



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja

Resolución Directoral N° 004809 -2019-UGEL.07

San Borja, 17 MAYO 2019

VISTO: El Expediente N° 0031254-2019, y demás documentos adjuntos en un total de veintitrés (23) folios útiles, y;

CONSIDERANDO:

Que, es propósito de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, garantizar el normal desarrollo del servicio educativo en el ámbito jurisdiccional, así como asegurar la ejecución de los procesos de capacitación y de desarrollo del personal para la mejora de la prestación del servicio, en sujeción a la política del sector educación;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, cuya función es dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema de Recursos Humanos. El literal b) del artículo 4° del mencionado Decreto Legislativo, señala que las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades del Estado son responsables de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, y su artículo 5° establece que uno de los Sub Sistemas es la Gestión del Rendimiento;

Que, la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023, 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; correspondiendo al nivel nacional de gobierno promover el desarrollo de sistemas de gestión que permitan determinar indicadores objetivos para la evaluación de desempeño;

Que, mediante Ley N° 30057, se crea la Ley del Servicio Civil, con el propósito de establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de está; dicha Ley además tiene la finalidad de conseguir que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que las integran;

Que, el artículo 25° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la Gestión del Rendimiento identifica, reconoce y promueve al 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, la entidad; asimismo refiere que se soporta en instrumentos técnicos confiables y consistentes, así como 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 ocupado y, además incluye a los directivos públicos, tengan o no la condición de confianza, a los servidores civiles de carrera y a los servidores de actividades complementarias;

Que, el artículo 37° del citado Reglamento señala que la Gestión del Rendimiento es un ciclo continuo dentro de una entidad y contempla las siguientes etapas: a) Etapa de Planificación,



b) Etapa de Establecimiento de Metas y Compromisos, c) Etapa de Seguimiento, d) Etapa de Evaluación, e) Etapa de Retroalimentación. En razón a su naturaleza y características propias, las entidades podrán 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 en el referido Reglamento y asegurando que de conformidad con el artículo 22° de la Ley, la evaluación de desempeño se realice anualmente. El titular de la entidad mediante Resolución aprueba el calendario de la entidad y sus modificaciones;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la aplicación del subsistema de Gestión del Rendimiento en las entidades públicas se realizará bajo criterios de progresividad y gradualidad de acuerdo a la programación de implementación de la gestión del rendimiento que mediante acuerdo del Consejo Directivo defina SERVIR;

Que, mediante Oficio N° 1534-2015-MINEDU/SG, el Ministerio de Educación solicitó a la Presidencia Ejecutiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, ser participante como entidad piloto en el proceso de implementación del Modelo de Gestión del Rendimiento, solicitud que fue aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 267-2015-SERVIR-PE, de fecha 11 de Setiembre del 2015, lo cual compromete a implementar de manera gradual el Subsistema de Gestión del Rendimiento;

Que, con Resolución de Secretaria General N° 267-2016-MINEDU, se aprobó el Modelo de Gestión del Rendimiento para los servidores del Ministerio de Educación y el Plan Multianual 2016-2018 para la Gestión del Rendimiento del Servidor Civil en el Ministerio de Educación;

Que, la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, de acuerdo al Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N° 201-2015-MINEDU, tiene entre su estructura orgánica al Área de Recursos Humanos, la cual entre sus funciones tiene la responsabilidad de gestionar el desarrollo de capacidades del personal de la UGEL, vinculada al Subsistema de Gestión del Rendimiento;

Que, con el objeto de concretar la participación de la Entidad para la implementación del subsistema de Gestión del Rendimiento, mediante Oficio N° 427-2019-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.07-ARH-EDBTH, del 15 de marzo del 2019, la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 expresó a la Jefatura de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, su interés para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento;

Que, mediante Informe N° 003-2019-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.07-ARH-EDBTH, el Jefe (e) del Área de Recursos Humanos eleva a Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, para conocimiento y aprobación, el Plan de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la UGEL N° 07 para el año 2019, conforme al cronograma establecido en el citado Plan;

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.1 del artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista;

Que, el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2015-PCM establece que "para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública";

Que, según el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, en el Artículo 36° establece que el Director (a) es la máxima autoridad administrativa de la UGEL de Lima Metropolitana;

Que, estando a lo expuesto, y según lo dispuesto por el Órgano de Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, es necesario aprobar el Plan de Implementación del Subsistema de la Gestión del Rendimiento de la UGEL N° 07, así como el cronograma de implementación, lista de participantes, cronograma de comunicación y el listado de órganos y unidades orgánicas que integran el ciclo 2019, mediante el presente acto resolutorio, y;



4809

De conformidad con las Leyes N°s 28044, 28411, 29944, 30879; el Decreto Legislativo N° 276, los Decretos Supremos N°s 005-90-PCM, 004-2019-JUS; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 1441-2016-SERVIR-PE y las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el "Plan Anual de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 para el año 2019", así como el cronograma de implementación, lista de participantes, cronograma de comunicación y el listado de órganos, unidades orgánicas y equipos de trabajo que integrarán el ciclo 2019, el mismo que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECER, que el Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, adoptará las medidas necesarias para la conducción operativa de la Gestión del Rendimiento, así como la modificación y actualización de la lista de participantes a que se refiere el artículo anterior, para el cumplimiento de la implementación de la Gestión del Rendimiento.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER, que través del Equipo de Tecnología de la Información del Área de Planificación y Presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, se publique la presente resolución en el portal web de la UGEL N° 07.

ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR, al Equipo de Trámite Documentario del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, la notificación del texto de la presente resolución teniendo en consideración el orden de prelación establecido en las modalidades de notificación previstas en los numerales 20.1.1., 20.1.2. y 20.1.3. del artículo 20° y las formalidades señaladas en los artículos 21° y 24° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; a la Jefatura del Área de Recursos Humanos, y a las áreas y/o equipos de la sede institucional para su conocimiento y demás fines.

Regístrese y Comuníquese.



GLS
GLORIA MARIA SALDAÑA USCO
Directora del Programa Sectorial II
UGEL 07 San Borja

GMSU/DUGEL07
JLMC/JAAJ
JMVO/J(e)ARH
GMAS/R(e)EBDTH
Jjibaja/ESS



4809

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2019

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07



DE RECURSOS HUMANOS - EDBTH

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
ANTECEDENTES	4
JUSTIFICACIÓN	5
IMPORTANCIA	6
BENEFICIOS	6
OBJETIVOS	7
Objetivo General	7
Objetivo Específico	7
ALCANCE	7
METODOLOGÍA	8
ÁREAS DESIGNADAS PARA IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	9
CAPITAL HUMANO	10
ANEXOS	10



DE RECURSOS HUMANOS - EDBTH

INTRODUCCIÓN

En el marco del proceso de reforma del estado y de la implementación de la modernización de la gestión pública, se hace necesario reformar la gestión de los recursos humanos públicos, tarea que solo podrá ser alcanzada con la aplicación de una estrategia de gestión del talento humano que se enfoque en gestionar su rendimiento, proceso prioritario y central dentro de un sistema de gestión de los recursos humanos de una organización.

Cabe precisar que el impulso que plantea la reforma del servicio civil, desde el enfoque de la gestión del rendimiento requiere reinventarse desde un punto de vista de gestión del cambio teniendo como objetivo alcanzar un cambio de cultura organizacional partiendo de un cambio de paradigma en las personas involucradas.

Así también dentro de la Política de Modernización de la Gestión Pública, consideremos que está se construyó teniendo como base cinco pilares; entre los cuales se encuentra el "Servicio Civil Meritocrático", mismo que nace a partir de la creación de la Autoridad Nacional del Servicio Civil¹, siendo este el ente rector encargado de articular la Gestión de Recursos Humanos en el estado, y considerando como uno de sus objetivos mejorar el desempeño de los servidores públicos y el impacto que el ejercicio de la función pública debe tener sobre la ciudadanía en base al principio de mérito e igualdad de oportunidades.

A partir de los párrafos precedentes y siendo la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR el ente encargado de integrar y articular el desarrollo e implementación del Sistema Administrativo de Recursos Humanos en cada entidad pública, misma que se encuentra conformada por siete (7) subsistemas y dentro de los cuales se encuentra la Gestión del Rendimiento², la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 – UGEL.07, presenta el Plan de Implementación del Subsistema de la Gestión del Rendimiento, cuya finalidad es apoyar a el servidor y jefe a facilitar la evaluación del desempeño, ello en el marco de la normativa vigente, buscando de esta manera mejorar el desempeño mediante la evaluación oportuna y sistemática de los resultados del trabajo del personal.

Cabe precisar que la implementación del presente Subsistema nos permitirá detectar las fortalezas y áreas de mejora que tiene el servidor en el desarrollo y desempeño de sus funciones en el puesto que ocupa, siendo este un insumo de vital importancia para la entidad que permitirá cerrar brechas de conocimiento y alinear los perfiles de puesto existentes en nuestra entidad generando un impacto positivo en la sociedad y al servicio de la educación en nuestro país.



¹ Decreto Legislativo N° 1023 "Norma que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil"

² Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 277-2015-SERVIR-PE " Directiva que Desarrolla el Subsistema de Gestión del Rendimiento"



I. ANTECEDENTES

El Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la cual en su artículo 5 señala que el citado sistema, comprende siete subsistemas: a) Planificación de Políticas b) La organización del trabajo y su distribución, c) La gestión del empleo, d) La gestión del rendimiento, e) La gestión de la compensación, f) La gestión del desarrollo y la capacitación; y g) La gestión de las relaciones humanas y sociales.

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, a través del Área de Recursos Humanos, de acuerdo a la Resolución Directoral Regional N° 004247-2015-DRELM, aprueba la conformación de los equipos de trabajo de las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) y de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) de Lima Metropolitana, sobre la base de la estructura orgánica materia del Manual de Operaciones de la DRELM, donde se visualiza que el Área de Recursos Humanos tiene dentro de su estructura seis equipos de trabajo, siendo uno de ellos el Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, que tiene entre sus funciones la responsabilidad de implementar los procesos para la evaluación de desempeño, vinculada al subsistema de gestión del rendimiento.

Con el objeto de concretar la participación de la UGEL.07 en el proceso de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento para el presente año fiscal, se procedió con remitir al pliego el Oficio N° 427-2019-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07-ARH-EDBTH, donde se manifestó el compromiso por parte del Titular de la Entidad para la implementación del Subsistema en mención.

El subsistema de Gestión del Rendimiento será implementado considerando las siguientes premisas:

- ✓ La implementación debe ser un proceso gradual en el que progresivamente se vayan sumando cada año más áreas y unidades orgánicas hasta alcanzar el 100%.
- ✓ Para efectos del presente año fiscal será ejecutado a un cincuenta por ciento (50%) de la entidad, cumpliendo con la implementación progresiva detallada en líneas precedentes.
- ✓ Minimizar la subjetividad, temores o prejuicios de los/las servidores/as con instrumentos, procesos y argumentos claros, transparentes y sencillos.
- ✓ Articular con el plan de desarrollo de las personas con los resultados derivados de la aplicación del subsistema de Gestión del Rendimiento.

La implementación del modelo de Gestión del Rendimiento en la UGEL.07 es un proceso estratégico que tiene como objetivo identificar y reconocer el aporte de los servidores al logro de los objetivos institucionales, a través de la medición de indicadores a nivel grupal e individual; lo cual propicia el buen rendimiento, el compromiso de los servidores y la mejora continua.

Para el presente año y siendo la primera implementación de dicho sistema en nuestra institución, el objetivo fundamental será evaluar las metas grupales e individuales de los servidores que laboran en ella.



II. JUSTIFICACIÓN

El 2013 se aprobó la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, la cual además de definir el nuevo régimen del servicio civil para la administración pública en nuestro país, introduce el concepto de "...Gestión del Rendimiento". Es que así en su artículo 25^{o3} define a la Gestión del Rendimiento como aquella que *"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"...*

Resulta de vital importancia la implementación del subsistema de Gestión del Rendimiento, dado que este se fundamenta en el hecho que el rendimiento de las personas y su gestión eficiente son un elemento clave para el cambio y avance de una reforma real de los recursos humanos en el estado.

De otro lado siendo la Gestión del Rendimiento una herramienta que permite gestionar mejor el talento humano dentro de una organización, influye directamente en el servicio y resultados que brinda la organización pública y por ende en el desempeño del estado en su conjunto. Por tanto, una correcta implementación de la estrategia de gestión de recursos humanos, que involucre la gestión del rendimiento de los servidores públicos, tendrá un impacto positivo en el proceso de modernización de la gestión pública. Es decir, si la reforma del estado busca mejorar el desempeño de las entidades y por tanto del aparato estatal; este objetivo solo se verá materializado cuando se logre la mejora del desempeño de los servidores públicos que componen y gestionan las entidades públicas.

Cabe agregar, que apoyar esta reforma integral no solo significa ponerle énfasis en el desempeño de los servidores sino también poder realizar una gestión del rendimiento de los servidores como proceso integral, sistémico, ordenado, cíclico y permanente, que brinda insumos a la entidad para reorientar su gestión; además provee a los mismos servidores de una herramienta que le permite gestionarse formal y profesionalmente.

En el 2019 para la UGEL.07 lograr que se aplique la Gestión del Rendimiento no es todo. Una aplicación entendida como proceso administrativo y entendiéndola como una mera formalidad a cumplir dentro de nuestra institución no es lo que el Área de Recursos Humanos busca, ni requiere. La meta en sí es que se implemente la gestión del rendimiento involucrando un cambio en la cultura de nuestra institución.

De lo mencionado en los párrafos precedentes y siendo una institución adscrita al Ministerio de Educación ambas comprometidas con brindar y asegurar una educación calidad a todos nuestros educandos en el país, reafirmamos nuestro compromiso con la implementación de este importante subsistema que nos permitirá realizar un análisis profundo de nuestras fortalezas y áreas de mejora como institución a través de todos nuestros servidores y comprometiéndonos con ellos a fortalecerlos en todo momento de su etapa profesional, para a través de ellos consolidarnos como una institución de primer nivel cumpliendo con las metas y objetivos que se nos han propuesto y de los cuales estamos seguros de cumplir.



³ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM " Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"



III. IMPORTANCIA

El Subsistema de Gestión del Rendimiento resulta importante porque es un instrumento de gestión del Talento Humano y constituye uno de los **principales procesos de la gestión de las personas en una entidad**, permitiendo mejorar el desempeño individual y el impacto del mismo en la gestión y los resultados institucionales.

Asimismo, es un elemento estratégico del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que contribuye a fortalecer otros procesos de gestión de personas, asegurando su alineamiento con las necesidades de la organización. En ese sentido:

- ✓ Busca identificar y reconocer el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales.
- ✓ Estimula el buen rendimiento y el compromiso de los servidores civiles a efectos de alinearlos a los objetivos institucionales de su entidad
- ✓ Permite evidenciar las necesidades de los servidores para mejorar el desempeño a través de planes de capacitación adecuados.

IV. BENEFICIOS

Los beneficios que brindará la implementación de la Gestión del Rendimiento en la UGEL.07 son los siguientes:

Como Entidad: Permitirá analizar la planificación estratégica, estableciendo indicadores precisos donde se pueda identificar fortalezas y puntos de mejora alineados a nuestros objetivos como institución; así también contribuirá a la toma de decisiones a nivel directivo mejorando la comunicación interna con énfasis entre Evaluadores y Evaluados.

Como Recursos Humanos: Contribuirá a fortalecer los procesos de Recursos Humanos en varios aspectos que parten desde el análisis y formulación de un perfil de puesto, contribuir al desarrollo laboral de los colaboradores de la UGEL.07, potenciando su desempeño y mejorando los procesos de capacitación efectuando una priorización de necesidades de capacitación de acuerdo a las necesidades reales de los servidores y a los objetivos y metas que se les propone.

Como Directivos: Les permitirá conocer de manera cercana el rendimiento de sus servidores y/o miembros de su equipo de trabajo, efectuando un seguimiento que evidencie logros a nivel cualitativo y cuantitativo. Asimismo les permitirá comunicar a los servidores las expectativas respecto a su desempeño, tomar decisiones acertadas y encaminar sus estrategias de gestión hacia el logro de las metas de sus evaluados y las suyas.

Como Servidores Evaluados: Les permitirá conocer las expectativas que la entidad y sus evaluadores tienen sobre su desempeño basado en el POI. Así también, conocer sus fortalezas y áreas de mejora en el desempeño de sus actividades diarias, accediendo a capacitaciones adaptadas a sus necesidades y finalmente obtener una retroalimentación de su trabajo por parte de los evaluadores.



V. OBJETIVOS

La Gestión del Rendimiento constituye uno de los principales procesos de gestión, que destaca como elemento estratégico en la política de recursos humanos en las organizaciones. Permite mejorar el desempeño individual y el impacto del mismo en la gestión y los resultados institucionales.

Como elemento estratégico del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, contribuye a fortalecer otros procesos de gestión de personas, asegurando su alineamiento con las necesidades de la organización. Asimismo, está llamada a ser un factor fundamental de mejora de la motivación y el rendimiento del servidor público, mediante la aplicación de criterios y técnicas que garanticen la objetividad e imparcialidad del proceso.

Considerando las premisas expuestas en los párrafos precedentes, para la UGEL.07 los objetivos de la implementación de la Gestión del Rendimiento, se enfocan de la siguiente manera:

5.1. Objetivo General

- ✓ Formalizar e implementar el subsistema de Gestión del Rendimiento en la UGEL.07 promoviendo el desarrollo integral de nuestros servidores y contribuyendo a la mejora de la calidad del servicio educativo y de nuestro país, articulado a partir de la adecuada Gestión del Talento Humano y el desempeño de nuestros servidores.

5.2. Objetivos Específicos

- ✓ Lograr un rendimiento superior en los servidores de la UGEL.07, que se vea reflejado en el logro de objetivos institucionales y en la propia satisfacción profesional de cada servidor.
- ✓ Fortalecer y fomentar el acercamiento entre evaluador y evaluado afín de efectivizar el cumplimiento de metas a nivel de área o unidad orgánica de la UGEL.07
- ✓ Identificar problemas de flujo de trabajo o del sistema de información u otros que generen cuellos de botella durante el desarrollo de la operatividad diaria de cada área o unidad orgánica.
- ✓ Elaborar el Perfil de Puesto adecuado a nivel de técnico y de competencias buscando incorporar al personal idóneo para el/los puesto de trabajo convocados por la institución.

VI. ALCANCE

El presente Plan de Implementación de la Gestión del Rendimiento en su primera etapa de ejecución en la UGEL.07 es de alcance al cincuenta por ciento (50%) del total del personal de la UGEL.07 que laboran bajo la siguiente modalidad contractual: a) D.L. 276⁴ y b) D.L. 1057⁵ y pertenecen a las unidades orgánicas que se detallan a continuación:

- ✓ Área de Administración
- ✓ Área de Planificación y Presupuesto
- ✓ Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

⁴ D.L. 276 " Ley de Bases de la Carrera Administrativa"
⁵ D.L. 1057 " Contratación Administrativa de Servicios"

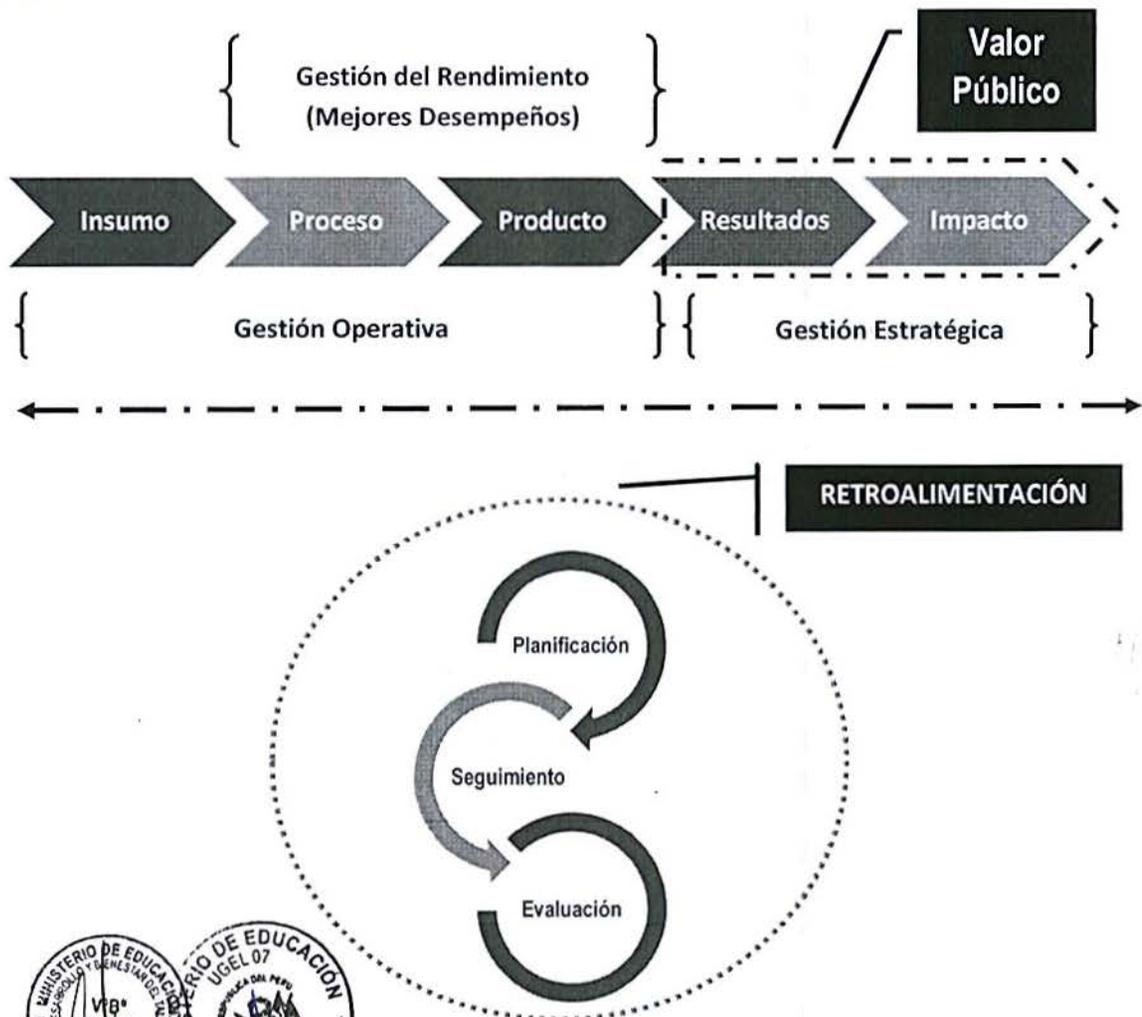


VII. METODOLOGÍA

El modelo de Gestión del Rendimiento se plantea como un proceso continuo y sistemático que se desarrolla a través de un modelo de gestión fundamentado en la articulación de cinco etapas cíclicas, de acuerdo con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 277-2015-SERVIR-PE:

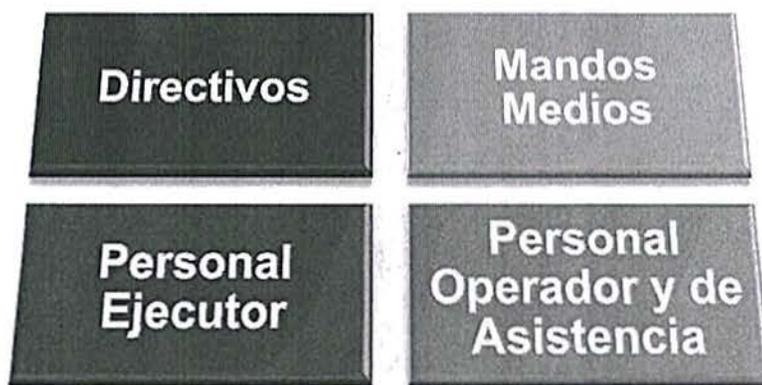
- ✓ Planificación
- ✓ Establecimiento de los factores de evaluación
- ✓ Seguimiento
- ✓ Evaluación
- ✓ Retroalimentación

Sin embargo considerando la normativa vigente unificada a la metodología implementada y utilizada por el Ministerio de Educación de acuerdo a las políticas de concepción y orientaciones metodológicas cuya base nace en el POI 2019, la implementación de la Gestión del Rendimiento para la UGEL.07, entidad pública que se desprende del pliego institucional, también se simplificará y adoptará de la siguiente manera:



Como parte del desarrollo metodológico de la implementación de la Gestión del Rendimiento, se establecerá la segmentación de servidores, la cual se realiza sin perjuicio de la definición y pertenencia a los grupos de servidores regulados en los artículos 2° y 3° de la Ley del Servicio Civil, en el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057.

Únicamente para los fines del Subsistema de Gestión del Rendimiento, se realiza una segmentación de servidores que establece cuatro (4) segmentos de servidores que tendrán rol de evaluados:



VIII. ÁREAS DESIGNADAS PARA IMPLEMENTAR EL CICLO DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2019

Para el presente año, la implementación de la Gestión del Rendimiento se efectuará a Ciento Dieciocho (118) personas de la UGEL.07; siendo las áreas seleccionadas las que se detallan a continuación:

8.1. Área de Administración: El Área de Administración que se encuentra encargada de conducir, ejecutar, orientar y evaluar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería de la UGEL 07, en el marco de la normativa aplicable; con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz. Se encuentra conformada por los siguientes equipos:

- ✓ Secretaría
- ✓ Equipo de Trámite Documentario y Archivo
- ✓ Equipo de Contabilidad
- ✓ Equipo de Tesorería
- ✓ Equipo de Logística
- ✓ Equipo de Patrimonio

8.2. Área de Planificación y Presupuesto: El Área de Planificación y Presupuesto es el órgano responsable de conducir la ejecución de los procesos de planeamiento, coordinación, seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de la UGEL 07.



También está a cargo de los procesos de racionalización de plazas, modernización de la gestión pública y de estadística y calidad educativa en la jurisdicción de la UGEL 07. Asimismo, se encarga del soporte técnico informático y la gestión de las tecnologías de la información y comunicación. Se encuentra conformada por los siguientes equipos:

- ✓ Secretaría
- ✓ Equipo de Planeamiento y Presupuesto
- ✓ Equipo de Estadística y Monitoreo
- ✓ Equipo de Proyectos de Inversión
- ✓ Equipo de Racionalización y Mejora Continua
- ✓ Equipo de Tecnología de la Información

8.3. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo: El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo tiene como responsabilidad los procedimientos para la autorización, creación, ampliación y funcionamiento de las instituciones educativas de Educación Básica Regular, Educación Básica Especial, Educación Básica Alternativa y Educación Técnico Productivo de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas; así como la supervisión de la prestación del servicio educativo en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL 07, en el marco de su competencia y normativa aplicable. Se encuentra conformado por los siguientes equipos:

- ✓ Secretaría
- ✓ Equipo de Creación de Instituciones Educativas
- ✓ Equipo de Supervisión a Instituciones Educativas
- ✓ Equipo de Soporte al Servicio Educativo

IX. CAPITAL HUMANO PARA IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

9.1. Personal Interno

- ✓ UN (1) ESPECIALISTA EN SERVICIO SOCIAL
- ✓ UN (1) TÉCNICO EN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

9.2. Servicio de Terceros

- ✓ UN (1) PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL

X. ANEXOS

ANEXO N° 01 - CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2019

ANEXO N° 02 - MATRIZ DE PERSONAL EN CALIDAD DE EVALUADO 2019

ANEXO N° 03 - PLAN DE COMUNICACIÓN – GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2019



4809

ANEXO N° 01 CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2019 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07					
ETAPA / HITO / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN			
		MES	INICIO	FIN	DÍAS CALENDARIO
ACTIVIDADES PREVIAS A LA IMPLEMENTACIÓN					
Elaboración de la Matriz de Participantes	ARH	Abril	03/04/2019	12/04/2019	10
Elaboración del Plan de Comunicación	ARH	Abril	03/04/2019	12/04/2019	10
INICIO DEL CICLO DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO					
PLANIFICACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE FACTORES DE DESEMPEÑO		Abril / Junio	08/04/2019	30/06/2019	84
Hito 1: Aprobación del Plan de Implementación de GdR 2019	TITULAR / ARH	Abril	08/04/2019	26/04/2019	19
Difusión del Plan de Implementación de GdR 2019	ARH	Abril	08/04/2019	26/04/2019	19
Hito 2: Acciones de Comunicación y Sensibilización	ARH	Abril	29/04/2019	03/05/2019	5
Ejecución de Acciones de Sensibilización	ARH	Abril / Mayo	29/04/2019	03/05/2019	5
Hito 3: Conformación del Comité Institucional de Evaluación - CIE	TITULAR / ARH	Mayo	06/05/2019	15/05/2019	10
Designación del Primer Miembro que Conformar el CIE	ARH	Mayo	06/05/2019	15/05/2019	10
Hito 4: Establecimiento de Factores de Desempeño	APP / ARH	Abril / Junio	15/04/2019	30/06/2019	77
Revisión de Metas Grupales - Jefes	APP / ARH / Jefes	Abril / Mayo	15/04/2019	15/05/2019	31
Fijación de factores de desempeño: Metas (Derivadas de POI/MOF y Perfil de Puesto), Compromisos (Transversales - Específicos)	Evaluadores / Evaluados	Mayo	16/05/2019	31/05/2019	16
Capacitación a Evaluadores para el establecimiento de factores de desempeño	ARH	Junio	03/06/2019	14/06/2019	12
Formalización de Factores de Desempeño (Fichas Firmadas remitidas a la ARH)	Evaluadores	Junio	17/06/2019	30/06/2019	14
SEGUIMIENTO		Julio / Diciembre	01/07/2019	31/12/2019	184
Hito 5: Desarrollo de Reuniones de Seguimiento	Evaluadores / ARH	Julio / Diciembre	01/07/2019	31/12/2019	184
Elaboración y comunicación del cronograma de reuniones de seguimiento	ARH	Julio / Diciembre	01/07/2019	31/12/2019	184
Asistencia Técnica a Evaluadores para el Seguimiento a los Factores de Desempeño	ARH	Julio	08/07/2019	31/07/2019	24
1° Reunión - Suscripción de acta de reunión	Evaluadores / Evaluados	Agosto	12/08/2019	23/08/2019	12
2° Reunión - Suscripción de acta de reunión	Evaluadores / Evaluados	Agosto	26/08/2019	30/08/2019	5
Hito 6: Elecciones de los Representantes de los Evaluados - CIE	TITULAR / ARH	Septiembre	02/09/2019	30/09/2019	29
Elaboración de documentos para el Proceso de Elecciones	ARH	Septiembre	02/09/2019	06/09/2019	5
Aprobación de documentos para el proceso de inicio de elecciones	ARH	Septiembre	09/09/2019	13/09/2019	5
Difusión de documentos para el proceso de elecciones	ARH	Septiembre	12/09/2019	17/09/2019	6
Proceso de Elecciones (Inicio y Publicación de resultados finales)	ARH	Septiembre	18/09/2019	20/09/2019	3
Comunicación formal a los miembros electos	ARH	Septiembre	23/09/2019	24/09/2019	2
Informe de remisión de representantes elegidos al Titular de la Entidad	ARH	Septiembre	25/09/2019	27/09/2019	3
Aprobar como miembros del CIE a los representantes de los servidores evaluados	ARH	Septiembre	30/09/2019	30/09/2019	1
Hito 7: Identificación de Necesidades y Acciones de Mejora	Evaluadores / Evaluados	Octubre	01/10/2019	31/10/2019	31
Dificultades	Evaluadores / Evaluados	Octubre	01/10/2019	18/10/2019	18
Validación y Modificación de Metas	Evaluadores / Evaluados	Octubre	01/10/2019	14/10/2019	14
Identificación de acciones de mejora y necesidades de capacitación - PDP	Evaluadores / ARH	Octubre / Noviembre	15/10/2019	15/11/2019	32



Mejoras	Evaluadores	Noviembre	18/11/2019	29/11/2019	12
Relevar Informe de mejoras implementadas por los evaluados	Evaluadores	Noviembre	18/11/2019	29/11/2019	12
Hito 8: Optimización y Capitalización de la Experiencia	Evaluadores / Evaluados	Diciembre	02/12/2019	31/12/2019	30
Identificación de buenas prácticas en Gestión del Rendimiento	Evaluadores / ARH	Diciembre	02/12/2019	13/12/2019	12
Sistematización de Buenas Prácticas en Gestión del Rendimiento	ARH	Diciembre	16/12/2019	20/12/2019	5
Socialización de Buenas Prácticas (Reunión de Reconocimiento)	ARH	Diciembre	23/12/2019	31/12/2019	9
EVALUACIÓN		Enero / Mayo	02/01/2020	29/05/2020	149
Hito 9: Evaluación de Desempeño	Evaluadores / ARH	Enero	02/01/2020	31/01/2020	30
Asistencia Técnica a evaluadores para la Evaluación de Desempeño	ARH	Enero	02/01/2020	17/01/2020	16
Socialización de la Notificación de la Calificación	Evaluadores / Evaluados	Enero	20/01/2020	24/01/2020	5
Remisión de Formato de Fijación de Factores con puntuaciones a la ARH	Evaluadores	Enero	27/01/2020	31/01/2020	5
Hito 10: Confirmación de la Calificación del CIE	CIE	Febrero	03/02/2020	14/02/2020	12
Solicitud de Confirmación de la Calificación	Evaluadores / Evaluados	Febrero	03/02/2020	05/02/2020	3
Designación de Representante del Evaluador (Memorandum)	TITULAR / ARH	Febrero	06/02/2020	07/02/2020	2
Confirmación de la Calificación	CIE	Febrero	10/02/2020	11/02/2020	2
Nueva Evaluación (aplica en caso se observe la calificación inicial)	Evaluadores	Febrero	12/02/2020	14/02/2020	3
Hito 11: Calificación de Personal con Rendimiento Distinguido	JD / ARH	Febrero	17/02/2020	28/02/2020	12
Propuesta para la conformación de Junta de Directivos - JD	TITULAR / ARH	Febrero	17/02/2020	18/02/2020	2
Designación de la Junta de Directivos	TITULAR / ARH	Febrero	19/02/2020	21/02/2020	3
Remisión de lista de candidatos a Rendimiento Distinguido	ARH	Febrero	24/02/2020	25/02/2020	2
Informe que Incluye la lista de servidores que obtienen la calificación de Rendimiento Distinguido	JD	Febrero	26/02/2020	27/02/2020	2
Difusión de calificación de Personal con Rendimiento Distinguido	ARH	Febrero	28/02/2020	28/02/2020	1
Hito 12: Reconocimiento y Premiación al Desempeño	TITULAR / ARH	Mayo	18/05/2020	29/05/2020	12
Identificación de la categoría de premiación	Evaluadores / ARH	Mayo	18/05/2020	22/05/2020	5
Lista de servidores que serán premiados	ARH	Mayo	25/05/2020	25/05/2020	1
Evento de premiación	TITULAR / ARH	Mayo	29/05/2020	29/05/2020	1
CIERRE DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO					
ACTIVIDADES POSTERIORES AL CICLO					
Informe de Resultados Finales	TITULAR / ARH	Marzo	02/03/2020	13/03/2020	12
Elaboración de Informe Final de la ejecución del ciclo anual de GdR	ARH	Marzo	02/03/2020	06/03/2020	5
Envío de Informe al PLIEGO	TITULAR	Marzo	09/03/2020	13/03/2020	5



ANEXO N° 02
LISTADO DE PARTICIPANTES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	ÁREA	EQUIPO	PUESTO	DNI_EVALUADO	RÉGIMEN LABORAL	FECHA DE INICIO EN EL PUESTO	SEGMENTO	CONDICIÓN	PERSONAL A CARGO
01	ESTREMADOYRO MURPHY, JOSE ANTONIO	AREA DE ADMINISTRACION	—	OFICINISTA	07812743	D.L. 1057	01/09/2015	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
02	MACO BUSTAMANTE, HEBER NICOLAS	AREA DE ADMINISTRACION	—	AUXILIAR DE ALMACÉN	09935603	D.L. 1057	01/06/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
03	ZEGARRA ANGLAS, HELENE LILIANA	AREA DE ADMINISTRACION	—	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40548909	D.L. 1057	21/10/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
04	BOLAÑOS CASTRO, FRAYDA PATRICIA	AREA DE ADMINISTRACION	AREA DE ADMINISTRACION	OFICINISTA	70176500	D.L. 276	02/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
05	TORIBIO CUBAS, MARIA LUISA	AREA DE ADMINISTRACION	AREA DE ADMINISTRACION	SECRETARIA	08224142	D.L. 276	01/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
06	BRAVO PINTO, EDUARDO ALFREDO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TESORERIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	08853368	D.L. 276	02/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
07	BERNAOLA CARRIZALES, JUAN ANTONIO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE CONTABILIDAD	ANALISTA EN CONTABILIDAD	06993387	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
08	CARRION BELDI, ROLANDO HANS	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE CONTABILIDAD	PROFESIONAL EN CONTABILIDAD	42170826	D.L. 1057	12/12/2016	Personal Ejecutor	Evaluador / Evaluado	Si
09	DE LA CRUZ BERMUDEZ, FLOR ERICKA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE CONTABILIDAD	OFICINISTA	46868728	D.L. 276	02/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
10	ESPINOZA BAUTISTA, ROSA ELIDA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE CONTABILIDAD	CONTADOR - ADMINISTRACIÓN	21858597	D.L. 1057	05/03/2018	Personal Ejecutor	Evaluado	No
11	MENDOZA CERRON, GLADYS AMELIA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE CONTABILIDAD	TECNICO ADMINISTRATIVO	08204560	D.L. 276	01/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
12	MUÑOZ RUIZ, MARY CHRISTIE	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE CONTABILIDAD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	70799496	D.L. 1057	08/08/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
13	ZAVALA GARCIA, VICTOR JOSE	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	07010524	D.L. 276	01/01/2018	Personal Ejecutor	Evaluado	No
14	APARCANA BARRIENTOS, LUIS ALBERTO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	CHOFER	07893602	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
15	ARAUJO GUZMAN, ROBERTO CARLOS	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	TÉCNICO EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	09906409	D.L. 1057	20/07/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
16	CAHUANA RODRIGUEZ, JESUS REYNALDO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	TÉCNICO EN COMPRAS Y CONTRATACIONES	09972493	D.L. 1057	01/09/2015	Personal Ejecutor	Evaluado	No
17	CASIQUE BARDALES, ROBER	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	CHOFER	01100788	D.L. 276	01/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
18	CORDOVA HURTADO, JULIO CESAR	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	CHOFER	08374002	D.L. 1057	01/02/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
19	CORDOVA MORANTE, ANGELICA ROCIO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	AUXILIAR DE LOGISTICA	06998225	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
20	CURAY TALLEDO, NERIO MARBEL	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	TRABAJADOR DE SERVICIO	03205818	D.L. 276	02/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
21	DE LA CRUZ CHAUCA, JAVIER ALEJANDRO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO	21531740	D.L. 276	01/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
22	GUTIERREZ VARGAS, RICHARD FRITZ	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO	06563895	D.L. 276	02/01/2019	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
23	HERRERA MENDOZA, KARINA ROSMERY	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	ANALISTA DE LOGISTICA	43730745	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
24	HOLGADO FARFAN, VICTOR HUGO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	AUXILIAR DE ALMACÉN	25767008	D.L. 1057	01/06/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No



ANEXO N° 02
LISTADO DE PARTICIPANTES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	ÁREA	EQUIPO	PUESTO	DNI_EVALUADO	RÉGIMEN LABORAL	FECHA DE INICIO EN EL PUESTO	SEGMENTO	CONDICIÓN	PERSONAL A CARGO
25	HUALPA MEZA, LORENZO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	CHOFER	06714000	D.L. 276	01/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
26	LAGOS REYES, JUAN ALFONSO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	TRABAJADOR DE SERVICIO	10074515	D.L. 276	02/01/2019	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
27	LINARES QUISPE, MILADY EMPERATRIZ	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	TRABAJADOR DE SERVICIO	07871163	D.L. 276	02/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
28	LOPEZ CHAVEZ, NELIA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	TRABAJADOR DE SERVICIO	01043890	D.L. 276	01/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
29	MENDOZA VILLALBA, LUIS JHOEL	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	ESPECIALISTA EN ALMACEN	42935400	D.L. 1057	09/08/2017	Personal Ejecutor	Evaluated	No
30	PRIMO TELLO, IRIS	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO-KARDEX	73344483	D.L. 1057	02/08/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
31	SICHA RAMIREZ, ANGELA LUZ	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	TÉCNICO DE ALMACEN	45319920	D.L. 1057	14/06/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
32	TÓLEDO MONTENEGRO, JHAIRO DAVID	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	TRABAJADOR DE SERVICIO	47841869	D.L. 276	14/03/2019	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
33	VEGA CURE, JOSE FAUSTINO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	CHOFER	42061447	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
34	VILLACORTA RAMIREZ, ROBERT WAGNER	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	CHOFER	08004624	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
35	ZAVALA YANEZ, DANIEL ALCIDES	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE LOGISTICA	ESPECIALISTA EN SERVICIOS GENERALES	21449737	D.L. 1057	01/09/2017	Personal Ejecutor	Evaluated	No
36	MENEZ GUZMAN, JAVIER MATIAS	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE PATRIMONIO	RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE PATRIMONIO	15439884	D.L. 1057	01/10/2018	Mando Medio	Evaluated / Evaluated	Si
37	NAJAR RUIZ, ELIANNE	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE PATRIMONIO	ANALISTA EN PATRIMONIO	44105136	D.L. 1057	13/03/2018	Personal Ejecutor	Evaluated	No
38	CHUQUIN ESPINOZA, JORGE VICTOR	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TESORERIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	06044984	D.L. 276	01/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
39	FIGUEROA DIAZ, ERIC AUGUSTO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TESORERIA	RESPONSABLE DE TESORERÍA	10860955	D.L. 1057	11/07/2017	Mando Medio	Evaluated / Evaluated	Si
40	FRISANCHO RECHARTE, ELIANA MARGARITA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TESORERIA	OFICINISTA	02262953	D.L. 276	01/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
41	HUARCAYA TACAS, ERICK ALEXANDER	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TESORERIA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONES TESORERIA	47355597	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Ejecutor	Evaluated	No
42	LEON FABIAN, CONSTANTINO ZACARIAS	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TESORERIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	08607157	D.L. 276	01/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
43	MILIAN GUERRERO, JORGE ANTONIO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TESORERIA	OFICINISTA	06979155	D.L. 276	02/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
44	MOROCHO RIVERA, NELLY	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TESORERIA	TÉCNICO EN TESORERÍA	16715509	D.L. 1057	01/09/2015	Personal Ejecutor	Evaluated	No
45	NERY JUAREZ, ANA MARIA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TESORERIA	OFICINISTA	08845438	D.L. 276	01/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
46	PIMENTEL PANTIGOSO DE RAMIREZ, ROSA YNES	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TESORERIA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONES TESORERIA	07431910	D.L. 1057	01/09/2015	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
47	QUJANO DAZA, DORIS YALU	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TESORERIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	33673780	D.L. 276	02/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
48	ROMERO RAMOS, LUIS ENRIQUE	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TESORERIA	TESORERO	47332594	D.L. 276	02/01/2018	Personal Ejecutor	Evaluated	No



ANEXO N° 02
LISTADO DE PARTICIPANTES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	ÁREA	EQUIPO	PUESTO	DNI_EVALUADO	RÉGIMEN LABORAL	FECHA DE INICIO EN EL PUESTO	SEGMENTO	CONDICIÓN	PERSONAL A CARGO
49	SANCHEZ JIABA, LUCY JANET	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	ORIENTADOR	42059568	D.L. 1057	07/02/2019	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
50	MANTARI CHIROQUE, KATHERINE PAMELA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	OFICINISTA	77347829	D.L. 276	02/01/2019	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
51	RAMOS ANTON, ROSA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	21791211	D.L. 276	01/01/2018	Personal Ejecutor	Evaluated	No
52	TRUJILLO MURILLO, SONIA CLEMENCIA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	04005518	D.L. 276	01/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
53	VALLE PILCO, LUCY	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	OFICINISTA	10160888	D.L. 276	01/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
54	ACHARTE TEVES, HERNAN	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	NOTIFICADOR	42556093	D.L. 1057	10/02/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
55	AGUILAR ESPINOZA, RONNY FERNANDO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	COORDINADOR DE ARCHIVO	41111709	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Ejecutor	Evaluador / Evaluado	Si
56	BECERRA INSUA, NATALI PAMELA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	ORIENTADOR	44576162	D.L. 1057	01/06/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
57	CANALES ABENSUR, LOURDES	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	TÉCNICO EN ARCHIVO	71727128	D.L. 1057	12/05/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
58	CHUMPITAZ QUIROZ, CARLOS ENRIQUE	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	41762954	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
59	DIAZ GIL, JUAN ESAU	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	NOTIFICADOR	43889856	D.L. 1057	10/02/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
60	LESCANO MELLADO, FREDY	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	45246391	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
61	MEDINA GLORIA, DAVID ARTURO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	72397382	D.L. 1057	01/02/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
62	PINEDO RIVERA, RONALD AUGUSTO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	40842181	D.L. 1057	01/01/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
63	QUISPE CAMA, LADY VANESSA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40735428	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
64	ROBLES HINOSTROZA, YENIFER YAZDANI	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	43696366	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
65	RODRIGUEZ COÑES, FRANKLIN	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	NOTIFICADOR	43029901	D.L. 1057	10/02/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
66	ROJAS ALMEYDA, ISABEL ELVECIA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	SECRETARIA	25566286	D.L. 1057	08/04/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
67	ROMERO MENDOZA, AARON JOSUE LUIS	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	TÉCNICO EN ATENCION AL USUARIO	43300389	D.L. 1057	08/04/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
68	SANJINEZ ZAPATA, CARLOS HERNAN	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	COORDINADOR DE ACTAS Y CERTIFICADOS	09491460	D.L. 1057	01/01/2016	Mando Medio	Evaluador / Evaluado	Si
69	SANTOS ESPINOZA, EDSON NELIKÑO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	16021508	D.L. 1057	07/12/2015	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
70	SOLANO RODRIGO, HUBERT ALEJANDRO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	80591798	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
71	TITO FLORES, JULIA SABINA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	ORIENTADOR	40902588	D.L. 1057	01/06/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
72	VARGAS VERASTEGUI, MAURICIO JOSÉ	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	10788653	D.L. 1057	10/02/2017	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No



4809

ANEXO N° 02
LISTADO DE PARTICIPANTES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	ÁREA	EQUIPO	PUESTO	DNI_EVALUADO	RÉGIMEN LABORAL	FECHA DE INICIO EN EL PUESTO	SEGMENTO	CONDICIÓN	PERSONAL A CARGO
73	VEGA ENRIQUE, SONIA GIOVANNA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	44998617	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
74	YACTAYO ONORBE, JESSICA PAOLA	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	42106906	D.L. 1057	30/01/2019	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
75	YANCE PATIÑO, EVA AMPARO	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	44170603	D.L. 1057	12/10/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
76	YATACO APAZA, OSCAR EMMANUEL	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	46184053	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
77	YATACO PIO, GIANFRANCO PAUL	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	NOTIFICADOR	46723495	D.L. 1057	08/04/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
78	BRAVO CASTILLO, RONALD TONY	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	—	ESPECIALISTA EN MONITOREO	41238436	D.L. 1057	24/08/2018	Personal Ejecutor	Evaluated	No
79	CCOYCCA NAVEROS, LADY MARIA	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	—	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44889211	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
80	TORRES GUIZADO, GABRIELA CAROL	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	—	ESPECIALISTA EN PROCESOS	42765960	D.L. 1057	10/10/2018	Personal Ejecutor	Evaluated	No
81	BARRIENTOS DIAZ, CLAUDIA LIZBETH	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	OFICINISTA	71324383	D.L. 276	02/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
82	MEZA ALPACA, GODOFREDO CRISOGOMO	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	09996220	D.L. 276	01/08/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
83	GAMBOA RICALDE, MERCY YAQUILIN	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE ESTADISTICA Y MONITOREO	RESPONSABLE DEL EQUIPO DE ESTADISTICA Y MONITOREO	03661328	D.L. 1057	20/06/2016	Mando Medio	Evaluated / Evaluated	Si
84	LOPEZ POMA, FELIPE	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE ESTADISTICA Y MONITOREO	ESTADISTICO	04339151	D.L. 276	01/01/2018	Personal Ejecutor	Evaluated	No
85	VALVERDE CRIBILLERO, NANCY ROSALBA	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE ESTADISTICA Y MONITOREO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	07123660	D.L. 276	02/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
86	CORONADO CAMACHO, ALEX VICTOR	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PLANIFICADOR TITULAR	08662195	D.L. 276	01/01/2018	Personal Ejecutor	Evaluated	No
87	ALCANTARA RUFASTO, HENRY ANTHONY	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	70030473	D.L. 1057	01/08/2018	Personal Ejecutor	Evaluated	No
88	HUAMAN TERAN, LUZ EMPERATRIZ	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RESPONSABLE EN PRESUPUESTO	15723688	D.L. 1057	30/01/2017	Mando Medio	Evaluated / Evaluated	Si
89	VELASQUEZ CALDERON, ANGELA GLADYS	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA GESTION PRESUPUESTAL	43519799	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Ejecutor	Evaluated	No
90	PORTILLA YACUPAICO, JUAN CARLOS	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE RACIONALIZACION Y MEJORA CONTINUA	VERIFICADOR RACIONALIZACION	44893677	D.L. 1057	30/01/2017	Personal Ejecutor	Evaluated	No
91	QUIROZ CAYCHO, JIMMY SANTOS	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE RACIONALIZACION Y MEJORA CONTINUA	RESPONSABLE RACIONALIZACION	07511097	D.L. 1057	07/09/2016	Mando Medio	Evaluated / Evaluated	Si
92	REYES CASTRO, MYRNA OLGA	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE RACIONALIZACION Y MEJORA CONTINUA	ESPECIALISTA RACIONALIZACIÓN	09365817	D.L. 276	02/01/2019	Personal Ejecutor	Evaluated	No
93	DE LOS SANTOS CASTILLA, CINTHYA MARÍA	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	71839413	D.L. 276	02/01/2019	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
94	AMPUERO LOPEZ, JORGE NOE	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	08665740	D.L. 1057	11/10/2017	Mando Medio	Evaluated / Evaluated	Si
95	ANDIA PEÑA, CRISTHIAN ISMAEL	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	TÉCNICO INFORMÁTICO	44838332	D.L. 1057	08/03/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluated	No
96	BARJA SALAZAR, GUSTAVO WILLIAM	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	ANALISTA EN INFORMATICA	42184317	D.L. 1057	01/01/2016	Personal Ejecutor	Evaluated	No



ANEXO N° 02
LISTADO DE PARTICIPANTES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	ÁREA	EQUIPO	PUESTO	DNI EVALUADO	RÉGIMEN LABORAL	FECHA DE INICIO EN EL PUESTO	SEGMENTO	CONDICIÓN	PERSONAL A CARGO
97	MELENDEZ GARATE, RONNIER	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	TECNICO INFORMATICO	70761499	D.L. 1057	25/02/2019	Personal Ejecutor	Evaluado	No
98	ALVAREZ ACOSTA, LIZANDRO	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	---	ABOGADO	31038759	D.L. 1057	14/11/2017	Personal Ejecutor	Evaluado	No
99	AQUJE VALERA, ROSSINA ELODIA	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	---	ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA	07214714	D.L. 1057	12/07/2018	Personal Ejecutor	Evaluado	No
100	CORDOVA LIÑAN, JACK ROY	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	---	INGENIERO	45656475	D.L. 1057	11/09/2017	Personal Ejecutor	Evaluado	No
101	ESPEJO CURI, CARMEN YEANINA	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	---	ESPECIALISTA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	07513425	D.L. 1057	10/09/2018	Personal Ejecutor	Evaluado	No
102	JIMENEZ CASTILLO, JAIME WUILDER	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	---	ESPECIALISTA EN SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	28311203	D.L. 1057	24/10/2016	Personal Ejecutor	Evaluador / Evaluado	Si
103	JUAREZ ARBOLEDA, JOSE PASCUAL	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	---	ESPECIALISTA EN SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	10035652	D.L. 1057	06/02/2017	Personal Ejecutor	Evaluado	No
104	LUJAN REYES, KERRY STEFANI	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	---	ABOGADO	46423836	D.L. 1057	01/09/2018	Personal Ejecutor	Evaluado	No
105	QUEVEDO DEL MAESTRO, DANIEL ROBERTO	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	---	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA	06662234	D.L. 1057	01/09/2015	Personal Ejecutor	Evaluado	No
106	QUISPE GAMBOA, JUAN PABLO	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	---	ESPECIALISTA EN SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	10504394	D.L. 1057	14/11/2017	Personal Ejecutor	Evaluado	No
107	TORRES RAMIREZ, RENZO JESUS	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	---	ESPECIALISTA PARA LA GESTION DEL INCREMENTO EN EL ACCESO	44602279	D.L. 1057	21/08/2018	Personal Ejecutor	Evaluado	No
108	VERA DIAZ, NILDA ROSA	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	---	ESPECIALISTA EN EDUCACION	41027681	D.L. 1057	18/12/2015	Personal Ejecutor	Evaluado	No
109	ESCOBAR PALOMINO, LUZ VIOLETA	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	SECRETARIA	10327184	D.L. 276	01/01/2018	Personal Operador y de Asistencia	Evaluado	No
110	COLLAO MONTAÑEZ, GERARDO RUBEN	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	EQUIPO DE CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	ESPECIALISTA EN FINANZAS TITULAR	06651436	D.L. 276	01/01/2018	Personal Ejecutor	Evaluado	No
111	AGUILAR CASTILLO, ALIEVA FAISUL	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	EQUIPO DE SOPORTE AL SERVICIO EDUCATIVO	TECNICO EN SIAGIE	10347356	D.L. 1057	15/02/2019	Personal Ejecutor	Evaluado	No
112	CARBAJAL TORRES, LIZBETH	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	EQUIPO DE SOPORTE AL SERVICIO EDUCATIVO	ABOGADO	07642931	D.L. 1057	16/08/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
113	CHAVEZ AGUILAR, HECTOR MANUEL	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	EQUIPO DE SOPORTE AL SERVICIO EDUCATIVO	ESPECIALISTA SIAGIE	40767210	D.L. 1057	01/09/2015	Personal Ejecutor	Evaluador / Evaluado	Si
114	LOAYZA ALAMA, GIANCARLO ALBERTO	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	EQUIPO DE SOPORTE AL SERVICIO EDUCATIVO	TÉCNICO SIAGIE	18157617	D.L. 1057	02/08/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
115	MENDEZ BRAVO, CESAR CEFERINO	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	EQUIPO DE SOPORTE AL SERVICIO EDUCATIVO	AGENTE SIAGIE	40306301	D.L. 1057	16/03/2017	Personal Ejecutor	Evaluado	No
116	BAILLY PINEDA, CECILIA RINA	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	EQUIPO DE SOPORTE AL SERVICIO EDUCATIVO	INGENIERO	07928297	D.L. 276	01/01/2018	Personal Ejecutor	Evaluado	No
117	CAMARENA ESPINOZA DE VELASQUEZ, NANCY	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	EQUIPO DE SUPERVISION A INSTITUCIONES EDUCATIVAS	ESPECIALISTA EN ASGESE	07028370	D.L. 1057	16/08/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No
118	TORRES POZO, FRICH GONZALO	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	EQUIPO DE SUPERVISION A INSTITUCIONES EDUCATIVAS	COORDINADOR DE SUPERVISION	21519886	D.L. 1057	04/11/2016	Personal Ejecutor	Evaluado	No





ANEXO N° 03

PLAN DE COMUNICACIÓN
IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2019
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07

I. PRESENTACIÓN

Siendo la Gestión del Rendimiento un proceso complejo de implementar, el cual requiere establecer mecanismos de comunicación que nos permitan canalizar información con argumentos claros, transparentes y sencillos minimizando la subjetividad, temores y prejuicios por parte de los servidores(as) y comprometiéndolos a todas las acciones programadas en esta primera implementación de la Gestión del Rendimiento 2019.

La estrategia de información serán oportunas y acotadas a cada segmento, lo que nos permitirá transmitir mensajes claros respecto a los roles, funciones y procesos necesarios para la implementación del modelo de la Gestión del Rendimiento, resaltando los hitos importantes y el aporte individual y grupal de sus protagonistas con el logro de metas institucionales.

La estrategia de sensibilización buscará promover el compromiso, el sentido de pertenencia y el buen clima organizacional de los actores. A través de estas estrategias los participantes de la Gestión del Rendimiento podrán identificar, valorar y socializar los beneficios de la Gestión del Rendimiento; vinculando el desempeño y los compromisos a nivel grupal e individual con el logro de los objetivos de la UGEL.07.

Para la elaboración del presente Plan de Comunicación se ha considerado la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna"¹ del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; mismo que nos permitirá respaldar y tener el compromiso de los/las servidores/as que participen de esta primera Implementación del Ciclo de la Gestión del Rendimiento 2019.

II. OBJETIVO

- ✓ Generar la difusión y comunicación veraz y oportuna en relación a la Implementación del Subsistema de la Gestión del Rendimiento 2019.
- ✓ Estimular la comunicación activa de los servidores involucrados en el desarrollo de la Implementación del Subsistema de la Gestión del Rendimiento.

III. ANALISIS DEL ENTORNO

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 – UGEL.07 a través de la coordinación y compromiso de la Dirección y el Área de Recursos Humanos, articulado al Ministerio de Educación considera vital e importante nuestra participación en esta primera implementación, la cual será ejecutada a un cincuenta por ciento (50%) del total de nuestros colaboradores, mismo que asciende a Ciento Dieciocho (118)

¹ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE



evaluados en esta primera implementación, cuyos colaboradores pertenecen a las modalidades bajo los Decretos Legislativos: 276 y 1057, Ley de la Carrera Administrativa y Contratación Administrativa de Servicios respectivamente.

Las Unidades Orgánicas que participan en esta primera etapa de implementación son:

- ✓ Área de Administración
- ✓ Área de Planificación y Presupuesto
- ✓ Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

IV. ACCIONES

NRO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COMUNICACIÓN
01	Difusión del Cronograma de la Gestión del Rendimiento 2019	Se difundirá el cronograma a través de correo electrónico, intranet institucional y talleres de sensibilización.
02	Entrega de útiles de oficina a los participantes de la Gestión del Rendimiento	Se confeccionará y entregará en los talleres y otros eventos algunos útiles de oficina relacionados a la Gestión del Rendimiento 2019.
03	Mensaje del Director de la UGEL.07	Se difundirá a través del correo electrónico las palabras de la Directora de la UGEL.07. Asimismo se hará la difusión a través del intranet institucional.
04	Difusión de correos a los actores del proceso de la Gestión del Rendimiento 2019	Se confeccionará y difundirá por correo electrónico una pieza gráfica con el mensaje clave.
05	Difusión de Video con experiencias favorables	A través de correo electrónico se difundirá a los evaluados y evaluadores un video que recoja experiencias favorables en la Gestión del Rendimiento y que transmitan confianza en el proceso.
06	Difusión de un Video de Superación Personal	Se seleccionará, editará y difundirá un video motivacional que resalte la importancia de superar nuestras propias limitaciones.
07	Difusión de correos de reconocimiento	A través de un flyer se reconocerá el cumplimiento de los servidores en las siguientes etapas del ciclo de la Gestión del Rendimiento 2019: Fijación de Factores, Seguimiento, Evaluación y Retroalimentación.
08	Reconocimiento Individual y Grupal	Se reconocerá el cumplimiento de los servidores en las siguientes etapas del ciclo de la Gestión del Rendimiento 2019: Fijación de Factores, Seguimiento, Evaluación y Retroalimentación. Este reconocimiento será individual y colectivo (por Dirección). Merchandising: Kit GdR 2019 (acorde a la disponibilidad presupuestaria). Difusión de fotos grupales a través del intranet institucional.
09	Publicación de logros, resultados y avances	Será presentada por el área que participe de la Gestión del Rendimiento. Se pueden presentar buenas prácticas, innovaciones, clima laboral entre otros.
10	Difusión de video con testimonio de los amigos y/o familiares de los servidores.	A través del correo electrónico se difundirá a evaluador y evaluadores un video que recoja los testimonios de los amigos y/o familiares y cuan orgullosos se sienten con el crecimiento profesional y logros de los servidores evaluados. Para recoger dichos testimonios, se realizará las coordinaciones pertinentes con la Dirección de la UGEL.07 y el Equipo de Participación y Comunicación.



V. CRONOGRAMA

N°	Actividad / Acción	MESES											
		A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	
1	Difusión del Cronograma de GdR 2019		X	X									
2	Entrega de útiles de oficina a los participantes de la Gestión del Rendimiento		X	X									
3	Mensaje del Director de la UGEL.07			X									
4	Difusión de correos a los actores del proceso de GdR 2019		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Difusión de Video con experiencias favorables		X										
6	Difusión de un Video de Superación Personal		X			X				X			
7	Difusión de correos de reconocimiento						X	X	X	X	X	X	X
8	Reconocimiento Individual y Grupal						X	X	X	X	X	X	X
9	Publicación de logros, resultados y avances								X	X	X		
10	Difusión de video con testimonio de los amigos y/o familiares de los servidores.										X	X	



VI. RECURSOS Y MATERIALES

N°	ACTIVIDAD / ACCIÓN	RECURSOS /MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Difusión del Cronograma de la Gestión del Rendimiento 2019	Diseño de mailing	Pieza Gráfica	1
2	Entrega de útiles de oficina a los participantes de la Gestión del Rendimiento	Servicio de Diseño y Confección de Merchandising	Unidad	150
3	Mensaje del Director de la UGEL.07	Diseño de mailing	Pieza Gráfica	1
4	Difusión de correos a los actores del proceso de la Gestión del Rendimiento 2019.	Diseño de mailing	Pieza Gráfica	9
5	Difusión de Video con experiencias favorables	Selección de videos a través de la página web You Tube	Video	1
6	Difusión de un Video de Superación Personal	Selección de videos a través de la página web You Tube	Video	3
7	Difusión de correos de reconocimiento	Diseño de mailing	Pieza Gráfica	5
8	Reconocimiento Individual y Grupal	Diseño de mailing	Pieza Gráfica	120
		Post it alusivos a la Gestión del Rendimiento 2019	Unidad	120
9	Publicación de logros, resultados y avances	Diseño de mailing	Pieza Gráfica	3
		Emisión de Reporte Final	Documento	1
10	Difusión de video con testimonio de los amigos y/o familiares de los servidores	Servicio de filmación y edición de videos	Video	1

