

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0034-2020/SBN-GG

San Isidro, 12 de junio de 2020

VISTO:

El Informe N° 00196-2020/SBN-OAF-SAPE de fecha 10 de junio de 2020, del Sistema Administrativo de Personal, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante los artículos 1 y 5 del Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado y se establece que la Gestión del Rendimiento forma parte del mencionado Sistema;

Que, en la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023 se indica 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; donde todo proceso de evaluación se sujeta a las siguientes reglas mínimas: a) debe ser aplicado en función de factores mensurables, cuantificables y verificables, b) abarca a todo el personal de una entidad y c) sus resultados son públicos; siendo que el nivel nacional de gobierno promoverá el desarrollo de sistemas de gestión que permitan determinar indicadores objetivos para la evaluación de desempeño;

Que, mediante el artículo 19 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece que la Gestión de Rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil; identifica y reconoce el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño en los puestos y de la entidad;

Que, en el artículo 22 de la citada Ley N° 30057 se dispone que la Gestión de Rendimiento es llevada a cabo obligatoriamente por las entidades públicas en la oportunidad, forma y condiciones que señale el ente rector;

Que, en el artículo 37 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 127-2019-PCM, se señala que la gestión del rendimiento es un ciclo continuo dentro de una entidad y contempla las siguientes etapas: a) planificación, b) seguimiento y c) evaluación; incluye el proceso de retroalimentación, el cual es permanente en cada una de las etapas del ciclo y que consiste en el intercambio de opiniones y expectativas entre el evaluador y el servidor evaluado; siendo que 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 presente reglamento y asegurando que de conformidad con el artículo 22 de la Ley la evaluación de desempeño se realice anualmente; y es el titular de la entidad quien mediante resolución aprueba el calendario de la entidad y sus modificaciones;

Que, en el literal i) del artículo IV del precitado Reglamento se precisa que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, en la Décimo Disposición Complementaria Final del referido Reglamento General se establece que la aplicación del subsistema de gestión del rendimiento en las entidades públicas se realiza bajo criterios de progresividad y gradualidad de acuerdo con la programación de implementación de la gestión de rendimiento que defina la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR;

Que, de otro lado, en el numeral 6.2.1 de las Disposiciones Específicas de la versión actualizada de la "Directiva que desarrolla el Subsistema de Gestión del Rendimiento", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR-PE, se considera que las etapas del Ciclo de Gestión del Rendimiento deben ejecutarse secuencialmente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 37 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil;

Que, en el numeral 2.2 del Capítulo 2 del Manual de Gestión del Rendimiento, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 257-2018-SERVIR-PE, se señala que el Ciclo de Gestión del Rendimiento es un proceso integral, continuo y sistemático, que inicia a partir de la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI), o el documento que haga sus veces, y cuya etapa de Seguimiento finaliza al cierre del ejercicio fiscal, procediéndose a iniciar las etapas de Evaluación y Retroalimentación. De este modo, la fecha de inicio del ciclo de Gestión del Rendimiento dependerá del calendario institucional de cada entidad;

Que, en el subnumeral 2.2.1 del mencionado Manual, se dispone que en la etapa de planificación el Titular de la Entidad aprueba el Cronograma Institucional con las etapas, hitos y responsabilidades;

Que, adicionalmente, la “Estrategia para la implementación de la Gestión del Rendimiento al 2021”, aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 013-2019-SERVIR/PE de fecha 29 de enero de 2019, en la Tabla 02 correspondiente a las Acciones del acompañamiento para las entidades que implementan Gestión del Rendimiento, considera que las entidades deben formular un plan de trabajo para el diseño de herramientas de gestión del rendimiento;

Que, el Sistema Administrativo de Personal, mediante el Informe N° 00196-2020/SBN-OAF-SAPE de fecha 10 de junio de 2020, expresa que en el marco de las disposiciones establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR respecto del Subsistema de Gestión del Rendimiento, corresponde adoptar las medidas conducentes a garantizar la implementación continua de dicho subsistema en la SBN, en la medida que la implementación de la gestión del rendimiento es importante como una herramienta de gestión del talento humano en las entidades públicas, en tal sentido, a fin de iniciar con las actividades de su implementación, propone el “Plan de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento – Ciclo 2020”, que incluye el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento – Ciclo 2020, la Matriz de Participantes, los Indicadores de Gestión del Plan y la Matriz de Acciones de Comunicación en Gestión de Rendimiento;

Que, de acuerdo al marco normativo que regula la gestión del rendimiento, resulta conveniente aprobar el “Plan de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento – Ciclo 2020”, conforme a lo propuesto, sustentado y elaborado por el Sistema Administrativo de Personal;

Con las visaciones del Sistema Administrativo de Personal y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la versión actualizada de la “Directiva que desarrolla el Subsistema de Gestión del Rendimiento”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR-PE; el Manual de Gestión del Rendimiento, aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 257-2018-SERVIR-PE; la “Estrategia para la implementación de la Gestión del Rendimiento al 2021”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 013-2019-SERVIR/PE; con la facultad prevista en el artículo 12 y el literal l) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA; y, estando a la propuesta del Sistema Administrativo de Personal;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación del Plan

Apruébese el “Plan de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento – Ciclo 2020”, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Cumplimiento del Plan

Dispóngase que el Sistema Administrativo de Personal, realice las acciones necesarias para el cumplimiento del Plan a que se refiere el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3.- Publicación

Dispóngase que el ámbito de Tecnologías de la Información publique la presente Resolución y su Anexo en el portal web institucional (www.sbn.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

Visado por:

OAJ

SAPE

Firmado por:

Gerente General



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



"Año de la Universalización de la Salud"



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO - CICLO 2020

Oficina de Administración y Finanzas en el ámbito del Sistema Administrativo de Personal





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



I. CONTEXTO INSTITUCIONAL

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) es un organismo público adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, cuenta con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional necesaria para la ejecución de los actos de adquisición, disposición, administración, registro y control de los bienes de propiedad estatal cuya administración está a su cargo de acuerdo con la normativa vigente.

Bajo el citado marco, a la SBN como organismo del Estado, le corresponde orientar su accionar a brindar servicios de calidad a la ciudadanía, para ello debe alinear sus objetivos estratégicos y planes operativos al cumplimiento de las políticas de gobernabilidad, a las que toda entidad pública se encuentra inmersa.

En este escenario, el Sistema Administrativo de Personal de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, hace suyo el reto de continuar el proceso de implementación gradual del sistema de gestión del rendimiento en su interior, avanzando de esta manera hacia una gestión meritocrática de los recursos humanos.

A continuación, desarrollaremos el plan de trabajo del Subsistema de Gestión del Rendimiento que dará inicio al proceso de implementación gradual, como proceso que forma parte de una política institucional de recursos humanos, orientada hacia el buen rendimiento el compromiso de las/los servidoras/es y la mejora continua, reconociendo sus aportes al cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales.

La Gestión del Rendimiento, es uno de los siete subsistemas que comprende el Sistema Administrativo de Recursos Humanos, cuya implementación y gestión, está bajo la responsabilidad del Sistema Administrativo de Personal.

La Gestión del Rendimiento, se reconoce como una herramienta estratégica de gestión del talento humano y se define como un proceso continuo y sistemático, que permite identificar, reconocer y promover el aporte de las/los servidoras/es civiles a los objetivos y metas institucionales; así como evidenciar las necesidades requeridas para mejorar el desempeño individual e institucional. Su sentido está orientado a estimular el buen rendimiento y compromiso. Esta forma de gestionar los recursos se retroalimenta con la planificación estratégica de la entidad.



II. OBJETIVOS DEL PLAN

- 2.1. Garantizar la implementación gradual del Sistema de Gestión del Rendimiento (GdR) en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 2.2. Fortalecer la gestión institucional a través del Sistema Administrativo de Personal de la SBN.
- 2.3. Promover la participación de todos los servidores que participan de la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento.

III. ALCANCE DEL PLAN

Siendo que la Gestión del Rendimiento es un proceso integral, sistémico y progresivo, es importante presentar el alcance programado en cuanto a los actores involucrados y las actividades que desarrollan para implementación de esta etapa en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

A) Unidades de Organización Participantes:

En el siguiente cuadro se detalla las cantidades de servidores que participarán por unidades de organización.

AREA	NUMERO DE SERVIDORES
ALTA DIRECCIÓN	4
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	11
DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO	7
GERENCIA GENERAL	10
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	6
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	10
SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	13
SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	25
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	14
TOTAL	100

B) Cantidad Total de Servidores:

En el siguiente cuadro se detalla las cantidades de servidores que participarán por cada segmento.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

ÁREA	SEGMENTO			
	DIRECTIVO	PERSONAL EJECUTOR	PERSONAL OPERADOR Y DE ASISTENCIA	TOTAL GENERAL
ALTA DIRECCIÓN	1	2	1	4
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	1	8	2	11
DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO	1	4	2	7
GERENCIA GENERAL	1	7	2	10
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	1	3	2	6
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1	8	1	10
SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	1	11	1	13
SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	1	21	3	25
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	1	3	10	14
TOTAL GENERAL	9	67	24	100

IV. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

A) Objetivo General

- Gestionar estratégicamente la comunicación del subsistema de gestión del rendimiento, considerando la participación de los actores involucrados, sensibilizado y socializando el subsistema como medio para mejorar el desempeño de los servidores y el logro de las metas Institucionales.

B) Objetivos Específicos

- Mantener informados de la ejecución del Plan de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento – Ciclo 2020, a todo el personal de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- Sensibilizar y motivar al personal sobre la importancia de la implementación del Plan del Subsistema de Gestión del Rendimiento.

V. RECURSOS

A) Humanos

- Supervisor del Sistema Administrativo de Personal.
- Especialista en Gestión del Rendimiento.
- Supervisor de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Especialista en Estadística y Planeamiento.
- Un servidor/a denominado/a “enlace” por cada unidad de organización que participa de la implementación (apoyo). Los “enlaces” facilitan la



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



implementación en su área y con ellos se coordina las acciones operativas y la implementación de la metodología.

- Especialista en Comunicaciones y Relaciones Públicas que se encarga de la comunicación interna en la entidad.

VI. ANEXOS

A. Anexo 1: Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento Ciclo - 2020.

B. Anexo 2: Matriz de Participantes.

C. Anexo 3: Indicadores de Gestión del Plan.

D. Anexo 4: Matriz de Acciones de Comunicación en Gestión del Rendimiento.



**ANEXO 1
CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO
CICLO - 2020**

Etapa / Actividad	Responsable	Fechas	
		Inicio	Fin
ACCIONES PREVIAS AL CICLO			
Aprobación del documento de implementación de la Gestión del Rendimiento	SAPE / Titular	15/06/2020	21/06/2020
ACCIONES TRANSVERSALES DEL CICLO			
Ejecución de acciones de comunicación en Gestión del Rendimiento (charlas informativas, talleres, mensajería, boletines, entre otros).	SAPE	15/06/2020	08/01/2021
Difusión de la información de la Gestión del Rendimiento en el proceso de inducción de la entidad.	SAPE	15/06/2020	15/03/2021
Desarrollo de reuniones de Retroalimentación.	SAPE / evaluadores	15/06/2020	19/02/2021
ETAPA DE PLANIFICACIÓN		15/06/2020	31/07/2020
Elaboración y aprobación del Cronograma, Matriz de participantes y Plan de comunicación para la Implementación de la Gestión del Rendimiento.	SAPE / Titular	15/06/2020	21/06/2020
Ejecución de acciones informativas sobre la Gestión del Rendimiento	SAPE	21/06/2020	26/06/2020
Ejecución de charlas informativas para el establecimiento de factores de evaluación	SAPE	29/06/2020	30/06/2020
Conformación y/o ratificación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) con mínimamente su primer miembro (representante del responsable de la Oficina de Recursos Humanos)	SAPE / Titular	01/07/2020	10/07/2020
Fijación y formalización de factores de evaluación del segmento directivo	SAPE / directivos	01/07/2020	15/07/2020
Fijación y formalización de factores de evaluación de otros segmentos	SAPE / Evaluadores / Evaluados	16/07/2020	24/07/2020
Elaboración y envío a SERVIR del informe de la etapa de planificación	SAPE	27/07/2020	31/07/2020
ETAPA DE SEGUIMIENTO		01/08/2020	31/12/2020
Ejecución de charlas informativas de la etapa de seguimiento	SAPE	21/09/2020	25/09/2020
Entrega y análisis de evidencias para el seguimiento	Evaluadores / evaluados	28/09/2020	30/09/2020
Ejecución de las reuniones de seguimiento	Evaluadores / evaluados	01/10/2020	15/10/2020
Conformación del Comité Institucional de Evaluación (CIE) con los dos primeros representantes (Elección de representante de los servidores civiles por segmento mediante elección, según corresponda).	SAPE / Titular	19/10/2020	30/10/2020
Identificación y ejecución de mejoras propuestas por los evaluados	Evaluadores / evaluados	19/10/2020	31/12/2020
Elaboración y envío a SERVIR del informe de la etapa de seguimiento	SAPE	30/12/2020	31/12/2020
ETAPA DE EVALUACIÓN		04/01/2021	31/03/2021
Ejecución de charlas informativas de la etapa de evaluación	SAPE	04/01/2021	08/01/2021
Entrega de evidencias finales	Evaluados	04/01/2021	12/01/2021
Envío a la SAPE de las mejoras implementadas por los servidores evaluados	Evaluadores	13/01/2021	20/01/2021
Valoración del cumplimiento de los factores de evaluación y entrega a la SAPE	Evaluadores	18/01/2021	29/01/2021
Asignación de calificación	SAPE	01/02/2021	12/02/2021
Notificación de calificación	Evaluadores	01/02/2021	12/02/2021
Ejecución de la retroalimentación final y elaboración del plan de mejora	Evaluadores	15/02/2021	26/02/2021
Otorgamiento de Calificación del Rendimiento Distinguido	JD	01/03/2021	12/03/2021
Solicitud de confirmación de la calificación	Evaluados	01/03/2021	05/03/2021
Designación del tercer miembro del CIE	SAPE / Titular	01/03/2021	05/03/2021
Confirmación de la Calificación y/o Nueva evaluación	CIE	08/03/2021	26/03/2021
Elaboración y envío a SERVIR del informe de cierre de ciclo	SAPE / titular	29/03/2021	31/03/2021



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



**ANEXO 2
MATRIZ DE PARTICIPANTES**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	REGIMEN LABORAL	ÓRGANO O UNIDAD	PUESTO	FECHA DE INICIO EN EL PUESTO	CONDICIÓN
1	LOLI VARGAS, MARI VANESSA	80209445	CAS	ALTA DIRECCIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	07/11/2016	EVALUADO
2	MELGAREJO OROPEZA, ALDO RAUL	16001767	CAS	ALTA DIRECCIÓN	ASESOR	03/12/2018	EVALUADO
3	PALOMINO RAMIREZ, DIANA SOFIA	40538672	CAS	ALTA DIRECCIÓN	ABOGADA	26/12/2016	EVALUADO
4	SUBAUSTE BRACESCO ARMANDO MIGUEL	10315608		ALTA DIRECCIÓN	SUPERINTENDENTE	23/11/2017	EVALUADOR
5	CARDENAS VALDEZ, JOSE ANTONIO	43695678	CAS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ESPECIALISTA LEGAL	02/03/2020	EVALUADO
6	DELGADO HEREDIA, MARIA DEL ROSARIO IRENE	41593376	CAS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ASESOR LEGAL EN BIENES ESTATALES	03/09/2018	EVALUADO
7	GALVAN GILDEMEISTER, RICARDO ALBERTO	08673039	CAS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ESPECIALISTA EN PLANIFICACION	07/11/2016	EVALUADO
8	GARCIA CABEZUDO, PAOLA ROSA	10788577	CAS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	07/03/2019	EVALUADO
9	GOMEZ FERNANDEZ, WILLIAN JUAN	41643778	CAS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09/09/2019	EVALUADO
10	GONZALES RAMOS, FIORELA MARITZA	45251578	CAP (D.Leg.728)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	SECRETARIA II	03/09/2018	EVALUADO
11	PORRAS GABRIEL, GRACIELA	09829817	CAP (D.Leg.728)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES IV	03/12/2007	EVALUADO
12	PRECIADO UMERES, MANUEL ANTONIO	10137287	CAS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES III	01/08/2018	EVALUADO
13	QUEQUEZANA LINARES, DUILIO DANTE	09304661	CAP (D.Leg.728)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES	01/09/2001	EVALUADO
14	RODRIGUEZ MENDOZA, VICTOR HUGO	07948163	CAP (D.Leg.728)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	DIRECTOR DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	27/11/2017	EVALUADO / EVALUADOR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



15	SILVA SOLOGUREN, FELIPE GUILLERMO	07961500	CAS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ASESOR LEGAL	09/09/2019	EVALUADO
16	CASTILLO PEREZ, MARIBEL	07972185	CAS	DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO	ABOGADA	28/11/2014	EVALUADO
17	CUEVA VIGO, ROSALYN HARVEST	40481370	CAS	DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO	ESPECIALISTA TÉCNICO EN BIENES ESTATALES	01/08/2018	EVALUADO
18	LOAYZA ACHAHUANCO, ANA MARIA	44975137	CAS	DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO	SECRETARIA	21/11/2019	EVALUADO
19	MARTINEZ CASONI, CLAUDIA SUSANA	C.E. 00304282	CAP (D.Leg.728)	DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO	SECRETARIA II	07/07/2003	EVALUADO
20	MAS CAMUS JOSE FELISANDRO	09633232	CAS	DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO	DIRECTOR DE NORMAS Y REGISTRO	14/08/2014	EVALUADO / EVALUADOR
21	MURILLO GUTIERREZ, SISSI CONSUELO	08460668	CAS	DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO	ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES	03/06/2019	EVALUADO
22	NAVEROS FLORES, WENSEL RICHARD	09272440	CAP (D.Leg.728)	DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO	ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES IV	03/09/2018	EVALUADO
23	BUSTAMANTE SALVATIERRA, MARCO ANTONIO	09929419	CAS	GERENCIA GENERAL	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	01/10/2018	EVALUADO
24	CHAVEZ GRANDE, MILAGROS ELY	40039091	CAS	GERENCIA GENERAL	ASISTENTE SECRETARIAL	02/08/2017	EVALUADO
25	LOPEZ ENDO, JAIME EDUARDO	08221772	CAP (D.Leg.728)	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	27/11/2017	EVALUADOR
26	MAZZINI OTERO, CARLOS ENRIQUE	08777689	CAS	GERENCIA GENERAL	ASESOR	01/03/2019	EVALUADO
27	POZO ZERGA, FABIOLA ISABEL	10344953	CAS	GERENCIA GENERAL	ABOGADA	01/08/2018	EVALUADO
28	USCAMAYTA HUAMAN, ANA MARÍA	08214254	CAP (D.Leg.728)	GERENCIA GENERAL	SECRETARIA II	06/04/2011	EVALUADO
29	VALDIVIA GUERREROS, FANY GREISY	40442174	CAS	GERENCIA GENERAL	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	16/04/2018	EVALUADO
30	VALENTIN PRADO, CINTHIA LORENA	42275803	CAS	GERENCIA GENERAL	ESPECIALISTA EN EVENTOS INSTITUCIONALES	01/10/2019	EVALUADO



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



31	VILELA ÑAVINCOPA, LUIS BRIAN GERARDO	47590775	CAS	GERENCIA GENERAL	ASISTENTE EN REDES SOCIALES	01/10/2019	EVALUADO
32	YALTA SOTELO, CARLOS ALBERTO	08878867	CAS	GERENCIA GENERAL	PROFESIONAL TÉCNICO	01/08/2018	EVALUADO
33	CAMPOS OBREGON, ANGEL BENIGNO	07671800	CAP (D.Leg.728)	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	27/11/2017	EVALUADO / EVALUADOR
34	CORAL MALCA, FATIMA AZUCENA	10557060	CAS	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	10/06/2019	EVALUADO
35	FERNANDEZ VILLENA, TEREZINNA DE MARIA	29636167	CAP (D.Leg.728)	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	ESPECIALISTA JURÍDICO IV	12/11/2018	EVALUADO
36	RODRIGUEZ POMA, JANNET MONICA	10265618	CAP (D.Leg.728)	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	SECRETARIA II	03/12/2012	EVALUADO
37	SALAZAR AGUILAR, ELIZABETH ESTHER	10619712	CAP (D.Leg.728)	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	ESPECIALISTA JURÍDICO IV	22/03/2013	EVALUADO
38	YABAR BERROCAL, KATIA	40354973	CAS	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	ESPECIALISTA LEGAL	01/02/2019	EVALUADO
39	ALFARO CONDE, JORGE ANTONIO	08318825	CAS	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	03/06/2019	EVALUADO
40	BARRIENTOS ZAMORA, SANDI PATRICIA	46609479	CAS	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA Y PLANEAMIENTO	01/08/2019	EVALUADO
41	CHAVA QUISPE, CATHERYNE	41173821	CAS	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN	01/07/2019	EVALUADO
42	FLORES OLORTEGUI, NEYDA ROOSMERY	70220739	CAS	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA	09/05/2018	EVALUADO
43	GUIZABALO ANTEZANA, ADELA GIULIANA	43963235	CAS	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	03/12/2018	EVALUADO
44	LAVADO SOTO, KLEDY LIZED	44036788	CAS	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	03/09/2018	EVALUADO
45	LLAMOJA CABANILLAS, PAUL ALEX	08687871	CAP (D.Leg.728)	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/01/2016	EVALUADO / EVALUADOR
46	MACEDO CASTRO, CESAR AUGUSTO	10608552	CAP (D.Leg.728)	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO III	01/09/2001	EVALUADO



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



Bienes del Estado para el desarrollo del país

47	MENDOZA VALDERRAMA, SILVIA ROSA	17874412	CAS	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN DESCENTRALIZACION	01/10/2019	EVALUADO
48	SIPION VALDIVIA, CARLOS ALBERTO	07279761	CAP (D.Leg.728)	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SUPERVISOR DE RACIONALIZACIÓN	02/01/2014	EVALUADO
49	CALDERON ZAPATA, MILAGRITOS DEL ROSARIO	07525424	CAS	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	SECRETARIA	03/06/2019	EVALUADO
50	CORDOVA LLACZA, SARA CORINA	20112881	CAS	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	ABOGADA II	02/05/2018	EVALUADO / EVALUADOR
51	DAVILA TIPIANI, ROMINA ANDREA	44148920	CAS	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	ANALISTA ADMINISTRATIVO	07/03/2019	EVALUADO
52	FLORES CONDORI, YUNIOR	43469293	CAP (D.Leg.728)	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES III	15/08/2019	EVALUADO
53	GUERRERO SAMAME, OSCAR ANTONIO	16439582	CAS	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES	18/06/2018	EVALUADO
54	MORE SEMINARIO, ALEJANDRO	07172932	CAS	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	INGENIERO INDUSTRIAL	16/12/2014	EVALUADO
55	OBANDO FERNANDEZ, MARCO LEANDRO	44872179	CAS	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	COORDINADOR EN NORMATIVIDAD	01/10/2019	EVALUADO
56	OSORIO RAMOS, MERLY LUZ	40798244	CAS	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES I	20/07/2015	EVALUADO
57	PERALTA CALDERON, MELISSA	41826826	CAS	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	ESPECIALISTA LEGAL	03/04/2017	EVALUADO
58	PEREYRA CARLOS, SHIRLEY BRESSIA	41846751	CAS	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	ANALISTA EN BIENES ESTATALES	02/09/2019	EVALUADO
59	SANCHEZ MEDINA, WILLJHEM PABLO	42414327	CAS	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	ABOGADO	14/11/2016	EVALUADO
60	TABOADA FUNG, JOHANA PAOLA	44903685	CAS	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES	11/12/2019	EVALUADO
61	VILLAVICENCIO CANDIA, VANESSA SILVANA	41317524	CAP (D.Leg.728)	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES III	19/08/2013	EVALUADO
62	ACHULLA GARCIA, NATALY ISOLINA	42817799	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES	10/04/2019	EVALUADO



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



63	APARICIO VASQUEZ, ERICH	08140716	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ESPECIALISTA CARTOGRAFÍA I	07/09/2015	EVALUADO
64	CACERES CALDERON, ANDREA	45943061	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ANALISTA EN BIENES ESTATALES	07/03/2019	EVALUADO
65	CALERO SOLANO, LOURDES ELIZABETH	44318669	CAP (D.Leg.728)	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES II	19/12/2018	EVALUADO
66	CHAPARRO TORRES, KATHERINE IVANIA	45231547	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ESPECIALISTA LEGAL	02/08/2017	EVALUADO
67	DA COSTA PEÑA, ALBERTO ENRIQUE	41538217	CAP (D.Leg.728)	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ESPECIALISTA EN SISTEMAS III	13/03/2014	EVALUADO
68	DE LA ROSA BENITO JULIO	08072620	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	INGENIERO	07/11/2016	EVALUADO
69	GODOY CAMACHO, JORGE LUIS	25743653	CAP (D.Leg.728)	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	PROGRAMADOR II	01/09/2001	EVALUADO
70	GUERRA ORUNA, RENZO	42705063	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ESPECIALISTA EN TELEDETECCION	01/08/2018	EVALUADO
71	HUARINGA ORBEGOZO, JACQUELINE PATRICIA	40408414	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ANALISTA TECNICO EN BIENES ESTATALES	21/11/2019	EVALUADO
72	LARICO LARICO, EDGAR	72296874	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ANALISTA GEOGRAFICO	07/11/2016	EVALUADO
73	LOPEZ MORALES, MONICA GIOVANNA	09855697	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	INGENIERA ESPECIALISTA	07/11/2016	EVALUADO
74	LUNA SALVATIERRA, GABRIELA	44076402	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ANALISTA TECNICO EN BIENES ESTATALES	01/07/2019	EVALUADO
75	MARIÑO PAREJA, EDWIN CLEVER	09359615	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ESPECIALISTA CARTOGRAFÍA II	07/09/2015	EVALUADO
76	MORI PEÑA, KELLY ELIZABETH	42020560	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES	01/10/2019	EVALUADO
77	NIETO ARBOLEDA, YNGRID YSABEL	40410109	CAP (D.Leg.728)	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES II	19/08/2013	EVALUADO
78	ORDOÑEZ PISCOYA, SUSY MEDALIT	17454252	CAP (D.Leg.728)	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	SECRETARIA I	02/01/2014	EVALUADO



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



79	ORIHUELA ASTETE, BRIGITTE NICOLE	47418791	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ANALISTA LEGAL EN BIENES ESTATALES	02/09/2019	EVALUADO
80	RODRIGUEZ RUIZ, KAREN IRENE	42572453	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ABOGADA	02/01/2017	EVALUADO
81	ROJAS VASQUEZ, SIXTO ETSON	42180227	CAP (D.Leg.728)	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ESPECIALISTA DE REGISTRO I	18/05/2015	EVALUADO
82	SAAVEDRA ESCALANTE, ANA MARIA MAGALY	46630650	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ASISTENTE EN BIENES ESTATALES	06/11/2017	EVALUADO
83	SANCHEZ SANCHEZ, MARLON MIGUEL	43003611	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	TÉCNICO COMPUTACIÓN	17/12/2013	EVALUADO
84	SECLLEN ARANA, JAVIER ALFONSO	06290213	CAP (D.Leg.728)	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ESPECIALISTA DE SISTEMAS II	19/08/2013	EVALUADO
85	SHERON SANCHEZ, MIGUEL FORTUNATO	08572244	CAP (D.Leg.728)	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	SUBDIRECTOR DE REGISTRO Y CATASTRO	01/06/2011	EVALUADO / EVALUADOR
86	TUTAYA LIZARZABURU, JOHAN ALBERTO	41714015	CAS	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	ESPECIALISTA EN ARCHIVO	07/11/2016	EVALUADO
87	ARCE DEL PINO, JAQUELINE VANESSA	75154978	CAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	ASISTENTE OPERATIVO	03/06/2019	EVALUADO
88	BECERRA DAVILA, BERTHA ELENA	09875226	CAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	09/05/2018	EVALUADO
89	CASTILLO RIERA, BRUNO ALPACCINO	40272774	CAP (D.Leg.728)	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	TÉCNICO EN ARCHIVO I	11/08/2010	EVALUADO
90	CAYCHO HUAPAYA, EDGAR ROLANDO	09702419	CAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	03/06/2019	EVALUADO
91	FLEMING VILLANO, FRANK	42724993	CAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	22/10/2018	EVALUADO / EVALUADOR
92	GUERRA JIMENO, MARIA LILIANA	07792220	CAP (D.Leg.728)	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARIA II	03/12/2012	EVALUADO
93	HUERTA BILLINGHURST, DALMA KATHERINE	72159294	CAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	ASISTENTE DE GESTIÓN OPERATIVA	03/06/2019	EVALUADO
94	LOPEZ GONZALES, LIDIA ROSALIA	41434643	CAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	RECEPCIONISTA DE MESA DE PARTES II	03/06/2019	EVALUADO



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



95	RISCO ZARATE, VALERIA ELIDA	72522893	CAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	RECEPCIONISTA DE MESA DE PARTES	07/03/2019	EVALUADO
96	ROMAN FUENTES, MATILDE MARIA CATALINA	46213881	CAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	ABOGADA	03/06/2019	EVALUADO
97	SANCHEZ SEGURA, CARLOS MARINO	44910852	CAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIGITALIZADOR I	07/03/2019	EVALUADO
98	URBANO ROJASM PEDRO DAVID	43020238	CAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	AUXILIAR OPERATIVO	07/03/2019	EVALUADO
99	VERANO SILVA, MARCO ANTONIO	06227001	CAP (D.Leg.728)	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	TÉCNICO EN ARCHIVO II	01/09/2001	EVALUADO
100	VILLEGAS ROJAS, WILFREDO FLORENCIO	80049883	CAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	TÉCNICO EN ARCHIVO/ASISTENTE EN ARCHIVO	03/06/2019	EVALUADO



**ANEXO 3
INDICADORES DE GESTIÓN DEL PLAN**

OBJETIVO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	
1	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
2	IDENTIFICAR LAS BRECHAS COMO INSUMOS PARA LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN A SER INCLUIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

N°	INDICADOR	LINEA BASE	META 2020	EVIDENCIA	RESPONSABLE	TIPO	TIPO DE DESEMPEÑO
1	PORCENTAJE DE DIRECTIVOS PARTICIPANTES QUE CONSIDERAN QUE EL DESEMPEÑO DE SUS EQUIPOS DE TRABAJO HA MEJORADO	NO	70%	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	SAPE	PRODUCTO	EFICACIA
2	PORCENTAJE DE SERVIDORES QUE PERCIBEN CON CLARIDAD ORGANIZACIONAL COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO	NO	70%	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	SAPE	PRODUCTO	EFICACIA
3	PORCENTAJE DE OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS, CALIFICADAS COMO VIABLES PARA LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS	NO	60%	REPORTE DE OPORTUNIDADES DE MEJORA	SAPE - OU	PRODUCTO	EFICACIA
4	PORCENTAJE DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LA ETAPA DE SEGUIMIENTO, QUE SON PERTINENTES PARA LA INCLUSIÓN EN EL PDP 2021	NO	50%	REPORTE DE CAPACITACIONES PERTINENTES	SAPE	PRODUCTO	EFICACIA
5	PARTICIPANTES DE SERVIDORES PARTICIPANTES CON PLAN DE MEJORA FORMALIZADO	NO	75%	REPORTE DE CUMPLIMIENTO	SAPE	PROCESO	EFICACIA
6	PORCENTAJE DE SERVIDORES PARTICIPANTES CON CALIFICACIÓN NOTIFICADA	NO	75%	REPORTE DE CUMPLIMIENTO	SAPE/OU	PROCESO	EFICACIA
7	PORCENTAJE DE EVALUADORES QUE HAN FORMALIZADO SUS METAS COMO GRUPALES DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA	NO	75%	REPORTE DE METAS GRUPALES	SAPE/OU	PROCESO	EFICACIA
8	PORCENTAJE DE SERVIDORES QUE HAN ASISTIDO A LAS ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PROGRAMADAS	NO	70%	REPORTE DE ASISTENCIA	SAPE/OU	PROCESO	EFICACIA



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



ANEXO 4

MATRIZ DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN EN GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

OBJETIVO	Gestionar estratégicamente la comunicación del Subsistema de gestión del rendimiento, considerando la participación de los actores involucrados, sensibilizado y socializando el subsistema como medio para mejorar el desempeño de los servidores y el logro de las metas Institucionales.		
INDICADOR	Porcentaje de servidores que conocen los principales elementos de la gestión del rendimiento por etapa.	VALOR META	90%

N°	Etapa	Actividad	Público	Mensaje	Medio/Canal	Fecha de ejecución	Presupuesto
1	Planificación	Envío de flyers ¿Qué es la Gestión del Rendimiento?	Evaluador y Evaluado	La gestión del rendimiento reconoce y promueve nuestro aporte a los objetivos de la entidad, contribuyendo a brindar mejores servicios a la ciudadanía.	e-mail	21/06/2020	S/ 0.00
2	Planificación	Envío de flyers ¿Cómo se implementa la Gestión del Rendimiento?	Evaluador y Evaluado	La Gestión del Rendimiento se implementa a través del ciclo de Gestión de Rendimiento que se desarrolla a lo largo del año. El cual consiste en 03 etapas: 1. Planificación 2. Seguimiento 3. Evaluación Así mismo durante estas etapas la Retroalimentación es constante.	e-mail	21/06/2020	S/ 0.00
3	Planificación	Envío de flyers en el cual se adjunte los documentos aprobados durante la presente Etapa.	Evaluador y Evaluado	Estimados SBN se comunica que durante la Etapa de Planificación se aprobaron los siguientes documentos: • Resolución N°/SBN-GG – Aprobación del “Cronograma Institucional del Ciclo de Gestión del Rendimiento 2020, Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”. • Resolución N°...../SBN-GG – Conformación del Comité Institucional de Evaluación – CIE.	e-mail	21/06/2020 26/06/2020	S/ 0.00
	Planificación	Difusión de Establecimiento de Metas		Indicadores	e-mail	01/07/2020	



4	Seguimiento	Envío de flyers sobre el inicio de la Etapa de Seguimiento, así como ¿en qué consiste la etapa de Seguimiento?	Evaluador y Evaluado	Etapa de Seguimiento: ¿Cuánto dura la Etapa de Seguimiento? ¿Cuáles son las principales actividades que se realizarán en esta etapa? Roles y responsabilidades del/de la evaluador/a y evaluado/a.	e-mail	01/08/2020 al 25/09/2020	S/ 0.00
	Seguimiento	Talleres de Sensibilización al inicio de cada Etapa del Ciclo de GdR	Evaluador y Evaluado	Sobre los detalles de las actividades de esta etapa.	otros	25/09/2020 al 28/09/2020	S/ 0.00
5	Seguimiento	Envío de flyers sobre recordatorio de las actividades y entrega de evidencias	Evaluador y Evaluado	Recuerda: • Tener presente tus objetivos y metas establecidas. • Tener tus evidencias (de forma física o virtual)(*) • Recuerda tu fecha de reunión de seguimiento que se estableció en tu formato de Establecimiento de Metas. (* Evidencias: Producto logrado por el evaluado que sirve para valorar el avance y/o consecución de la meta establecida.	e-mail	25/09/2020 al 28/09/2020	S/ 0.00
6	Evaluación	Envío de flyers sobre culminación de la etapa de seguimiento e inicio de la etapa de Evaluación	Evaluador y Evaluado	Continuando con el Ciclo de Gestión del Rendimiento 2020, se comunica que la Etapa de Seguimiento concluyó el 31 de diciembre de 2020, y se da inicio a la Etapa de Evaluación, el cual tiene como objetivo la valoración del desempeño que efectuará el/la evaluador/a a partir del seguimiento realizado a las metas establecidas, para lo cual es necesario se tengan las evidencias correspondientes al mes de octubre – diciembre de 2020.	e-mail	30/12/2020	S/ 0.00
7	Evaluación	Envío de flyers sobre ¿Qué es la etapa de Evaluación?	Evaluador y Evaluado	En esta etapa el/la evaluador/a valora el desempeño del/de la servidor/a evaluado/a luego de revisar, en conjunto, los resultados logrados en el cumplimiento de los factores de evaluación establecidos, a partir del seguimiento realizado y la evidencia o evidencias que se han presentado.	e-mail	04/01/2021	S/ 0.00
8	Evaluación	Talleres de Sensibilización al inicio de cada Etapa del Ciclo de GdR	Evaluador y Evaluado	Actividades que se realizarán y cómo se realizará la valoración del cumplimiento de las metas establecidas.	otros	04/01/2021 08/01/2021	S/ 0.00
TOTAL							S/ 0.00