068839	BAEZ CONDE RONALD HENRY	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	ECOFICIENCIA	Ejecutor	Evaluado/a
627	47282922	BARRANTES QUELLO JOEL WILLIAMS	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	SOPORTE INFORMATICO	Ejecutor	Evaluado/a
628	41438656	BARTRA SISLEY MARDEN IVAN	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	INFRAESTRUCTURA MOVIL	Ejecutor	Evaluado/a
629	44776509	BENITO QUISPE DANIEL BILLY	Régimen de Carreras Especiales	SECRETARIA GENERAL	ADMINISTRACION DE RACIONAMIENTO	Ejecutor	Evaluado/a
630	44081864	BURGOS VIGO VANESSA PAOLA	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE PREPARACION	ENCARGADA DEL SIMULADOR	Ejecutor	Evaluado/a
631	10654264	CABALLERO SANTIAGO SARA AMELIA	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
632	40512835	CABEZAS VICENTE CARLOS JAIME	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE PREPARACION	APOYO DE ALERTA TEMPRANA	Operador y asistencia	Evaluado/a
633	09494868	CABREJOS SANTIAGO MANUEL	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	CONDUCTOR	Operador y asistencia	Evaluado/a
634	73488719	CAMARGO PUINAHUA CRE ALBERTO	Régimen de Carreras Especiales	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	SISMATE	Ejecutor	Evaluado/a
635	29627401	CARBALLO TORRES NIÑO ENRIQUE	Régimen de Carreras Especiales	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DESCONCENTRADA DEL INDECI	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
636	43411625	CARDENAS CABRERA MARLYN YSABEL	Régimen de Carreras Especiales	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	SISMATE	Ejecutor	Evaluado/a
637	10116055	CARI MAJANO JULIAN	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE RESPUESTA	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
638	00236129	CARRASCO CANALES ALEJANDRO ALEJANDRO	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	SOPORTE	Ejecutor	Evaluado/a
639	40740544	CARRASCO CRUZ RUTH GIOVANNA	Régimen de Carreras Especiales	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	MODULO DE PRENSA	Ejecutor	Evaluado/a
640	10618705	CASTRO MOLINA ROGER FELIPE	Régimen de Carreras Especiales	JEFATURA	CONDUCTOR	Operador y asistencia	Evaluado/a
641	43840539	CCAHUANA MEDINA ROGER RENE	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE RESPUESTA	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
642	01341610	CCOPARI LOZA PERCY RUIZ	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
643	10469707	CHAFLOQUE TAMPEX MARGARITA PATRICIA	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE TESORERIA	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
644	09974973	CHAUCA CUBAS JOSE MIGUEL	Régimen de Carreras Especiales	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
645	03691611	CLAVIJO ROMANI ISMAEL	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES HUMANAS	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
646	20119340	CONTRERAS HUILCA OSCAR GUSTAVO	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE LOGISTICA	SECRETARIO	Operador y asistencia	Evaluado/a
647	45149605	CORRALES TUPAC JAKLYN LUCY	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
648	43308185	COSIO DIONICIO MANUEL	Régimen de Carreras Especiales	SECRETARIA GENERAL	MESA DE PARTES	Ejecutor	Evaluado/a
649	40769618	DEL CASTILLO HERNANDO EDDY	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE RESPUESTA	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
650	09637140	DURAND DIAZ GINNY CAROLA	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE LOGISTICA	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
651	41824734	FRANCO CICALO KENNY ROGER	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	SOPORTE OGTIC	Ejecutor	Evaluado/a
652	39250190	GALVEZ SALDANA OSCAR MIGUEL	Régimen de Carreras Especiales	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
653	40702015	GOMEZ DEL CASTILLO ARMANDO	Régimen de Carreras Especiales	JEFATURA	SEGURIDAD	Operador y asistencia	Evaluado/a
654	10618934	GOMEZ DEL CASTILLO LUIS ALBERTO	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE RESPUESTA	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
655	41031107	HUACHOPOMA HUAYHUA EBER	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE TESORERIA	RESPONSABLE DE INGRESOS	Ejecutor	Evaluado/a
656	74541244	INGA SALAZAR SHESSIRA KEIKO	Régimen de Carreras Especiales	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	SISMATE	Ejecutor	Evaluado/a
657	06659007	JIMENEZ OSORIO GUSTAVO CELESTINO	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
658	43402833	LA TORRE UBILLUS LUIS MIGUEL	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE RESPUESTA	OPERADOR DE COMUNICACIONES	Ejecutor	Evaluado/a
659	43441883	LICAPA TORRES MISAEL IVAN	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE LOGISTICA	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
660	10882912	LUMBRE CHANCAFE WILLIAM HERNAN	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRATIVOS	Ejecutor	Evaluado/a
661	4646726	MAMANI MAQUERA WILBER	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	CHOFER	Operador y asistencia	Evaluado/a
662	43694641	MUJICA CONZA GERALDINE YONARA	Régimen de Carreras Especiales	JEFATURA	SECRETARIA	Operador y asistencia	Evaluado/a
663	16732717	MILLONES CHANCAFE ALDO LEONEL	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
664	09494288	MOORE LOPEZ JUAN WILHELMO	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	SOPORTE TECNICO	Ejecutor	Evaluado/a
665	41219538	MUÑOZ MOLINA JOSE ANTONIO	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	ENCARGADO DE SEGUROS	Ejecutor	Evaluado/a
666	40354447	NEIRA MORA NIKOLAI	Régimen de Carreras Especiales	JEFATURA	CONDUCTOR	Operador y asistencia	Evaluado/a
667	19899600	NAÑA BEJARANO ROLANDO	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES HUMANAS	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
668	44636412	ORMEÑO LLACTA YICHA LORENA	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	SOPORTE	Ejecutor	Evaluado/a
669	04651343	PADILLA CAJALANA EUSEBIO CALISTO	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	CHOFER DE LA SECRETARIA GENERAL	Operador y asistencia	Evaluado/a
670	44146256	PALMA LIBRERA SHERIDAN JAKELINA	Régimen de Carreras Especiales	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	SOPORTE INFORMATICO	Operador y asistencia	Evaluado/a
671	47898199	PEZUA OCAÑA JOSELINE JESSEFF	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE COOPERACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES	SOPORTE TECNICO	Ejecutor	Evaluado/a
672	40059702	PINELLA SOTERO HENRY GILMER	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	SOPORTE TECNICO	Ejecutor	Evaluado/a
673	09714214	PONGO HUARINO DAVID DANIEL	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA MOVIL	Ejecutor	Evaluado/a
674	09636155	PORTILLA MEDINA CARLOS ALEJANDRO	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
675	45501107	PORTILLA CHUQUILLANQUI MONICA WENDY	Régimen de Carreras Especiales	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	METEOROLOGO	Ejecutor	Evaluado/a
676	43963443	PURIZACA CURO JUAN FRANCISCO	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
677	70525021	RAMIREZ RAMIREZ RICHARD JAMES	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - CALLAO	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
678	02878701	RAMOS TORRES CESAR CARLOS	Régimen de Carreras Especiales	JEFATURA	SECRETARIO	Operador y asistencia	Evaluado/a
679	03666901	REYES ROJAS LUIS FERNANDO	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	CHOFER	Operador y asistencia	Evaluado/a

N°	N° de doc.	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN LABORAL	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	PUESTO	SEGMENTO	ROL
680	43254200	RIOJAS SANTISTEBAN SEBASTIAN	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE RESPUESTA	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
681	16170903	RODRIGUEZ GARAY CARLOS	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE RESPUESTA	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
682	44675975	RODRIGUEZ SANTIAGO MARITZA SUSANA	Régimen de Carreras Especiales	JEFATURA	MAYORDOMO	Operador y asistencia	Evaluado/a
683	47382058	ROJAS DUENAS RICHARD JAMES	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
684	75118866	ROMAN HUARIPATA LESLIE YHURIKO	Régimen de Carreras Especiales	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	MODULO DE PRENSA	Ejecutor	Evaluado/a
685	43375408	SANGAMA IRARICA REYBING	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
686	09592484	SEGURA GONZALES JOSE LUIS	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES HUMANAS	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
687	40607285	SERRATO ROJAS DE JARA PAOLA KATHERINE	Régimen de Carreras Especiales	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	OPERADOR DE COMUNICACIONES	Ejecutor	Evaluado/a
688	42176862	SIANCAS VILLEGAS EDGAR ANIBAL	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE RESPUESTA	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
689	43279936	SILVA FERNANDEZ SANTIAGO	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	SOPORTE	Ejecutor	Evaluado/a
690	72327125	SOTO QUISOCALE ANGEL CLAUDIO	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI - CALLAO	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
691	10558631	TAPIA MORALES WALTER	Régimen de Carreras Especiales	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	MODULO	Ejecutor	Evaluado/a
692	47605165	TORRES LOPEZ JOSSELYN	Régimen de Carreras Especiales	JEFATURA	SECRETARIA	Operador y asistencia	Evaluado/a
693	00099072	TORRES TUESTA OSCAR ALBERTO	Régimen de Carreras Especiales	SECRETARIA GENERAL	MESA DE PARTES	Ejecutor	Evaluado/a
694	16637854	TUNJAR SAAVEDRA JOHNY JOSE	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
695	45320883	VALDEZ CAMPOSANO ANTHONY	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
696	43225171	VALDEZ MENDOZA MONICA	Régimen de Carreras Especiales	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL	SECRETARIA	Operador y asistencia	Evaluado/a
697	32041013	VEGA PEREZ CARLOS EDGARDO	Régimen de Carreras Especiales	FONDO PARA INTERVENCIONES ANTE LA OCURRENCIA DE DESASTRES NATURALES - FONDES	COORDINADOR	Mando medio	Evaluado/a y Evaluado/a
698	07999896	VELASQUEZ PEDRAZA HERNAN NILO	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE TESORERIA	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
699	43913631	VIERA GOMEZ DEYVI	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ENFERMERO AREA DE SST	Ejecutor	Evaluado/a
700	40233334	WILBERT VARGAS KARINA SHIRLEY	Régimen de Carreras Especiales	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a
701	00518242	ZAPANA VARGAS WILBERTH FREDDY	Régimen de Carreras Especiales	DIRECCION DE POLITICAS, PLANES Y EVALUACION	ADMINISTRATIVO	Operador y asistencia	Evaluado/a



Visto Bueno

Firmado digitalmente por VIERA GOMEZ Deyvi FAU 20135890031 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 25.02.2025 13:45:31 -05:00

**ANEXO N° 3**

**MATRIZ DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN EN GESTIÓN DEL RENDIMIENTO - INDECI 2025**

<b>OBJETIVO</b>	Fomentar la participación activa de los servidores públicos evaluados y evaluadores que forman parte del ciclo GDR 2025, mediante la realización de talleres, asistencias y comunicaciones de alto nivel, que contribuyan a generar un impacto significativo en su involucramiento durante cada etapa del proceso.	<b>VALOR META</b>	70%
<b>INDICADOR</b>	Porcentaje de acciones de comunicación remitidas dentro del plazo establecido.		


N°	Etapa	Objetivo de la Actividad	Actividad	Público	Mensaje	Medio/Canal	Fecha de ejecución	Presupuesto
1	Planificación	Generar conciencia en los servidores/as sobre la importancia de la GDR 2025, fomentando su compromiso con la planificación. Además, proporcionar información clave para completar esta etapa con éxito.	Envío de Flyers: "Comenzamos un nuevo ciclo de GDR 2025"	Evaluador y Evaluado	¡Iniciamos el ciclo GDR 2025! Un año de nuevos desafíos y oportunidades para crecer juntos. Tu compromiso es clave para el éxito de nuestra gestión.	correo institucional	Feb-25	S/ 0.00
			Envío de flyer: "¿Qué es la Gestión del Rendimiento?" y ¿cuáles son sus beneficios?	Evaluador y Evaluado	Tu esfuerzo marca la diferencia. La Gestión del Rendimiento reconoce, valora y potencia tu aporte a los objetivos institucionales	correo institucional	Mar-25	S/ 0.00
			Ejecución de Taller de sensibilización "El Ciclo de GDR 2024"	Evaluador y Evaluado	¡Conoce el GDR 2025! Una herramienta clave para medir, reconocer y fortalecer nuestro desempeño. Juntos, hacemos la diferencia.	correo institucional	Mar-25	S/ 0.00
			Ejecución de Talleres y/o Asistencias Técnicas: "Etapa de Planificación"	Evaluador y Evaluado	¿Tienes dudas sobre la GDR? Aprende a definir metas claras, establecer indicadores efectivos y recopilar evidencias de impacto. ¡Haz que tu gestión cuente!	correo institucional	Abr-25	S/ 0.00
			Envío de flyer: "Cierre de la etapa de planificación".	Evaluador y Evaluado	¡Primera etapa completada! Concluimos la planificación con éxito, estableciendo metas clave para fortalecer al INDECI. Con esfuerzo y determinación, ¡lograremos grandes resultados!	correo institucional	Abr-25	S/ 0.00
			Envío de flyer: "Inicio de etapa de seguimiento"	Evaluador y Evaluado	Iniciamos la etapa de seguimiento, ¡Mantente enfocado y comprometido para alcanzar cada objetivo!	correo institucional	May-25	S/ 0.00
			Ejecución de Talleres y/o Asistencias Técnicas: "Etapa de Seguimiento"	Evaluador y Evaluado	¡Facilitemos el proceso! Aprende a completar el formato de GDR (seguimiento) y a plantear acciones de mejora de manera efectiva.	correo institucional	May-25	S/ 0.00

2	Seguimiento	Proporcionar información clara sobre el inicio de la etapa de seguimiento y las acciones clave a ejecutar en esta fase	Envío de flyer: "Retroalimentación efectiva"	Evaluador y Evaluado	Conoce la metodología de la GDR y descubre cómo puede ayudarte a optimizar tu desempeño y contribuir al crecimiento de INDECI	correo institucional	Jun-25	S/ 0.00
			Envío de flyer: "Reunión de seguimiento"	Evaluador y Evaluado	¡Atención, evaluadores! Se acerca la reunión de seguimiento. Solicita las evidencias de avance a tu equipo y prepárate para brindarles una retroalimentación efectiva	correo institucional	Jul-25	S/ 0.00
			Envío de flyer: "Reunión de seguimiento"	Evaluador y Evaluado	Es momento de demostrar tu avance. Organiza tus evidencias y prepárate para presentarlas a tu evaluador en las fechas establecidas	correo institucional	Jul-25	S/ 0.00
			Envío de flyer: "Cierre de etapa de seguimiento"	Evaluador y Evaluado	"¡Cierre exitoso! Asegúrate de finalizar tus metas dentro del plazo y tener listas todas tus evidencias."	correo institucional	Nov-25	S/ 0.00
3	Evaluación	Orientar sobre la evaluación final y los planes de mejora del ciclo 2025	Envío de flyer: "Etapa de Evaluación"	Evaluador y Evaluado	¡Objetivo cumplido! Hemos alcanzado nuestras metas y pronto nos reuniremos para compartir aprendizajes y mejoras. ¡No te lo pierdas!	correo institucional	Dic - 25/ Ene -26	S/ 0.00
			Ejecución de Talleres y/o Asistencias Técnicas: "Etapa de Evaluación"	Evaluador y Evaluado	Aprende a completar el formato correctamente y conoce los criterios de CIE y calificación de Rendimiento Distinguido.	correo institucional	Dic - 25/ Ene -26	S/ 0.00
			Envío de flyer: "Cierre del ciclo 2025"	Evaluador y Evaluado	¡Felicidades! Cerramos con éxito el ciclo GDR 2025. Pero recuerda, la mejora es un proceso continuo. Sigamos creciendo juntos.	correo institucional	Dic - 25/ Feb -26	S/ 0.00



Firmado digitalmente por VIERA  
GOMEZ Deyvi FAU 20135890031  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.02.2025 13:56:34 -05:00

ANEXO N° 4

	<b>FORMATO DE MEJORA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO</b> <b>[ Requisito para optar por la Calificación de Rendimiento Distinguido ]</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>		<b>UNIDAD DE ORGANIZACIÓN</b> (Órgano/Unidad orgánica)		<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DE MEJORA</b>	
				<b>FECHA FIN DE IMPLEMENTACIÓN DE MEJORA</b>	


**SECCIÓN I: PRESENTACIÓN DE LA MEJORA A IMPLEMENTAR**  
 Recuerda que la propuesta debe ejecutarse dentro de la etapa de seguimiento del ciclo vigente, según cronograma de la entidad

DATOS DEL EVALUADOR				
APELLIDOS Y NOMBRES		PUESTO		FIRMA

DATOS DE LOS SERVIDOR/ES EVALUADO/S			
APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO	SEGMENTO	FIRMA

<b>1. NOMBRE DE LA PROPUESTA DE MEJORA</b> (Defina un nombre corto para su iniciativa).		<b>2. EJE TEMÁTICO</b> (Tema en el cual se enmarca la propuesta)	
<b>3. SITUACIÓN ACTUAL</b> (Descripción breve de la problemática, cómo se encuentra la situación actual, de ser posible resultados concretos con indicadores).		<b>4. OBJETIVO</b> (¿Qué busca lograr con la mejora?)	<b>5. BENEFICIARIOS</b> (¿Quién o quienes se beneficiaría(n) con esta mejora?)
<b>6. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN PLANTEADA CON LA PROPUESTA DE MEJORA</b> (¿En qué consistirá la mejora?, ¿se desarrollará por etapas?, ¿qué actividades se realizarán como parte de la implementación de la mejora?).			
<b>7. RESULTADOS ESPERADOS</b> (En su respuesta considerar de manera concreta: ¿qué beneficios se conseguirán posterior a la implementación de la mejora? ejem. satisfacción, cierre de brechas, proceso más agil etc.)		<b>8. CÓMO SE VA A EVIDENCIAR</b> (Medio/manera concreta cómo se demostrará el resultado conseguido)	

**SECCIÓN II: RESULTADOS FINALES DE LA MEJORA IMPLEMENTADA**  
 Se completa al finalizar la implementación de la mejora

<b>9. RESULTADOS ALCANZADOS CON LA MEJORA IMPLEMENTADA</b> (¿Qué beneficios se consiguieron posterior a la implementación de la mejora? Ej. satisfacción, cierre de brechas en un tema en concreto, etc.)	

**ANEXOS - [INCLUIR LO SEÑALADO EN EL PUNTO 8]**

1. xx  
2. xx

FIRMAS FINALES		
DATOS DEL EVALUADOR	0	[FIRMA]
DATOS DE EVALUADO 1	0	[FIRMA]
DATOS DE EVALUADO 2	0	[FIRMA]
DATOS DE EVALUADO 3	0	[FIRMA]

