



Resolución Directoral Regional

Nº 1169 -2020-DRELM

Lima, 10 Jun. 2020

VISTO: El expediente DRELM Nº 17537-2020, el Informe Nº 01115-2020-DRELM/DIR-OAD-URH-URH-GRH y el Informe Nº 00505-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA;

CONSIDERANDO:

Que, la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo Nº 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR 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, la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, tiene como objeto 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 éstas; y tiene como finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia prestando 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 General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, establece que la gestión del rendimiento identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores civiles al logro de 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. Asimismo, dispone que, se soporta en instrumentos técnicos confiables y consistentes, así como en metodologías verificables de valoración del cumplimiento de las funciones, compromisos y metas de los servidores, de acuerdo con los fines y objetivos institucionales y con el perfil del puesto que ocupan; igualmente, la gestión de rendimiento 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, asimismo, la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley Nº 30057, dispone que la aplicación del Subsistema de Gestión del Rendimiento

Código : 090620307
Clave : 7ACC

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento



en las entidades públicas se realizará bajo criterios de progresividad y gradualidad de acuerdo con la programación de implementación de la gestión del rendimiento, que mediante acuerdo del Consejo Directivo, defina SERVIR;

Que, en ese sentido, a través de Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 097-2015-SERVIR-PE, de fecha 18 de marzo de 2015, la Autoridad Nacional del Servicio Civil formalizó la aprobación del “Plan de Acción para la Implementación del Modelo de Gestión de Rendimiento en su Etapa Piloto.”; asimismo, el numeral 3.5 establece que las disposiciones del Plan son de cumplimiento para los órganos y unidades orgánicas que conforman la estructura organizacional de SERVIR, así como para las entidades que sean seleccionadas mediante resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 267-2015-SERVIR-PE, de fecha 11 de setiembre de 2015, la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprobó el Grupo 2 de entidades priorizadas para la Fase 1, dentro del cual se encuentra el Ministerio de Educación;

Que, la Resolución de Secretaría General N° 069-2019- MINEDU, de fecha 26 de abril de 2019, aprobó el Plan Multianual para la implementación del Sub-Sistema de Gestión del Rendimiento 2019 – 2021 y el Plan de Implementación Anual del Sub-Sistema de Gestión del Rendimiento 2019; precisando en el numeral 6.1 del citado Plan Multianual que, las metas físicas planteadas para el periodo 2019 – 2021 se cumplirán de manera progresiva;

Que, el artículo 32 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que *“Los Comités se nombran o ratifican en las entidades durante la etapa de planificación del ciclo de gestión del rendimiento y se conforman por un representante del responsable de la Oficina de Recursos Humanos, quien lo preside, un representante de los servidores civiles que deberá pertenecer al mismo grupo del servidor evaluado que solicita la confirmación y un representante del Directivo, Jefe o Responsable a cargo de la unidad orgánica que realizó la evaluación. (...) dicho representante, ejerce funciones en el Comité por un plazo máximo de dos (02) años calendarios, no renovables”*. Asimismo, el artículo 37 establece que *“El Titular de la entidad mediante Resolución aprueba el calendario de la gestión de rendimiento de la entidad y sus modificaciones”*;

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 5685-2019-DRELM, se aprobó el Plan Anual de Implementación del Subsistema de Gestión de Rendimiento en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana para el periodo 2019 - 2020, que comprendía desde el 20 de junio de 2019 hasta el 30 de abril de 2020; además, se conformó con eficacia anticipada al 01 de agosto de 2019, el Comité Institucional de Evaluación (CIE) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana conforme al Cronograma Institucional del Ciclo de Gestión del Rendimiento 2019;

Que, en esa línea, mediante Informe N° 01115-2020-DRELM/DIR-OAD-URH-URH-GRH de fecha 03 de junio de 2020, la Unidad de Recursos Humanos concluye que la gestión del rendimiento constituye una herramienta estratégica de gestión del talento humano que permite identificar, reconocer y promover el aporte de los servidores civiles al logro de los objetivos y metas institucionales; así como evidenciar las necesidades requeridas para mejorar el desempeño individual e institucional, para lo cual considera necesario aprobar el Plan de Gestión del Rendimiento para el Ciclo 2020 - 2021, a fin de continuar con su implementación progresiva del Modelo de Gestión del Rendimiento que fue aprobado mediante Resolución Directoral Regional N° 5685-2019-DRELM;

Que, mediante Informe N° 00505-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA, de fecha 08 de junio de 2020, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que resulta viable la aprobación

Código : 090620307
Clave : 7ACC

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento



del proyecto del "Plan Anual de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana 2020 – 2021", conforme a la propuesta de la Unidad de Recursos Humanos a través de su Informe N° 01115-2020-DRELM/DIR-OAD-URH-URH-GRH de fecha 03 de junio de 2020; por lo que, corresponde emitir el acto resolutorio respectivo;

Contando con los vistos de la Unidad de Recursos Humanos, de la Oficina de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica de esta Sede Regional; y de conformidad con la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU que aprobó el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y su modificatoria; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR); y la Resolución Ministerial N° 177-2020-MINEDU, por la cual se designa a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el "Plan Anual de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana 2020 – 2021", que incluye el Cronograma Institucional y el Listado de Participantes, los mismos que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- ENCARGAR a la Unidad de Recursos Humanos para que realice las acciones necesarias referidas a la ejecución de la Gestión del Rendimiento de la DRELM - GDR 2020-2021.

ARTÍCULO 3.- NOTIFICAR la presente Resolución, así como su Anexo a las oficinas y unidades participantes del ciclo de gestión del rendimiento detallados en el plan aprobado por el artículo 1 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: www.dreilm.gob.pe.

Regístrese y Comuníquese,

Documento firmado digitalmente

EDITH ANDREA ANAHUA TELLEZ
Directora Regional de Educación de
Lima Metropolitana

EAAT/D.DRELM
KJHL/J.OAJ
WJGM/C.OAJ
CLCHF/E.OAJ

Código : 090620307
Clave : 7ACC

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para
Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

*mejor
educación
mejores
peruanos*

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA 2020 - 2021

Código : 090620312
Clave : 08E8





I. ANTECEDENTES

Mediante el Decreto Legislativo N° 1023, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil (en adelante SERVIR), ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado peruano; en su artículo 5° señala que el citado sistema, comprende siete subsistemas: a) la planificación de políticas de recursos humanos, 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.

Con la Promulgación de la 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, aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de ésta. Además, dicha Ley tiene la finalidad de conseguir que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia prestando efectivamente servicios de calidad a través de un mejor servicio civil, así como promover el desarrollo de las personas que las integran.

El artículo 25º del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, el Reglamento General de la Ley N° 30057), establece que la gestión del rendimiento identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores civiles al logro de los objetivos y metas institucionales; además, 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; igualmente, 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.

Asimismo, la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley N° 30057 dispone que la aplicación del Subsistema de Gestión del Rendimiento en las entidades públicas se realizará bajo criterios de progresividad y gradualidad.

En ese contexto, el Ministerio de Educación (en adelante MINEDU), en el marco de la modernización del estado y su compromiso de hacer realidad la educación de calidad a la que tienen derechos todos y todas en el país; en el mes de junio del 2013, firmó el Convenio Marco de Cooperación Institucional N° 118-2013-MINEDU con fecha 06 de junio del 2013 con SERVIR, a fin de implementar estrategias orientadas a mejorar el desempeño de los servidores civiles públicos del sector.

Por ello, mediante Oficio N° 1534-2015-MINEDU/SG, el MINEDU solicitó a la Presidencia Ejecutiva de SERVIR, 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.

A partir de la inclusión del MINEDU como parte del conjunto de entidades que implementan el Subsistema de Gestión del Rendimiento, en junio del 2016 se emitió la Resolución de Secretaría General N° 267-2016-MINEDU, que aprueba el Modelo de Gestión del Rendimiento y el Plan Multianual 2016 – 2018 para la Gestión del Rendimiento del Servidor Civil en el MINEDU. Es así que la OGRH implementó durante los ciclos 2016 -2018 las acciones correspondientes a las cinco etapas: (1) Planificación, (2) Metas y compromisos, (3) Seguimiento, (4) Evaluación y (5) Retroalimentación. Asimismo, desarrolla dos estrategias adicionales a la evaluación del desempeño, las cuales son: Optimización de la experiencia laboral (Gestión del engagement) y Capitalización del trabajo (Buenas prácticas laborales).





Posteriormente en abril del 2019 se aprueba mediante Resolución de Secretaria General N° 069-2019-MINEDU, el Plan Multianual para la Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento 2019-2021 del Ministerio de Educación, el cual reestructura el desarrollo del ciclo en tres (03) etapas: (1) Planificación y definición de factores de evaluación, (2) Seguimiento y (3) evaluación. Siendo la retroalimentación entre evaluador y evaluado el elemento común a lo largo de todo el ciclo.

Por otro lado, el MINEDU, a través de la Resolución Ministerial N° 2015-2015-MINEDU aprobó el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (en adelante DRELM), donde se precisó que el objetivo de la DRELM es aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU; por ello, con el objeto de concretar la participación de la DRELM en la implementación del Modelo de Gestión del Rendimiento, liderado por el MINEDU y en coordinación con SERVIR, a través del Oficio N° 1393-2019-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD se remite la carta de Compromiso suscrita por la titular de la DRELM, expresando su interés por implementar el Subsistema de Gestión del Rendimiento, a fin de incentivar el buen rendimiento y el compromiso de las servidoras y servidores públicos de la entidad.

En base al Plan Multianual para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento 2019-2021 del Ministerio de Educación, el año 2019 se aprobó mediante Resolución Directoral Regional N° 5685-2019-DRELM, el Plan Anual de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana para el periodo 2019 - 2020, el cual tuvo como objetivo contribuir a que los servidores civiles de las direcciones y oficinas seleccionadas del MINEDU mejoren su desempeño grupal e individual, capitalicen sus buenas prácticas y optimicen su experiencia laboral a través de la implementación del modelo de gestión del rendimiento, estructurándose en tres (03) etapas: (1) Planificación y definición de factores de evaluación, (2) Seguimiento y (3) evaluación. Siendo la retroalimentación entre evaluador y evaluado el elemento común a lo largo de todo el ciclo.

El resultado de la implementación del ciclo 2019 da cuenta de un progreso inicial en la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento el cuál abarcó 05 oficinas y 04 unidades, se tuvo una participación en el inicio del ciclo de 156 servidores, siendo un total de 14 los que culminaron el ciclo.

II. JUSTIFICACIÓN

La Gestión del Rendimiento como herramienta de la gestión de los recursos humanos de la entidad busca valorar, tanto el nivel de desempeño de los servidores evaluados, así como sus aportes a los objetivos y metas institucionales. Asimismo, se busca identificar las necesidades específicas y concretas de cada servidor para mejorar su desempeño y así mejorar el de la entidad.

Dentro del marco de principios establecidos para la modernización de la gestión pública, la Gestión del Rendimiento es un elemento que contribuye a la identificación y mejora de los procesos de gestión y la calidad de los servicios públicos, que impacta en la percepción que la ciudadanía tiene respecto al valor público que se ofrece a todas y todos los ciudadanos. Constituida también como elemento estratégico en la política de Recursos Humanos en las organizaciones, por el alto impacto que tienen sus resultados en la mejora continua de su desempeño y el desempeño general de la organización en el logro de objetivos institucionales del sector.

La implementación del subsistema responde a una gestión meritocrática de los recursos humanos de la entidad, siendo ello uno de sus pilares de la Política de Modernización de la Gestión Pública





orientado al logro de resultados que impacten de manera positiva en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país.

Por otro lado, el ejecutivo ha determinado que la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento es una acción estratégica del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción 2021 y, en ese sentido ampliar su alcance y lograr los objetivos del modelo de Gestión del Rendimiento, se constituye un imperativo.

La Política de Modernización de la Gestión Pública y el Plan de Integridad y Lucha Contra la Corrupción tienen en la Gestión del Rendimiento un instrumento clave para asegurar la meritocracia en las entidades públicas, considerándose una herramienta estratégica que garantizará que los recursos humanos de las entidades cumplan meritocráticamente con sus funciones, en beneficio de los ciudadanos.

III. OBJETIVOS E INDICADORES

La Gestión del Rendimiento en la DRELM tiene como propósito final contribuir a que los servidores civiles y equipos de trabajo maximicen sus desempeños y promuevan una cultura de mejora continua que impacte positivamente en la mejora de la calidad de los servicios educativos, reconociendo sus aportes al cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la Institución.

3.1. Objetivo General

Garantizar, de manera oportuna y organizada, la implementación del subsistema de gestión del rendimiento en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, a través de la ejecución del presente Plan, con el fin de fortalecer las competencias de los servidores las que, a su vez, agregan valor público a los servicios educativos brindados a la ciudadanía.

3.2. Objetivos Específicos

- O.E.1: Elaborar, oportunamente, los documentos normativos necesarios que faciliten la institucionalización del subsistema de gestión del rendimiento.
- O.E.2: Incentivar, de manera transparente, el aporte de los servidores en el logro de las metas institucionales a través de sus desempeños valorados.
- O.E.3: Fortalecer, de manera articulada con los líderes de la DRELM, la importancia de incorporar la gestión del rendimiento como un proceso estratégico, a través de su implementación.
- O.E.4: Impulsar, de manera articulada, el proceso de implementación del subsistema de gestión del rendimiento a nivel de las Oficinas de la DRELM.

Cada uno de los objetivos específicos responde al cumplimiento de cada uno de los Ejes estratégicos propuestos en el Plan Multianual para la implementación del sub sistema de Gestión del Rendimiento 2019 – 2021, aprobado mediante Resolución de Secretaria General N° 069-2019-MINEDU:

"EJE 1: *Desarrollar las estrategias planteadas y generar documentos que faciliten la institucionalización del subsistema de gestión del rendimiento.*

EJE 2: *Dar a conocer los beneficios, los roles que cumplen los servidores y servidoras civiles e importancia de incorporar el Subsistema de Gestión del Rendimiento en la Sede del MINEDU como un proceso estratégico para la mejora del desempeño de los servidores civiles.*





EJE 3: *Generar interés y compromiso de los tomadores de decisión en la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento.*

EJE 4: *Impulsar el proceso de implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento a nivel de las instituciones del pliego MINEDU."*

3.3. Indicadores

La medición de los indicadores presentados para el ciclo 2020 - 2021, podrá rendir cuenta del nivel de avance en el logro de los objetivos del presente plan.

ACTIVIDAD VINCULADA AL O.E.	N°	INDICADORES	FÓRMULA	VALOR META	EVIDENCIA	FRECUENCIA
O.E.1 Cumplimiento del cronograma	1	Porcentaje, de hitos del Cronograma Institucional realizados en las fechas establecidas, al cierre del ciclo de Gestión del Rendimiento (GDR).	(Cantidad de hitos del cronograma institucional ejecutados en las fechas establecidas, al cierre del ciclo / Cantidad total de hitos del cronograma institucional ¹) * 100	90%	Informe de cierre de ciclo 2020-2021	Anual
O.E.1 Cumplimiento de cronograma	2	Porcentaje, de Oficinas y Unidades que cumplieron con la entrega de Formatos GDR a la RRHH en las fechas establecidas por el cronograma institucional.	Cantidad de unidades de organización que cumplieron con la entrega de Formatos GDR a la RRHH en las fechas establecidas por el cronograma institucional / Cantidad de unidades de organización participantes en el ciclo ² * 100	85%	Informe de cierre de ciclo 2020 - 2021	Anual
O.E.2 Participación en el ciclo	3	Porcentaje, de participación de los servidores, al cierre del ciclo GDR	(Cantidad de participantes evaluados al cierre del ciclo / Cantidad de participantes enlistados ³ al inicio del ciclo) * 100	85%	Informe de cierre de ciclo 2020 - 2021	Anual
O.E.2 Nivel de satisfacción	4	Porcentaje, de satisfacción de los servidores participantes, respecto a la implementación al cierre del ciclo GDR	(Cantidad de participantes encuestados satisfechos, al cierre del ciclo / Cantidad de participantes encuestados, al cierre del ciclo) * 100	85%	Informe de resultados de la encuesta de satisfacción	Anual
O.E.2 Nivel de compromiso	5	Porcentaje, de <i>engagement</i> ⁴ de los servidores participantes, al cierre del ciclo	(Cantidad de participantes encuestados comprometidos, al cierre del ciclo / Cantidad de participantes encuestados, al cierre del ciclo) * 100	70%	Informe de resultados del Diagnóstico de <i>engagement</i>	Anual
O.E.2 Nivel de Valorización	6	Porcentaje de Valoración de los servidores civiles que indican un valor agregado alto en la implementación del subsistema Gestión del	(Cantidad de respuestas indicando un valor agregado alto a la implementación de GDR / Cantidad de respuestas respecto del valor de implementación de GDR) * 100	85%	Informe de resultados de la encuesta de satisfacción	Anual

¹ Sobre la base del Cronograma Institucional, aprobado en el presente Plan.

² Sobre la base del Listado de Oficinas y Unidades participantes, aprobado en el presente Plan.

³ Sobre la base de la Lista de Participantes del ciclo 2020 - 2021, aprobada en el presente Plan.

⁴ Considerado como nivel de compromiso de los servidores.





ACTIVIDAD VINCULADA AL O.E.	N°	INDICADORES	FÓRMULA	VALOR META	EVIDENCIA	FRECUENCIA
		Rendimiento al cierre del ciclo				
O.E.3 Logro de metas segmento directivo	7	Tasa de variación, del logro anual de las metas del segmento directivo participante, al cierre del ciclo GDR	$((\text{Promedio de logro de las metas del segmento directivo al cierre del ciclo 2020 - 2021} / \text{Promedio de logro de las metas del segmento directivo al cierre del ciclo 2019}) - 1) * 100$	3%	Informe de cierre de ciclo 2020 - 2021	Anual
O.E.3 Implementación de Buenas Prácticas	8	Porcentaje, de buenas prácticas implementadas, al cierre del ciclo GDR	$(\text{Cantidad de buenas prácticas o mejoras implementadas por los participantes evaluados, al cierre del ciclo} / \text{Cantidad total de mejoras propuestas por los participantes evaluados, al cierre del ciclo}) * 100$	60%	Informe de cierre de ciclo 2020 - 2021	Anual
O.E.4 Nivel de calidad	9	Índice de calidad de la implementación, al cierre del ciclo GDR	$\text{Promedio de (Porcentaje de hitos realizados en las fechas establecidas, Porcentaje de unidades de organización que cumplieron con la entrega del Formato GDR en la fecha establecida, Porcentaje de participación de los servidores participantes, Porcentaje de satisfacción de los servidores participantes, Porcentaje de } engagement \text{ de los participantes, Porcentaje de buenas prácticas implementadas, en la implementación al cierre del ciclo GDR)} / 100$	70%	Informe de cierre de ciclo 2020 - 2021	Anual

IV. ALCANCE

Para el segundo año de implementación del Plan de Gestión del Rendimiento; del total de servidores y servidoras de la Sede de la DRELM, es de alcance a 52 servidores, los cuales laboran bajo la modalidad contractual: D. Leg. N° 276 (Ley de Bases de a Carrera Administrativa), D. Leg. N° 1057 (Contratación Administrativa de Servicio), y el D. Leg. N° 1024 (Cuerpo de Gerentes Públicos).

V. LOS ACTORES INTERVINIENTES

Actor	¿Quién es?	Responsabilidades principales
Evaluado	Jefes de Unidad, coordinadores, los servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias.	Participación activa permanente y constructivamente en las diferentes etapas de la Gestión del Rendimiento.
Evaluador	Directivos, jefes o responsables de Oficina y en general quien tenga asignado funcionalmente la supervisión de servidores.	Son responsables de planificar, asignar los factores, realizar el seguimiento del desempeño, evaluar y dar la retroalimentación.





Actor	¿Quién es?	Responsabilidades principales
Comité Institucional de evaluación (CIE)	Un representante de la URH, quien lo preside, un representante de los servidores (del mismo grupo que el servidor evaluado) y un representante directivo, jefe o responsable a cargo de la oficina que realizó la evaluación	Confirmar la calificación de la evaluación del desempeño del servidor, previa solicitud del evaluado.
URH	Responsable de la URH.	Responsable principal de la conducción operativa de la Gestión del Rendimiento en la entidad.
Titular de la Entidad	Máximo responsable Administrativo de la entidad.	Máximo responsable del funcionamiento del sistema de Gestión del Rendimiento en la entidad.
Junta de jefes de Oficina.	Jefes de las Oficinas que participan.	Responsables de determinar a los servidores que pertenecerá a la lista (10% del total) rendimiento distinguido según criterios de evaluación.
MINEDU	Responsable de la Gestión del Rendimiento por parte del MINEDU.	Ente rector del sub proceso, de la Gestión del Rendimiento en las entidades del sector educación.

VI. OFICINAS, UNIDADES Y EQUIPOS PARTICIPANTES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2020 – 2021.

La implementación del modelo de gestión del rendimiento, como subsistema del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, se realiza de manera gradual, habiendo iniciado el año 2019 con cinco (5) Oficinas de la Sede de la DRELM, con las cuales se realizó la evaluación del desempeño respecto a las metas e indicadores de desempeño fijados a nivel grupal e individual. Para el periodo 2020 - 2021 las Oficinas participantes serán:

- Oficina de Administración.
- Oficina de Asesoría Jurídica.
- Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones.
- Oficina de Gestión de la Educación Superior.
- Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva.
- Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Oficina de Supervisión del Servicio Educativo.

VII. RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

7.1. Equipo humano de la Unidad de Recursos Humanos.

- Un Supervisor/a de la Unidad de Recursos Humanos.
- Un Especialista en Planificación de la Unidad de Recursos Humanos.
- Tres Especialistas de la Unidad de Recursos Humanos.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración"Decenio de la igualdad de oportunidades para
mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"mejor
educación
mejores
peruanos

VIII. CRONOGRAMA INSTITUCIONAL

CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2020 – 2021 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA						
Etapa / Hito / Actividad	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN				
		Mes	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Días	Días útiles
INICIO DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO						
PLANIFICACIÓN						
Hito 1: Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Implementación GDR 2020 - 2021	Titular / RRHH	Abril / Julio	27/04/2020	31/07/2020	96	65
Elaboración de la lista de participantes (Evaluados y Evaluadores) y segmentos en base a resultados 2019	RRHH	Abril / Junio	27/04/2020	10/06/2020	45	32
Elaboración del Plan Anual de Implementación del Subsistema de GdR y el Informe Técnico que lo sustenta	RRHH	Abril	27/04/2020	30/04/2020	4	4
Aprobación del Plan de Implementación del Subsistema de GdR	Titular	Mayo	4/05/2020	05/06/2020	33	25
Hito 2: Elaboración y Ejecución de Acciones de Comunicación y Capacitación	RRHH	Junio / Julio	11/06/2020	24/07/2020	44	31
Elaboración y difusión de acciones de comunicación	RRHH	Junio	11/06/2020	23/06/2020	13	9
Ejecución de Asistencias Técnicas, tanto a Evaluadores / Evaluados en términos de GdR correspondiente a la Etapa.	RRHH	Junio / Julio	11/06/2020	24/07/2020	44	31
Hito 3: Coordinación Remota para la Fijación de Factores	RRHH / OPP / Evaluadores / Evaluados	Mayo / Julio	25/05/2020	24/07/2020	61	44
Solicitud de las Metas POI asignadas a cada oficina participante	RRHH	Mayo	25/05/2020	27/05/2020	3	3
Envío y comunicación de las Metas POI asignadas a cada oficina participante	RRHH / OPP	Junio	11/06/2020	19/06/2020	9	7
Validación de metas del segmento Directivo	RRHH	Junio	22/06/2020	30/06/2020	9	6
Coordinación remota entre Evaluador y Evaluado	Evaluador / Evaluado	Julio	1/07/2020	10/07/2020	10	8
Envío del Formato GdR firmado por el Evaluado y Evaluador	Evaluador / Evaluado	Julio	13/07/2020	24/07/2020	12	10
Hito 4: Elaboración y envío de Informe de cierre de la Etapa de Planificación.	RRHH	Julio	27/07/2020	31/07/2020	5	2
Elaboración y envío de Informe de cierre de la Etapa de Planificación a MINEDU	RRHH	Julio	27/07/2020	31/07/2020	5	2
SEGUIMIENTO		Agosto / Enero	3/08/2020	22/01/2021	173	120
Hito 1: Conformación del Comité Institucional de Evaluación - CIE	Titular / RRHH / Comité Electoral CIE	Agosto / Septiembre	10/08/2020	11/09/2020	33	25
Remisión de la propuesta y aprobación de representantes del CIE (Directivo y Mando Medio)	RRHH	Agosto	10/08/2020	19/08/2020	10	8
Elección de los representantes de los servidores por segmento	Comité Electoral CIE	Agosto	20/08/2020	28/08/2020	9	7
Elaboración del Proyecto de Resolución que aprueba y conforma el CIE (Directivo y Mando Medio) con el Informe Técnico que lo sustenta.	RRHH	Agosto / Septiembre	31/08/2020	4/09/2020	5	5

Código : 090620312
Clave : 08E8



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración"Decenio de la igualdad de oportunidades para
mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"mejor
educación
mejores
peruanos

**CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2020 – 2021 DE LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA**

Etapa / Hito / Actividad	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN				
		Mes	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Días	Días útiles
INICIO DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO						
Aprobación y Conformación del CIE (Directivo y Mando Medio)	Titular	Septiembre	7/09/2020	11/09/2020	5	5
Hito 2: Elaboración y Ejecución de Acciones de Comunicación y Capacitación	RRHH	Agosto / Diciembre	3/08/2020	31/12/2020	151	104
Elaboración y difusión de acciones de comunicación	RRHH	Agosto / Diciembre	3/08/2020	31/12/2020	151	104
Ejecución de Asistencias Técnicas, tanto a Evaluadores / Evaluados en términos de GdR correspondiente a la Etapa.	RRHH	Agosto / Diciembre	3/08/2020	31/12/2020	151	104
Hito 3: Registro y documentación de evidencias	Evaluadores / Evaluados	Agosto / Diciembre	3/08/2020	31/12/2020	151	104
Registro y Documentación de evidencias de los Evaluados	Evaluadores / Evaluados	Agosto / Diciembre	3/08/2020	31/12/2020	151	104
Hito 4: Identificación de Oportunidades de Mejora y Buenas Prácticas	RRHH / OPP / Evaluadores / Evaluados	Agosto / Diciembre	3/08/2020	31/12/2020	151	104
Modificación de Metas con el debido sustento	Evaluadores / Evaluados	Agosto / Septiembre	3/08/2020	30/09/2020	59	43
Identificación de Oportunidades de mejora y Necesidades de Capacitación - entrega como insumo para el PDP.	Evaluadores	Octubre / Noviembre	5/10/2020	30/11/2020	57	39
Identificación de Mejoras propuestas	Evaluadores / OPP	Octubre / Noviembre	5/10/2020	30/11/2020	57	39
Coordinación con OPP para Asistencia Técnica sobre Implementación de mejoras - Buenas Prácticas	RRHH / OPP	Diciembre	1/12/2020	4/12/2020	4	4
Identificación de Mejoras implementadas - Buenas Prácticas	RRHH / OPP	Diciembre	21/12/2020	31/12/2020	11	7
Hito 5: Coordinación y retroalimentación remota para el seguimiento	RRHH / Evaluadores / Evaluados	Agosto / Enero	3/08/2020	15/01/2021	166	115
Elaboración y comunicación del Cronograma de Coordinación remota para el Seguimiento	RRHH / Evaluadores	Agosto	3/08/2020	12/08/2020	10	8
1º Coordinación y retroalimentación remota para el seguimiento	Evaluadores / Evaluados	Octubre	5/10/2020	14/10/2020	10	6
2º Coordinación y retroalimentación remota para el seguimiento	Evaluadores / Evaluados	Diciembre	14/12/2020	23/12/2020	10	8
Elaboración y envío del Formato GdR firmado por el Evaluador y Evaluado	Evaluadores / Evaluados	Enero	4/01/2021	15/01/2021	12	10
Hito 6: Informe de etapa de Seguimiento	RRHH	Enero	18/01/2021	22/01/2021	5	5
Elaboración y envío del Informe de actividades de la etapa de Seguimiento a MINEDU	RRHH	Enero	18/01/2021	22/01/2021	5	5
EVALUACIÓN		Enero / Marzo	18/01/2021	31/03/2021	73	53
Hito 1: Elaboración y Ejecución de Acciones de Comunicación y Capacitación	RRHH	Enero / Febrero	18/01/2021	26/02/2021	40	30
Elaboración y difusión de acciones de comunicación	RRHH	Enero / Febrero	18/01/2021	26/02/2021	40	30

Código : 090620312

Clave : 08E8





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración"Decenio de la igualdad de oportunidades para
mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"mejor
educación
mejores
peruanos

**CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 2020 – 2021 DE LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA**

Etapa / Hito / Actividad	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN				
		Mes	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Días	Días útiles
INICIO DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO						
Ejecución de Asistencias Técnicas, tanto a Evaluadores / Evaluados en términos de GdR correspondiente a la Etapa.	RRHH	Enero / Febrero	18/01/2021	26/02/2021	40	30
Hito 2: Análisis de la evidencia y Evaluación	Evaluadores	Enero / Febrero	18/01/2021	5/02/2021	19	15
Análisis de las evidencias y valoración del desempeño	Evaluadores	Enero	18/01/2021	29/01/2021	12	10
Envío del formato GdR valorado firmado por el Evaluador a RR HH	Evaluadores	Febrero	1/02/2021	5/02/2021	5	5
Hito 3: Notificación y Confirmación de la calificación	CIE / RRHH / Evaluados / Supervisor del Evaluador	Febrero	8/02/2021	26/02/2021	19	15
Notificación de calificación	RRHH / Evaluadores	Febrero	8/02/2021	12/02/2021	5	5
Solicitud de Confirmación de la Calificación ante el CIE	Evaluados	Febrero	15/02/2021	19/02/2021	5	5
Confirmación de la Calificación por parte del CIE	CIE	Febrero	21/02/2021	23/02/2021	3	2
Nueva evaluación (aplica sólo si el CIE así lo solicitó)	Superior del Evaluador / Evaluado	Febrero	24/02/2021	26/02/2021	3	3
Hito 4: Coordinación y retroalimentación remota para la Evaluación	Evaluadores / Evaluados	Febrero	15/02/2021	26/02/2021	12	10
Coordinación y retroalimentación remota para la Evaluación	Evaluadores / Evaluados	Febrero	15/02/2021	26/02/2021	12	10
Hito 5: Elaboración y Aprobación de la Lista de Rendimiento Distinguido	Titular / JD / RRHH	Marzo	1/03/2021	12/03/2021	12	10
Designación de la Junta de Directivos	Titular / RRHH	Marzo	1/03/2021	8/03/2021	8	6
Elaboración y remisión del Informe que incluye la lista de servidores con Rendimiento Distinguido	JD	Marzo	1/03/2021	12/03/2021	12	10
Hito 6: Reconocimiento y premiación al desempeño	JD / RRHH	Marzo	15/03/2021	19/03/2021	5	5
Identificación de la categoría de premiación	JD	Marzo	15/03/2021	16/03/2021	2	2
Lista de Servidores civiles que serán premiados	RRHH	Marzo	16/03/2021	16/03/2021	1	1
Evento de premiación remota	RRHH	Marzo	17/03/2021	19/03/2021	3	3
Hito 7: Informe de etapa de Evaluación	RRHH	Marzo	22/03/2021	31/03/2021	10	8
Elaboración y Envío de Informe de actividades de la etapa de Evaluación al MINEDU	RRHH	Marzo	22/03/2021	31/03/2021	10	8

Código : 090620312

Clave : 08E8





IX. OFICINAS Y UNIDADES ORGÁNICAS PARTICIPANTES DEL CICLO 2020 – 2021.

OFICINA / UNIDAD	TOTAL
OFICINA DE ADMINISTRACION	2
JEFE DE OFICINA	1
RESPONSABLE DE LA SECRETARIA TECNICA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	1
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	3
JEFA DE OFICINA	1
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	1
COORDINADOR LEGAL	1
OFICINA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	4
JEFA DE OFICINA	1
ENCARGADO DE EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GESTION DOCUMENTARIA	1
RESPONSABLE DEL EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	1
RESPONSABLE DEL EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN	1
OFICINA DE GESTION DE LA EDUCACION SUPERIOR	2
JEFA DE OFICINA	1
COORDINADOR DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	1
OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA	9
COORDINADOR DE EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	1
COORDINADOR DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA Y BASICA ALTERNATIVA	1
ESPECIALISTA EN EDUCACION	1
ESPECIALISTA EN EDUCACION II	2
ESPECIALISTA EN TUTORIA	1
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1
ESPECIALISTA DE EDUCACION DEL AREA DE ARTE Y CULTURA	1
OFICINISTA I	1
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	6
JEFE DE OFICINA	1
SUPERVISOR DEL EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	1
COORDINADOR DE RACIONALIZACION Y MEJORA CONTINUA	1
COORDINADORA DEL EQUIPO DE MONITOREO Y ESTADISTICA	1
COORDINADORA DEL EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1
COORDINADORA DEL EQUIPO DE PROYECTOS DE INVERSION	1
OFICINA DE SUPERVISION DEL SERVICIO EDUCATIVO	6
JEFE DE OFICINA	1
COORDINADOR DEL EQUIPO DE SUPERVISION DEL SERVICIO EDUCATIVO	1
COORDINADORA DEL EQUIPO DE CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	1
ENCARGADO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	1
ENCARGADO DEL EQUIPO DE SOPORTE DEL SERVICIO EDUCATIVO	1





OFICINA / UNIDAD	TOTAL
UNIDAD DE CONTABILIDAD	7
JEFE DE UNIDAD	1
ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO	1
ESPECIALISTA EN EL MANEJO DE SISTEMA NEXUS	1
ESPECIALISTA TRIBUTARIO	1
ANALISTA EN POST CONTROL CAJA CHICA Y TRANSEFERENCIAS	1
ANALISTA INTEGRADOR FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
UNIDAD DE LOGISTICA	5
JEFE DE UNIDAD	1
COORDINADOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	1
COORDINADORA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	1
RESPONSABLE DE ALMACEN	1
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL	1
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	7
JEFA DE UNIDAD	1
SUPERVISORA DE RECURSOS HUMANOS	2
COORDINADOR DEL EQUIPO DE ESCALAFON Y LEGAJOS	1
COORDINADOR GENERAL DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE PERSONAL EN LAS UGELS	1
COORDINADORA DE RENUMERACIONES	1
ENCARGADO DE VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN	1
UNIDAD DE TESORERIA	1
JEFA DE UNIDAD	1
TOTAL GENERAL	52



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración"Decenio de la igualdad de oportunidades para
mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*mejor
educación
mejores
peruanos***X. LISTADO DE SERVIDORES PARTICIPANTES DEL CICLO 2020 - 2021**

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO	OFICINA	FECHA DE INICIO	RÉGIMEN LABORAL	SEGMENTO
1	AYALA RIVERA JOSE LUIS	COORDINADOR LEGAL	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	12/06/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
2	BAZAN SERPA SEGUNDO ARTURO	JEFE DE OFICINA	OFICINA DE ADMINISTRACION	1/07/2017	DL. N° 1024	DIRECTIVO
3	CACHAY ALIAGA SILVIA ALERCY	ENCARGADO DEL EQUIPO DE SOPORTE DEL SERVICIO EDUCATIVO	OFICINA DE SUPERVISION DEL SERVICIO EDUCATIVO	12/08/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
4	CALERO VALDEZ AARON	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA	14/11/2018	DL. N° 1057	PERSONAL EJECUTOR
5	CHUE LAY SUSANA	RESPONSABLE DEL EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	OFICINA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	06/07/2016	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
6	COCHAS ASTOCONDOR MOISES	COORDINADOR GENERAL DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE PERSONAL EN LAS UGELS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/11/2015	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
7	CORCUERA RIOS ROCIO ESMERALDA LUISA	ESPECIALISTA DE EDUCACION DEL AREA DE ARTE Y CULTURA	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA	17/02/2020	DL. N° 1057	PERSONAL EJECUTOR
8	CRUZADO CUEVA MARIA DEL CARMEN	ANALISTA INTEGRADOR FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO	UNIDAD DE CONTABILIDAD	10/07/2018	DL. N° 1057	PERSONAL EJECUTOR
9	CUSIMAYTA LOBO GLADYS GABRIELA	SUPERVISORA DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	3/02/2020	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
10	ECHEVARRIA SALAZAR SILVIA	COORDINADORA DEL EQUIPO DE PROYECTOS DE INVERSION	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	19/09/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
11	FIGUEROA CURO LUISA	COORDINADORA DEL EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	22/07/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
12	FONSECA ILLESCAS CARMEN ROSA	OFICINISTA I	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA	13/02/2017	DL. N° 276	PERSONAL OPERADOR O DE ASISTENCIA
13	GARCIA ESPEJO VIVIANA LUCIA	COORDINADORA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	UNIDAD DE LOGISTICA	13/03/2020	DL. N° 1057	MANDO MEDIO

Código : 090620312
Clave : 08E8

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración"Decenio de la igualdad de oportunidades para
mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*mejor
educación
mejores
peruanos*

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO	OFICINA	FECHA DE INICIO	RÉGIMEN LABORAL	SEGMENTO
14	GERONIMO MEZA WILFREDO JOSE	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	17/06/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
15	GROVAS SUNI RUBEN	JEFE DE OFICINA	OFICINA DE SUPERVISION DEL SERVICIO EDUCATIVO	10/11/2015	DL. N° 1057	DIRECTIVO
16	HUAYANCA LUNA KARLA	JEFA DE OFICINA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	25/04/2019	DL. N° 1057	DIRECTIVO
17	LAGOS JUY HUBERT	ESPECIALISTA TRIBUTARIO	UNIDAD DE CONTABILIDAD	20/11/2017	DL. N° 1057	PERSONAL EJECUTOR
18	LAGUNA RANILLA MILTON CESAR	COORDINADOR DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	OFICINA DE GESTION DE LA EDUCACION SUPERIOR	17/07/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
19	LANDEO SANCHEZ LUCILA	COORDINADOR DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA Y BASICA ALTERNATIVA	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA	5/08/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
20	LI QUISPE JUAN CARLOS	JEFE DE OFICINA	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	1/07/2019	DL. N° 1024	DIRECTIVO
21	LOYOLA TAPIA JUANA YANIRA	JEFA DE OFICINA	OFICINA DE GESTION DE LA EDUCACION SUPERIOR	26/06/2019	DL. N° 1057	DIRECTIVO
22	LUQUE PORTILLO CARLOS JAVIER	RESPONSABLE DEL EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN	OFICINA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	1/07/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
23	MALLQUI NIETO MARIBEL SUSY	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE CONTABILIDAD	2/10/2017	DL. N° 1057	PERSONAL OPERADOR O DE ASISTENCIA
24	MALPARTIDA TOLENTINO JHON ALVARO	ENCARGADO DEL EQUIPO DE SOPORTE DEL SERVICIO EDUCATIVO	OFICINA DE SUPERVISION DEL SERVICIO EDUCATIVO	1/07/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
25	MARCELO VENTOCILLA ABU ERBEN	RESPONSABLE DE ALMACEN	UNIDAD DE LOGISTICA	18/02/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
26	MARTINEZ MARCELO JORGE ALFREDO	RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL	UNIDAD DE LOGISTICA	24/09/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
27	MARTINEZ LOZANO MADELEY	COORDINADORA DEL EQUIPO DE CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	OFICINA DE SUPERVISION DEL SERVICIO EDUCATIVO	5/07/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
28	MENDOZA LUNA JOSE LUIS LEONCIO	COORDINADOR DEL EQUIPO DE SUPERVISION DEL SERVICIO EDUCATIVO	OFICINA DE SUPERVISION DEL SERVICIO EDUCATIVO	1/07/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO

Código : 090620312

Clave : 08E8



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración"Decenio de la igualdad de oportunidades para
mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*mejor
educación
mejores
peruanos*

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO	OFICINA	FECHA DE INICIO	RÉGIMEN LABORAL	SEGMENTO
29	MORQUENCHO ROSAS EDDIE RICHARD	COORDINADOR DEL EQUIPO DE ESCALAFON Y LEGAJOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	3/04/2000	DL. N° 276	MANDO MEDIO
30	MORY MERINO JENNY FIORELLA	COORDINADORA DE RENUMERACIONES	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	1/07/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
31	ÑACCHA GIRALDO LUCY LILIANA	JEFA DE UNIDAD	UNIDAD DE TESORERIA	19/07/2017	DL. N° 1057	DIRECTIVO
32	OLAYA MEGO KEVIN EDER ALONSO	COORDINADOR DE RACIONALIZACION Y MEJORA CONTINUA	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	2/08/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
33	PALOMINO PACCHIONI NELLY LUZ	COORDINADOR DE EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA	1/08/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
34	PANDO HUAMAN LILIA NADJA	COORDINADOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	UNIDAD DE LOGISTICA	23/08/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
35	PAREDES TELLO LUIS ALBERTO	SUPERVISORA DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	3/02/2020	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
36	PRIALE FABIAN GLORIA PATRICIA	JEFA DE UNIDAD	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	1/07/2019	DL. N° 1057	DIRECTIVO
37	PRINCIPE ESPINOZA NICOLASA BENEDICTA	ESPECIALISTA EN EL MANEJO DE SISTEMA NEXUS	UNIDAD DE CONTABILIDAD	3/02/2017	DL. N° 1057	PERSONAL EJECUTOR
38	RAGAS CHANGRA ROBERTO RONY	ENCARGADO DE EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GESTION DCUMENTARIA	OFICINA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	15/10/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
39	ROMERO GONZALES IRENE DEL PILAR	COORDINADORA DEL EQUIPO DE MONITOREO Y ESTADISTICA	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	1/03/2018	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
40	SEGOVIA JIMENEZ ELVA SUSANA	ESPECIALISTA EN TUTORIA	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA	20/02/2019	DL. N° 1057	PERSONAL EJECUTOR
41	SIGUAY SAAVEDRA VILMA JANET	RESPONSABLE DE LA SECRETARIA TECNICA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	OFICINA DE ADMINISTRACION	10/09/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
42	SOTELO CHAVEZ FLOR YESELIA	ENCARGADO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	OFICINA DE SUPERVISION DEL SERVICIO EDUCATIVO	15/06/2016	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
43	TEJADA QUISPE JOSE LUIS	ENCARGADO DE VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	18/02/2020	DL. N° 1057	MANDO MEDIO

Código : 090620312

Clave : 08E8





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

mejor educación mejores peruanos

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO	OFICINA	FECHA DE INICIO	RÉGIMEN LABORAL	SEGMENTO
44	TELLO BARRON JULIO JESUS	SUPERVISOR DEL EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	25/10/2019	DL. N° 1057	MANDO MEDIO
45	TORRES ROMERO JUAN ANTONIO	JEFE DE UNIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD	12/11/2018	DL. N° 1057	DIRECTIVO
46	TRUJILLO PINTO MAGNOLIA ELIZABETH	ESPECIALISTA EN EDUCACION II	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA	3/02/2020	DL. N° 1057	PERSONAL EJECUTOR
47	VALERA SEIJAS ERIKA ANDREA	JEFA DE OFICINA	OFICINA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	5/02/2020	DL. N° 1057	DIRECTIVO
48	VIGO CATTER EDUARDO MARTIN	JEFE DE UNIDAD	UNIDAD DE LOGISTICA	1/09/2019	DL. N° 1024	DIRECTIVO
49	WILLIAMS CESAR RICARDO	ESPECIALISTA EN EDUCACION II	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA	3/02/2020	DL. N° 1057	PERSONAL EJECUTOR
50	ZAMBRANO MIRANDA MARIA ELENA	ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO	UNIDAD DE CONTABILIDAD	10/11/2015	DL. N° 1057	PERSONAL EJECUTOR
51	ZAMORA ZAMORA JOSÉ EDGAR	ESPECIALISTA EN EDUCACION	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA	5/02/2020	DL. N° 1057	PERSONAL EJECUTOR
52	ZUÑIGA PORROA REYNALDO	ANALISTA EN POST CONTROL CAJA CHICA Y TRANSEFERENCIAS	UNIDAD DE CONTABILIDAD	12/07/2018	DL. N° 1057	PERSONAL EJECUTOR

Código : 090620312
Clave : 08E8

