

RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

Lima, 23 MAY 2011

Nº 061 -2011-SERVIR/PE

VISTO, el Memorandum Nº 300-2011/SERVIR-GG-OAF y el Memorandum Nº 750-2011-SERVIR/GG-OAJ;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1025, establece que la planificación del desarrollo de las personas se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado;

Que, en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas participa un comité integrado por i) el Secretario General o el que haga sus veces, quien lo presidirá, ii) el Director de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, iii) el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, y iv) un representante del personal de la entidad elegido mediante votación secreta por un periodo de tres años así como un alterno;

Que, mediante Memorandum Nº 300-2011/SERVIR-GG-OAF, la Oficina General de Administración y Finanzas informa que la señorita Emelyn Arancel Barrera ha sido elegida como representante de los trabajadores en la elección realizada en SERVIR;

Que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.1 de la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE, la conformación del Comité será oficializada por el titular de la entidad;

Con la visación de la Gerencia General, de la Oficina General de Administración y Finanzas y de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica;

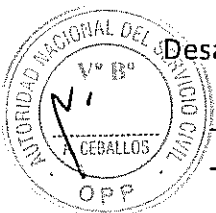
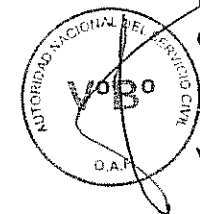
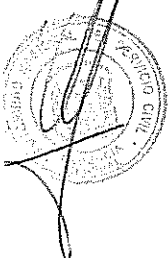
De conformidad al Decreto Legislativo Nº 1023 y en uso de la facultad establecida en el literal m) del artículo 10º del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 062-2008-PCM;

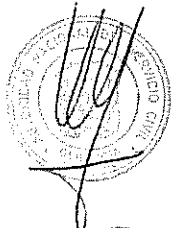
SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Oficializar la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de SERVIR, el cual estará integrado por:

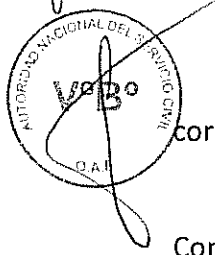
El Gerente General, quien lo presidirá.

El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



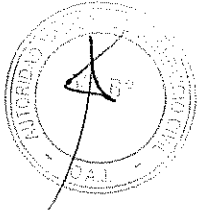


- La Responsable de Recursos Humanos.
- La Representante del personal:
Titular Emelyn Arancel Barrera.
Alterno Tania Narazas Riega



Artículo 2º.- El Comité deberá elaborar y presentar al titular de la entidad el correspondiente PDP el 17 de junio de 2011, para su correspondiente aprobación.

Artículo 3º.- Notificar la presente Resolución a los integrantes del mencionado Comité con la finalidad de cumplir con el encargo conferido.



Regístrese y comuníquese.



EDMUNDO BETETA OBREROS
Presidente Ejecutivo
AUTORIDAD NACIONAL DEL
SERVICIO CIVIL

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

Nº 027 -2013-SERVIR-PE

Lima, 08 de febrero de 2013

Visto; el Informe N° 001-2013-SERVIR/COMITÉ PDP del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, tiene como finalidad establecer las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; disponiendo que el organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos es la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR;

Que, el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, establece que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP;

Que, además, la referida disposición establece que el PDP tendrá una vigencia de cinco años y que, cada año, las entidades deben presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, SERVIR se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR denominada: "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", estableciendo los lineamientos generales para la elaboración del PDP, el cual permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esa forma, contribuirá a la mejora continua de la administración pública;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2011-SERVIR/PE, se aprobó la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas de la Autoridad nacional del Servicio Civil - SERVIR, a quien se le encargó la elaboración y presentación del PDP;



Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2013, el cual fuera presentado por el Presidente del Comité de Elaboración de Plan de Desarrollo de las Personas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a través del documento del visto;

Con la visación de la Gerencia General, la Oficina General de Administración y Finanzas, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1025 y en uso de las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2013 de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Sub Jefatura de Recursos Humanos o quien haga sus veces, implemente los programas generales de capacitación comprendidos en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2013 de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Asimismo, deberá realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución verificando el cumplimiento de las metas establecidas para lo cual reportará al Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

Artículo 3.- Disponer que el PDP Anualizado 2013, una vez aprobado, sea remitido por la Sub Jefatura de Recursos Humanos de SERVIR o quien haga sus veces, a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de SERVIR (www.servir.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase

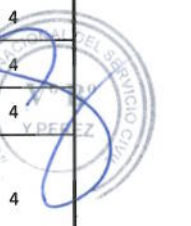
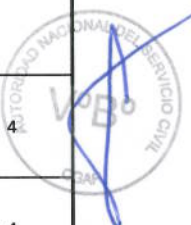

JUAN CARLOS CORTES CARCELÉN
Presidente Ejecutivo
AUTORIDAD NACIONAL DEL
SERVICIO CIVIL



FORMATO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Este formato ha sido elaborado para detectar necesidades y establecer los problemas que puedan ser solucionados con acciones de capacitación, así como el prever las acciones de formación que nos permitan alcanzar los objetivos de SERVIR y de sus diversas áreas funcionales.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	META OPERATIVA POI	FUNCION ASOCIADA	CODIGO DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	TEMA ESPECIFICO QUE DEBE ABORDAR LA NECESIDAD IDENTIFICADA	TIPO (A MODO DE SUGERENCIA)	INSTITUCIÓN RECOMENDADA	TRIMESTRE SUGERIDO PARA SU EJECUCIÓN	INVERSION APROXIMADA S/.	PRIORIDAD
AREA: PRESIDENCIA EJECUTIVA											
1	MIGUEL ZEÑA NEYRA	Profesional 2	MO-20 01 Estrategia comunicacional diseñada para mejorar el posicionamiento de SERVIR	Elaborar y desarrollar los contenidos e información para los medios de comunicación (prensa, radio, tv, internet.), relacionados con el ámbito de acción de SERVIR.	CAS-008	Edición de video: El paquete de edición de video permite culminar un registro institucional con acabados multimedia aptos para su difusión en medios televisivos, web y en campañas que tienen como soporte una TV; por ejemplo en: ferias, conferencias, soportes de campañas.	Taller	INSTITUTO POUSSIN	II Trimestre	1,230.00	4
2	MIGUEL ZEÑA NEYRA	Profesional 2		Diseñar y conducir el plan de comunicación en prensa, imagen institucional y relaciones públicas en el ámbito nacional en coordinación con las instancias que correspondan.	CAS-008	Animación 3D: La plataforma 3D Studio MAX permite realizar infografías a nivel 3D profesional para publicitar, recrear estructuras físicas o flujos de procesos con un nivel alto de efectos gráficos con movimiento.	Taller	INSTITUTO POUSSIN	IV Trimestre	1,230.00	4
AREA: GERENCIA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y RENDIMIENTO DEL SERVICIO CIVIL											
1	Cristian León	Gerente	Lograr que se cumplan las metas del área.	Liderar, supervisar, delegar.	RH - 006	Dirección del Capital Humano	Diplomado	Tecnológico de Monterrey-Sede Perú	II Trimestre	7,000.00	4
2	Humberto Tamariz Cuentas	Profesional 1	MO-18: 01 Lineamiento para la aplicación de la evaluación de desempeño de los servidores de carrera, a partir de la matriz de tipología validada	A01: Elaboración de lineamiento para Evaluación de desempeño sobre la matriz validada	RH - 006	Evaluación del Desempeño	Taller/Curso	UPC/ESAN	II Trimestre	2,500.00	4
3	Cecilia Esperanza Beltrán Varillas	Profesional 2 (Analista)	MO 02: 20% de los servidores públicos postulantes acceden al Programa Piloto de Crédito Beca.	Diseño e Implementación del Programa.	HGP - 013	Diseño e implementación de programas o proyectos.	Diplomado	ESAN: Gestión de Proyectos o Instituto para la Calidad PUCP: Gerencia de Proyectos y Calidad.	II Trimestre	7,743.00	4
4	Isabel Roxana Manta	Asistente	MO-04: 50% de entidades públicas obligadas, cumplen con presentar su PDP	Asistencia en consultas sobre la elaboración del PDP.	RH - 006	Elaboración de Planes de Capacitación	Curso	PUCP/UPC/IPAE	II Trimestre	2,000.00	4
AREA: GERENCIA DE DESARROLLO DE LA GERENCIA PUBLICA											
1	Gladys Ferreira	Especialista	MO-03: 1,600 servidores capacitados por la ENAP MO - 07: 25 Equipos de colaboradores de Gerentes Públicos, capacitados sobre la base de las acciones realizadas por SERVIR MO-17: 70% de los Gerentes Públicos cuyos indicadores y metas han sido definidos en base a sus funciones y planes operativos, cumplen con al menos el 70% de sus metas e indicadores MO-19: 01 Modelo de Gestión diseñado y consensado para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Desarrollo del Gerente Publico	RH-006	Gestión de organizaciones públicas	Diplomado	UPC	III Trimestre	7,743.00	4
2	Diana Lucia Esquen Nomberto	Analista	MO-17: 70% de los Gerentes Públicos cuyos indicadores y metas han sido definidos en base a sus funciones y planes operativos, cumplen con al menos el 70% de sus metas e indicadores	Selección de personal	RH-006	Reclutamiento y selección estratégica	Curso	UPC	I Trimestre	1,720.00	4
3	Marilyn Acero Navarro	Asistente GDGP	MO-17: 70% de los Gerentes Públicos cuyos indicadores y metas han sido definidos en base a sus funciones y planes operativos, cumplen con al menos el 70% de sus metas e indicadores	Selección de personal	RH-006	Seleccionando a los mejores	Seminario	Hay Group	II Trimestre	5,158.00	4
4	Carlos Alberto Cardenas Valdivia	Analista de Monitoreo	MO-21: 01 Política interna de recursos humanos diseñada y validada para su implementación	Monitoreo y Evaluación de Gerentes Públicos	RH - 006	Diplomado Internacional en Gestión del Talento Humano	Diplomado	ESAN	III Trimestre	8,124.00	4
5	Jorge Pretell Claudet	Analista de indicadores y evaluación de GP	MO-20: 01 Estrategia comunicacional diseñada para mejorar el posicionamiento de SERVIR MO-21: 01	Indicadores y evaluación de Gerentes Públicos	TI-007	Business Process Management	Programa de Especialización	ESAN	II Trimestre	1,530.00	4
AREA: GERENCIA DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS											
1	Emelyn Arancel	Profesional 1	MO-10: 05 herramientas diseñadas e implementadas para mejorar la gestión del Servicio Civil / MO-13: 50% de ORH del GN, 40% de ORH del GR y 20% de ORH del GL, fortalecidas para la implementación de las herramientas técnicas y normativas que elabore SERVIR	Desarrollo de herramientas de gestión de RRHH para el Estado Implementación de herramientas en las entidades públicas	RH - 006 / GPC - 010	Gestión y selección por competencias	Seminario, cursos y taller	Hay group - Chile	I Trimestre	5000.00	4
2	Emelyn Arancel	Profesional 1				Seleccionando los mejores	Seminario, cursos y taller	Hay group	II Trimestre	2600.00	4
3	Emelyn Arancel	Profesional 1				Diseño de modelo de matriz de competencias	Seminario, cursos y taller	Hay group	II Trimestre	2600.00	4
4	Cecilia Gallegos	Profesional 2	MO-13: 01 Modelo diseñado para la implementación de la fiscalización / MO-13: 50% de ORH del GN, 40% de ORH del GR y 20% de ORH del GL, fortalecidas para la implementación de las herramientas técnicas y normativas que elabore SERVIR	Implementación de LSST en las ORH	SST - 011	Modelos de gestión de SST en organismos públicos	Curso	OIT	I Trimestre	8500.00	4
5	César Altamirano	Profesional 2	MO-10: 05 herramientas diseñadas e implementadas para mejorar la gestión del Servicio Civil / MO-13: 50% de ORH del GN, 40% de ORH del GR y 20% de ORH del GL, fortalecidas para la implementación de las herramientas técnicas y normativas que elabore SERVIR	Desarrollo de herramientas de gestión de RRHH para el Estado	RH - 006 / GPC - 010	Seleccionando los mejores	Seminario, cursos y taller	Hay group	II Trimestre	2600.00	4
6	César Altamirano	Profesional 2				Diseño de modelo de matriz de competencias	Seminario, cursos y taller	Hay group	III Trimestre	2600.00	4
7	Gina Sanchez	Profesional 2	MO-13: 50% de ORH del GN, 40% de ORH del GR y 20% de ORH del GL, fortalecidas para la implementación de las herramientas técnicas y normativas que elabore SERVIR	Implementación de herramientas en las entidades públicas	RH - 006/HGP - 013	Diseño y gestión de programas de aprendizaje	Seminario, cursos y taller	UPC	II Trimestre	1950.00	4
8	Gina Sanchez	Profesional 2				ROI de la capacitación	Seminario, cursos y taller	Instituto ROI - Chile	III Trimestre	10000.00	4
9	Sandra Quiñones	CAS	MO-13: 50% de ORH del GN, 40% de ORH del GR y 20% de ORH del GL, fortalecidas para la implementación de las	Implementación de herramientas en las entidades públicas a través de e learning	RH - 006	Estrategias y procesos de capacitación corporativa	Seminario, cursos y taller	UPC	III Trimestre	1950.00	4



Handwritten signature in blue ink.

2	OCROS CAVALCANTE LUZ MERY	ESPECIALISTA EN INTEGRACION CONTABLE	en los plazos previstos, para el desarrollo del Sistema de Información Gerencial de SERVIR.	Formular los estados financieros y presupuestarios a través del sistema de la entidad y el SIAF-SP en los plazos establecidos.	LOG-004	Seminario de Saneamiento y Cierre Contable 2012 - Cambios para el año 2013	Seminario	CAFAE - MEF	I Trimestre	350.00	4
LOGISTICA											
1	Jorge Perleche García	Especialista de Logística	MO-22: 90% de las actividades administrativas son ejecutadas en los plazos previstos, para el desarrollo del Sistema de Información Gerencial de SERVIR	LOGISTICA	LOG - 004	ADMINISTRACION DE CONTRATOS Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS EN LA EJECUCION CONTRACTUAL	Especialización	UNIVERSIDAD	II Trimestre	10,000.00	4
2	Jorge Perleche García	Especialista de Logística		LOGISTICA	LOG - 004	TOPICOS ESPECIALES EN LA EJECUCION DE PROCESOS DE SELECCIÓN	Especialización	UNIVERSIDAD	I Trimestre	10,000.00	4
3	Adriana Chávez Cerpa	Especialista en Administración de Contratos		CONTRATOS	LOG - 004	ADMINISTRACION DE CONTRATOS Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS EN LA EJECUCION CONTRACTUAL	Especialización	UNIVERSIDAD	II Trimestre	10,000.00	4
4	Adriana Chávez Cerpa	Especialista en Administración de Contratos		CONTRATOS	LOG - 004	TOPICOS ESPECIALES EN LA EJECUCION DE PROCESOS DE SELECCIÓN	Especialización	UNIVERSIDAD	I Trimestre	10,000.00	4
5	Adriana Chávez Cerpa	Especialista en Administración de Contratos		CONTRATOS	GP-001	CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS e INFORME ESPECIAL NAGU 4.50	Seminario	ESCUELA NACIONAL DE CONTROL	III Trimestre	500.00	4
6	Gerardo Dongo Collantes	Analista de Compras		COMPRAS	LOG - 004	ADMINISTRACION DE CONTRATOS Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS EN LA EJECUCION CONTRACTUAL	Especialización	UNIVERSIDAD	II Trimestre	10,000.00	4
7	Gerardo Dongo Collantes	Analista de Compras		COMPRAS	LOG - 004	TOPICOS ESPECIALES EN LA EJECUCION DE PROCESOS DE SELECCIÓN	Especialización	UNIVERSIDAD	I Trimestre	10,000.00	4
8	Juan Carlos Castillo Vásquez	Especialista de Contrataciones		PROCESOS DE SELECCIÓN	LOG - 004	TOPICOS ESPECIALES EN LA EJECUCION DE PROCESOS DE SELECCIÓN	Especialización	UNIVERSIDAD	I Trimestre	10,000.00	4
9	Juan Carlos Castillo Vásquez	Especialista de Contrataciones		PROCESOS DE SELECCIÓN	LOG - 004	ADMINISTRACION DE CONTRATOS Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS EN LA EJECUCION CONTRACTUAL	Especialización	UNIVERSIDAD	II Trimestre	10,000.00	4
10	Adela Rosario Orue	Analista de Control Patrimonial y Seguros		CONTROL PATRIMONIAL Y SEGUROS	GP - 001	Conversatorio Ley General de Seguros	Curso	ASOCIACION DE CONSUMIDORES Y USUARIOS DE SEGUROS - ACUSE	I Trimestre	100.00	4
RECURSOS HUMANOS											
1	YESSICA PEREZ	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE RRHH	MO-21: 01 Política interna de recursos humanos diseñada y validada para su implementación	A) Contar con los conocimientos de políticas para el buen funcionamiento de los procesos de RRHH.	RH-006	Gestión y selección por competencias	Seminario, cursos y taller	Hay Group - Chile	I Trimestre	5,000.00	4
2	YESSICA PEREZ	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE RRHH	MO-22: 90% de las actividades administrativas son ejecutadas en los plazos previstos, para el desarrollo del Sistema de Información Gerencial de SERVIR	B) Conocer los procedimientos de administración	RH-006	Nuevas Tendencias en la Gestión Pública	Especialización	ESAN	II Trimestre	3,500.00	4
3	OSCAR LUIS MINCHAN ROJAS	ESPECIALISTA EN PLANILLAS	MO-21: 01 Política interna de recursos humanos diseñada y validada para su implementación	A) Contar con los conocimientos de políticas para el buen funcionamiento de los procesos de	RH-006	Especialización en Recursos Humanos	Curso	PUCP	I Trimestre	7,100.00	4
4	CARLOS SERRANO	ESPECIALISTA EN SELECCIÓN	MO-21: 01 Política interna de recursos humanos diseñada y validada para su implementación	A) Contar con los conocimientos de políticas para el buen funcionamiento de los procesos de RRHH.	RH-006	TECNICAS EN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	Curso	ISIL	III Trimestre	700.00	4
TECNOLOGIA DE INFORMACION											
2	MERCADO, Jeriko	Analista de desarrollo de sistemas	MO-21: 01 Política interna de recursos humanos diseñada y validada para su implementación	Soporte de arquitectura de datos	TI - 007	Java Advanced Application Developer	Actualización	Cibertec	I Trimestre	3,500.00	4
TESORERIA											
1	ELENA DIAZ	ESPECIALISTA DE TESORERIA	MO-22: 90% de las actividades administrativas son ejecutadas en los plazos previstos, para el desarrollo del Sistema de Información Gerencial de SERVIR	LIQUIDACION Y PAGO DE TRIBUTOS	DTB - 014	RETENCIONES, DETRACCIONES, OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Diplomado	U. LIMA	II Trimestre	3,500.00	4
AREA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL											
2	Jorge Ricardo Shack Muro	Profesional 1 - Auditor			LOG - 004	Gestión de adquisiciones públicas	Actualización PROGRAMA DE POSGRADO	Universidad de Lima	III Trimestre	11,800.00	4
4	Jenny Eda Cajachagua Travezaño	Auditora			GP - 001	Gestión de Organizaciones Públicas	Actualización DIPLOMADO	Universidad de Ciencias Aplicadas - UPC	II Trimestre	7,838.00	4

285,116.00

98,500.00

TOTAL 383,616.00

NECESIDADES DE CAPACITACION	CODIGO	NECESIDADES DE CAPACITACION	CODIGO	NECESIDADES DE CAPACITACION	CODIGO
GESTION PUBLICA	GP - 001	RECURSOS HUMANOS	RH - 006	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SST - 011
NEGOCIACION	NEG - 002	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	TI - 007	PLANIFICACION Y RACIONALIZACION	PYR - 012
ATENCION AL CLIENTE	AC - 003	COMUNICACIÓN ASERTIVA	CAS - 008	HERRAMIENTAS EN GESTION DE PROYECTOS	HGP - 013
LOGISTICA	LOG - 004	SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	SAD- 009	DERECHO TRIBUTARIO	DTB - 014
CONTABILIDAD Y FINANZAS	CYF - 005	GESTION POR COMPETENCIAS	GPC - 010	DERECHO LABORAL Y ADMINISTRATIVO PARA ESPECIALISTAS Y NO ESPECIALISTAS	DLAD - 015

IMPACTO	
ALTO	4
MEDIO	3
INTERMEDIO	2
BAJO	1

ACTUALIZACION	TIPO	
	DIPLOMADO	FORMACION PROFESIONAL
ESPECIALIZACIÓN	FORMACION PROFESIONAL	DOCTORADO
SEMINARIO	FORMACION PROFESIONAL	MAESTRIAS
TALLER	FORMACION LABORAL	CAP. INTERINSTITUCIONAL
OTRO	FORMACION LABORAL	PASANTIA



Handwritten signature

10	Aldo Cataño	CAS	MO-23: 01 Modelo de Gestión diseñado y consensado para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Manejo de base de datos del Registro Nacional de Sanciones	TI - 007	Herramientas para el manejo de base de datos	Curso	Cibertec New Horizons	II Trimestre	1000.00	4
11	Rommy Martinez	Asistente de RRHH	MO-10: 05 herramientas diseñadas e implementadas para mejorar la gestión del Servicio Civil / MO-13: 50% de ORH del GN, 40% de ORH del GR y 20% de ORH del GL, fortalecidas para la implementación de las herramientas técnicas y normativas	Desarrollo de herramientas de gestión de RRHH para el Estado	RH - 006	Indicadores de gestión de RRHH	Seminario, cursos y taller	Instituto ROI - Chile	III Trimestre	5000.00	4
12	Rommy Martinez	Asistente de RRHH	MO-10: 05 herramientas diseñadas e implementadas para mejorar la gestión del Servicio Civil / MO-13: 50% de ORH del GN, 40% de ORH del GR y 20% de ORH del GL, fortalecidas para la implementación de las herramientas técnicas y normativas que elabore SERVIR / MO-23: 01 Modelo de Gestión diseñado y consensado para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Implementación de herramientas en las entidades públicas		Certificación en direccionamiento estratégico de RRHH	Seminario, cursos y taller	Alide	III Trimestre	5000.00	4
13	Magali Meza	Gerente	MO-10: 05 herramientas diseñadas e implementadas para mejorar la gestión del Servicio Civil / MO-13: 50% de ORH del GN, 40% de ORH del GR y 20% de ORH del GL, fortalecidas para la implementación de las herramientas técnicas y normativas que elabore SERVIR / MO-23: 01 Modelo de Gestión diseñado y consensado para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Dirección de PE de la gerencia	RH - 006	Planes de sucesión	Seminario, cursos y taller	Hay group Target - DDI	II Trimestre	2600.00	4
14	Magali Meza	Gerente	MO-10: 05 herramientas diseñadas e implementadas para mejorar la gestión del Servicio Civil / MO-13: 50% de ORH del GN, 40% de ORH del GR y 20% de ORH del GL, fortalecidas para la implementación de las herramientas técnicas y normativas que elabore SERVIR / MO-23: 01 Modelo de Gestión diseñado y consensado para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Dirección de PE de la gerencia		Programa Senior de gerencia de RH	Programa	Seminario - Universidad de Michigan Ross School of Business	III Trimestre	23000.00	4

AREA: TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL

1	JULIO CESAR ALARCÓN PAREDES	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	OOI-05: Mejorar progresivamente la resolución de conflictos entre el Estado y sus trabajadores	Implementación del sistema de firma digital y notificación electrónica	SAD- 009	Capacitación en implementación de línea de producción de microformas	Taller	Escuela Nacional de Archiveros	III Trimestre	1,000.00	4
2	JESÚS UCULMANA PEÑA	ASISTENTE DE ARCHIVO.	OOI-05: Mejorar progresivamente la resolución de conflictos entre el Estado y sus trabajadores	Implementación del sistema de firma digital y notificación electrónica	SAD- 009	Curso sobre gestión de la información, archivística y protección de datos.	Taller	Escuela Nacional de Archiveros	III Trimestre	1,000.00	4
3	SILVANA DIAZ PUTPAÑA	AUXILIAR DE ARCHIVO	OOI-05: Mejorar progresivamente la resolución de conflictos entre el Estado y sus trabajadores	Implementación del sistema de firma digital y notificación electrónica	SAD- 009	Curso sobre gestión de la información, archivística y protección de datos.	Taller	Escuela Nacional de Archiveros	III Trimestre	1,000.00	4
4	JULIO CESAR ALARCÓN PAREDES	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	OOI-05: Mejorar progresivamente la resolución de conflictos entre el Estado y sus trabajadores	Implementación del sistema de firma digital y notificación electrónica	SAD- 009	Capacitación en formulación y ejecución de Proyectos Archivísticos	Taller	Escuela Nacional de Archiveros	III Trimestre	1,000.00	4

AREA: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

1	Abel Ceballos Pacheco	Jefe de Oficina	MO-22: 90% de las actividades administrativas son ejecutadas en los plazos previstos, para el desarrollo del Sistema de Información Gerencial de SERVIR	Gestionar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Planeamiento en base a la normatividad del sistema que oriente la acción institucional	PYR - 012	Gestión por Resultados	Diplomado	ESAN, PUCP	II Trimestre	6,000.00	4
3	Fidel Flores Loayza	Especialista en Racionalización	MO-23: 01 propuesta de procesos clave de SERVIR, identificados para certificación	Dirigir los proyectos de mejoras de procesos buscando permanentemente la mejora de la eficiencia operativa de la institución	SAD - 009	Auditoría en sistemas de gestión de la calidad	Otro	SGS, Bureau Veritas	II Trimestre	5,500.00	4
4	Edward Ronceros Leyva	Especialista en Presupuesto	MO-22: 90% de las actividades administrativas son ejecutadas en los plazos previstos, para el desarrollo del Sistema de Información Gerencial de SERVIR	Gestionar todas las fases del proceso presupuestario (formulación, programación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación) para colaborar con el logro de los objetivos institucionales	GP - 001	Gestión pública	Diplomado	Universidad Continental	I Trimestre	5,500.00	4
5	Santiago Mercado Márquez	Especialista en Planificación	MO-22: 90% de las actividades administrativas son ejecutadas en los plazos previstos, para el desarrollo del Sistema de Información Gerencial de SERVIR	Elaborar informes estadísticos respecto a los indicadores de gestión de las unidades orgánicas para la medición de avances y logros institucionales	PYR - 012	Diseño de indicadores de desempeño	Otro	PUCP, UP	III Trimestre	600.00	4

AREA: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

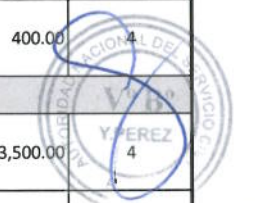
1	Tania Narazas Riega	Profesional	MO-22: 90% de las actividades administrativas son ejecutadas en los plazos previstos, para el desarrollo del Sistema de Información Gerencial de SERVIR	Revisa, controla y elabora informes legales respecto a la gestión de la entidad.	LOG 004	Contrataciones con el Estado	Diplomado	Universidad	III Trimestre	3,000.00	4
2	Brian Bocardo Calderón	Profesional	MO-22: 90% de las actividades administrativas son ejecutadas en los plazos previstos, para el desarrollo del Sistema de Información Gerencial de SERVIR	Revisa y elabora informes legales en la Procuraduría	DLAD 015	Derecho Laboral y Procesal laboral	Diplomado	Universidad	II Trimestre	3,000.00	4
3	Leticia Barrera Martínez	Profesional	MO-22: 90% de las actividades administrativas son ejecutadas en los plazos previstos, para el desarrollo del Sistema de Información Gerencial de SERVIR	Revisa y elabora informes legales en la Procuraduría	DLAD 015	Derecho Laboral y Procesal laboral	Diplomado	Universidad	II Trimestre	3,000.00	4
4	Mayra Cuba Flores	Apoyo	MO-22: 90% de las actividades administrativas son ejecutadas en los plazos previstos, para el desarrollo del Sistema de Información Gerencial de SERVIR	Apoyo en labores de acceso a la información	SAD 009	Acceso a la información	Curso	CIBERTEC	II Trimestre	400.00	4

AREA: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

1	María Rosario León Schrader	Especialista Legal	MO-19: 01 Modelo de Gestión diseñado y consensado para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Asesoría legal al Area de RRHH de OGAF	DLAD-015	Derecho laboral y/o Gestión de RRHH	Diplomado o Especialización	ESAN, PUCP, URP	III Trimestre	3,500.00	4
2	Alejandro Ponce San Roman	Especialista de Gestión del Conocimiento	MO-19: 01 Modelo de Gestión diseñado y consensado para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Asesorar al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas en temas de su competencia. Identificar el capital intelectual de los miembros de la Entidad para transferirlos a un soporte documental, que sea susceptible de control, administración y socialización, y que se convierta en un activo estratégico de la Entidad. Diseñar los instrumentos técnicos relativos de la gestión del conocimiento en la Entidad.	TI-007	Gestión de la Innovación	Diplomado	PUCP	II Trimestre	6,000.00	4

CONTABILIDAD

1	SUSAN ANELITA SANCHEZ MERA	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	MO-22: 90% de las actividades administrativas son ejecutadas	Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos y actividades relacionados a la gestión de contabilidad de la entidad.	LOG-004	Seminario de Saneamiento y Cierre Contable 2012 - Cambios para el año 2013	Seminario	CAFAE - MEF	I Trimestre	350.00	4
---	----------------------------	------------------------------	--	--	---------	--	-----------	-------------	-------------	--------	---



Handwritten signature in blue ink.