



Resolución de Secretaría General

N° 017-2015-PROMPERU/SG

Lima, 30 de enero de 2015

Visto el Memorandum N° 012-2015-PROMPERU/SG-ORH, de la Oficina de Recursos Humanos de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ.

CONSIDERANDO:

Que, la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, es un Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, competente para proponer y ejecutar los planes y estrategias de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptivo, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística y de exportaciones;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR - Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio Civil del Estado, la cual tiene como finalidad implementar estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esa forma, contribuir a la mejora continua de la administración pública;

Que, el numeral V. de la Directiva mencionada, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio Civil del Estado, es un plan de gestión que busca, entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación; el cual tendrá una vigencia de cinco años y será implementado a través de Planes de Desarrollo de Personas Anualizados;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 035-2013-PROMPERÚ/SG, de fecha 28 de setiembre de 2011, se aprobó el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Quinquenal Reformulado 2012-2016 de PROMPERÚ;

Que, mediante Memorandum N° 012-2015-PROMPERU/SG-ORH, de la Oficina de Recursos Humanos, el Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, conformado mediante Resolución de Secretaría General N° 015-2015-PROMPERÚ/SG, remite el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015 para la aprobación y visación;



De conformidad con lo establecido por la Septuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, Ley N° 30114 y al inciso h) del artículo 10° de la Ley N° 30075, Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, y la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015.

Artículo 2°.- Autorizar a la Oficina de Recursos Humanos de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, a poner en conocimiento el presente Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Anualizado 2015 a SERVIR.

Regístrese y comuníquese.



Aracelly Laca Ramos

ARACELLY LACA RAMOS
SECRETARIA GENERAL (s)



Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015

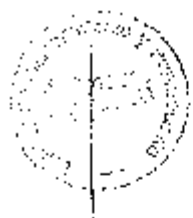
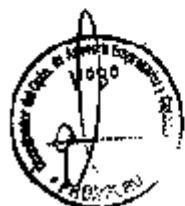
PDP-2015

PROMPERÚ



Índice

1. Presentación	1
1.1 Marco Legal	1
1.2 Alcance del Plan	1
1.3 Vigencia	1
2. Diagnóstico	2
2.1 Instrumentos Utilizados	2
2.2 Muestra	2
2.3 Resultados	2
3. Objetivos Generales	6
4. Estrategias de Capacitación	6
5. Requisitos para acceder a las Actividades de Capacitación	6
6. Procedimiento para acceder a las Actividades de Capacitación	8
7. Evaluación de Actividades de Capacitación	9
8. Indicadores de Gestión	9
9. Presupuesto de Capacitación	10
10. Programación de Actividades de Capacitación	10
11. Anexos	18
- Anexo Nº 01: Formato de Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	19
- Anexo Nº 02: Formato base de Informe de Transferencia de Conocimientos	20
- Anexo Nº 03: Formato de Acta de Compromiso	21
- Anexo Nº 04: Contenido de Encuesta de Satisfacción	22



1. Presentación

El Plan de Desarrollo de Personas para el año 2015 de PROMPERÚ ha sido elaborado en el marco de lo dispuesto en el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal y, de forma concordante, con los objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional del presente año.

1.1. Marco Legal

- Decreto Legislativo N°1025 que aprueba "Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público".
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el "Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de la Personas al Servicio del Estado".
- Directiva N°006-2011-PROMPERÚ/SG/OAF-UP que aprueba los "Lineamientos para la Evaluación y Calificación de las Solicitudes para la Obtención de Becas en el Marco de las Actividades de Capacitación por la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo-PROMPERÚ".
- Resolución de Secretaría General N° 035-2013-PROMPERÚ/SG que aprueba el "Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Quinquenal Reformulado 2012-2016".
- Manual de Perfiles de Puestos de PROMPERÚ, aprobado por Resolución de Secretaría General N° 028-2014-PROMPERÚ/SG y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040 2014 PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 de la Ley del Servicio Civil.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

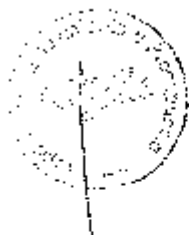
1.2. Alcance de Plan

PROMPERÚ cuenta con 472 plazas para cubrir los cargos vigentes de la entidad siendo su distribución por órganos la siguiente:

• Dirección de Comunicaciones e Imagen País:	84
• Dirección de Promoción de las Exportaciones:	129
• Dirección de Promoción del Turismo:	136
• Órgano de Control Institucional:	8
• Secretaría General:	115

1.3. Vigencia

El Plan de Desarrollo de Personas 2015 de PROMPERÚ entra en vigencia al día siguiente de emitida la Resolución de Secretaría General y se desarrollará hasta el 31 de Diciembre de 2015, sin perjuicio de las actividades de capacitación que habiéndose contratado durante el presente año, finalicen el próximo año.



2. Diagnóstico

Con la finalidad de contar con un diagnóstico integral, que tome en cuenta las necesidades de desarrollo del personal tanto en materia de competencias institucionales y/o específicas, así como en conocimientos específicos y/o técnicos, se llevaron a cabo dos actividades:

- Evaluación de Desempeño por Competencias - 360° del año 2014.
- Identificación de Necesidades de Capacitación para el año 2015.

2.1. Instrumentos Utilizados:

- Evaluación de Desempeño por Competencias 360° Edición 2014.
- Encuesta sobre Necesidades de Capacitación (ENC). (Anexo N° 01)
- Reuniones con el personal Directivo Superior y Ejecutivo para consolidar las necesidades de capacitación a nivel del Órgano o Unidad Orgánica a la que pertenecen y a nivel de toda la entidad.

2.2. Muestra:

- Evaluación de Desempeño por Competencias 360° - Edición 2014: Un total de 310 colaboradores. Considerando el personal de PROMPERÚ que, a la fecha de inicio de la evaluación, contaba con un tiempo mayor a tres meses en la entidad.
- Identificación de necesidades de capacitación: Participaron 72 colaboradores de diversas áreas y de diferente nivel jerárquico en la realización de la Encuesta de Necesidades de Capacitación; y se realizaron reuniones de coordinación con 31 colaboradores de nivel Directivo Superior y Ejecutivo.

2.3. Resultados.

2.3.1. Evaluación de Desempeño por Competencias 360°:

Los resultados obtenidos de la medición de competencias (institucionales y específicas) a nivel de toda PROMPERÚ en la Evaluación de Desempeño por Competencias - Edición 2014 se presentan a continuación.

En los cuadros N° 1 y N° 2, se observan las competencias institucionales y específicas respectivamente, en orden descendiente según los porcentajes alcanzados correspondiente a toda la organización. Figuran las competencias de Compromiso, Integridad y Comportamiento Ético entre las competencias institucionales y además, Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Adaptación al Cambio, entre las competencias específicas, que obtuvieron los valores más altos en la toda la entidad

Por el contrario, en las mismas tablas podemos apreciar, que las Competencias Excelencia e Innovación, Respeto y Trabajo en Equipo, Liderazgo, Planificación y Organización son las que menor porcentaje han alcanzado.



Cuadro N° 1. Competencias Institucionales

Competencias Institucionales	2014 (%)
Compromiso	74,5
Integridad y Comportamiento Ético	74,5
Orientación al Cliente	74,2
Respeto y Trabajo en Equipo	72,9
Excelencia e Innovación	72,8

Cuadro N° 2. Competencias Especificas

Competencias Especificas	2014 (%)
Relaciones Interpersonales	73,3
Comunicación Efectiva	73,2
Adaptación al Cambio	73,0
Atención al Detalle	72,9
Orientación a Resultados	72,8
Pensamiento Estratégico	72,7
Proactividad	72,6
Gestión del Conocimiento	72,2
Organización y Planificación	72,0
Liderazgo	71,8

Cuadro N° 3. Escalas de Calificación de Porcentajes

Calificación	Descripción	Rango
Inferior	Por debajo de lo esperado	0% - 39%
Promedio Inferior	Próximo a las expectativas	40% - 59%
Normal Promedio	Cumple las expectativas	60% - 79%
Superior	Por encima de las expectativas	80% - 99%
Muy superior	Por encima de las expectativas	100%



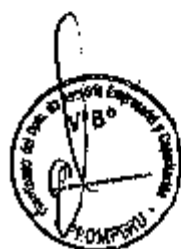
De acuerdo a las escalas de calificación que se muestran en el cuadro N° 3, se pudo determinar que todas las competencias evaluadas, tanto a nivel institucional como específico, se hallan en un nivel "Normal Promedio".

A continuación, en el cuadro N° 4, se muestran los resultados obtenidos del año 2014 y en el 2013, en un comparativo donde se indica la variación de los porcentajes según cada competencia.

Cuadro N° 4. Resultados Generales en las Evaluaciones de Desempeño y su variación entre los años 2013-2014

Competencias Institucionales	2013 (%)	2014 (%)	Variación 2013-2014 (%)
Excelencia e Innovación	72.2	72.8	0.6
Compromiso	74.4	74.5	0.1
Respeto y Trabajo En Equipo	72.9	72.9	0.0
Integridad y Comportamiento Ético	74.5	74.5	0.0
Orientación al Cliente	74.4	74.2	-0.2
Competencias Específicas	2013 (%)	2014 (%)	Variación 2013-2014 (%)
Gestión del Conocimiento	71.8	72.2	0.4
Adaptación al Cambio	72.6	73.0	0.4
Relaciones Interpersonales	72.9	73.3	0.4
Comunicación Efectiva	73.1	73.2	0.1
Proactividad	72.5	72.6	0.1
Organización y Planificación	72.1	72.0	-0.1
Orientación a Resultados	73.0	72.8	-0.2
Atención al Detalle	73.5	72.9	-0.6
Liderazgo	72.9	71.8	-1.1
Pensamiento Estratégico	74.4	72.7	-1.7

Uno de los aspectos identificados en la comparación, es la disminución en la Competencia Institucional Orientación al Cliente, y de las Específicas, Organización y Planificación, Orientación a Resultados, Atención al Detalle, Liderazgo y Pensamiento Estratégico; debiéndose incidir en estos dos últimos por presentar mayor variación frente al resto.



Tomando de base las competencias institucionales, podemos observar el detalle de los porcentajes alcanzados por las unidades orgánicas y órganos operativos en el cuadro N° 5.

Cuadro N° 5

Direcciones / SG	Unidad orgánica / Órgano	Competencias Institucionales
DX	SIP	69,9
SG	OTI	71
DC	SPR	71,2
DT	STI	72
SG	OGA	72,6
SG	OAJ	73,7
SG	OPP	73,7
DT	STR	74,9
DX	SPI	75,2
SG	ORH	75,6
DC	SMP	76,3
DX	SDE	76,4
DT	SIT	77,6
DC	SMC	78,1

En el cuadro, las áreas que encabezan el mismo alcanzan un menor porcentaje en el promedio de competencias institucionales, siendo importante trabajar en la mejora de las mismas poniendo énfasis en las cinco primeras cuyos porcentajes alcanzados son menores al 73% en comparación con el resto.

2.3.2. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Posterior a las reuniones realizadas a los responsables de los distintos Órganos y Unidades Orgánicas y/o Funcionales realizadas con la finalidad de identificar las necesidades de capacitación técnica para el presente año, se identificaron y acordaron un total de 78 necesidades que se contrastaron con los lineamientos del FOGI así como con las competencias de la entidad y la evaluación de Desempeño 360, y fueron incluidas en la lista de necesidades en el presente plan para su ejecución durante el 2015.

En el cuadro N°6 se puede apreciar la cantidad de necesidades identificadas en el presente plan por cada órgano, las mismas que se verterán en acciones de capacitación



Cuadro N° 6. Necesidades de Capacitación por Órganos

Órgano	Cantidad	Sub Áreas	Cantidad
DC	15	SMC	5
		SMP	3
		SPR	5
DT	14	SIT	3
		STI	6
		STR	5
DX	11	SDE	3
		SIP	3
		SPI	5
OCI	3	OCI	3
		OGA	4
SG	19	OPP	4
		GRH	3
		OTI	6
		SG	1
		OGA	4
Todo PROMPERÚ	16	Todo PROMPERÚ	16

Al final del cuadro, se contemplan 16 necesidades de capacitación que fueron solicitadas por varias áreas, convirtiéndolas en transversales para el grueso de personal de PROMPERÚ además de incluir las capacitaciones requeridas por normatividades legales.

Se resalta que la necesidad de brindar capacitaciones acorde a la diversidad de funciones que algunos órganos o unidades orgánicas realizan por la especialización dentro de sí mismas, impulsa a la ampliación de actividades de capacitación frente a otras áreas que no poseen dicha necesidad.

3. Objetivo General

- Desarrollar y/o fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes en el personal, que le permita a PROMPERÚ, implementar estrategias de trabajo eficientes, en materia de promoción de las exportaciones, el turismo, y la imagen país; así como en la gestión de toda la entidad.

4. Estrategias de Capacitación

1. Difundir a través de la intranet u otros medios, oportunidades de capacitación que promuevan el desarrollo profesional y personal de los colaboradores.
2. Apoyar en la Gestión de Becas de Post grados, cursos de actualización, capacitaciones interinstitucionales, pasantías u otros, ante la Cooperación Técnica Internacional, en el marco de la Directiva vigente para tal fin.



3. Desarrollar Acciones de Capacitación en la modalidad de Formación Laboral, siendo aquellos Cursos, Talleres, Seminarios, Programas de Especialización, Diplomados u otros; que no conduzcan a la obtención de un grado académico o título profesional. Éstas pueden ser de dos tipos:
- A la Medida: Toda actividad cuyo contenido se diseñe exclusivamente para PROMPERÚ, pudiendo realizarse en instalaciones propias o ajenas, en horarios de trabajo o fuera de los mismos, con cualquier modalidad, pudiendo ser ésta presencial, semi-presencial o virtual; con presupuesto o sin presupuesto institucional; siempre que su contratación pueda realizarse en el Perú.
 - Estructurada o Estándar: Toda actividad de capacitación o formación que se desarrolle de manera regular por parte del proveedor, abierta a distintos públicos, y cuyo contenido se encuentre preestablecido por dicho proveedor. Pudiendo realizarse en instalaciones propias o ajenas, en horarios de trabajo o fuera de los mismos, con cualquier modalidad, pudiendo ser ésta presencial, semi-presencial o virtual; con presupuesto o sin presupuesto institucional; siempre que su contratación pueda realizarse en el Perú.
4. Contemplar la inclusión de colaboradores en una actividad de capacitación que, según el Plan de Desarrollo de Personas, le correspondería a un Órgano o Unidad Funcional distinto al que pertenece, mientras el tema de capacitación se encuentre relacionado a su actividad laboral.

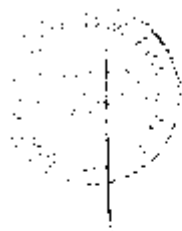
5. Requisitos para acceder a las Actividades de Capacitación

Los beneficiarios a las diferentes actividades de capacitación, tendrán que cumplir con los siguientes requisitos:

- Prestar servicios en PROMPERÚ, con una antigüedad de permanencia en la institución mayor a tres (3) meses.
- Firmar el acta de compromiso correspondiente a la capacitación. Excepto las señaladas en el siguiente párrafo.
- Cumplir con las condiciones técnicas que la actividad de capacitación requiere en caso estén estipuladas.

Las capacitaciones correspondientes al Código de Ética, a la normatividad legal en Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Administración y Control Gubernamental, y la capacitación sobre Contrataciones en el Estado que van dirigidas al grueso del personal están exceptuadas de tener como requisito un acta de compromiso.

La deserción o no aprobación de una actividad de capacitación acarreará al beneficiario asumir el pago total del curso invertido por persona, de conformidad con el compromiso previamente asumido. Deberá el beneficiario permanecer en la entidad un plazo no menor al doble del tiempo que dure la ejecución de la capacitación recibida, considerándose el tiempo mínimo de



permanencia el de un (01) mes. En caso de renuncia deberá devolver el costo de la capacitación invertido por persona.

5. Procedimiento para acceder a las Actividades de Capacitación por Formación Laboral

- El Órgano o Unidad Orgánica solicitante deberá emitir un memorándum a la Oficina de Recursos Humanos confirmando ejecución, indicando la relación de beneficiario(s) y considerando siempre que, su participación en dicha actividad, no termine afectando la operatividad institucional. El memorándum deberá contar con el VºBº de la Dirección correspondiente o de la Secretaría General, según sea el caso.
- La Oficina de Recursos Humanos, luego de verificar los requisitos mínimos de los beneficiarios propuestos se encargará que ellos completen el "Acta de Compromiso" (Anexo N° 03) respectivo y a la par realizar la contratación de los servicios de capacitación con el soporte de la Oficina General de Administración y de Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Cabe resaltar que las Actas de Compromiso firmadas son condición necesaria para la generación de la Orden de Servicio respectiva y deberán ser incluidas -a más tardar- en la documentación que se entregue a la OPP.

Para realizar la contratación de los servicios de capacitación se consideran los siguientes documentos:

Para OGA:

- Memorándum solicitando la ejecución por parte del Órgano o Unidad Orgánica.
- Información de la actividad de capacitación si es Estructurada o "TDR" si es a la medida.

Para OPP:

- SBS emitida y aprobada para financiar la actividad de capacitación.
- Memorándum solicitando la ejecución por parte del Órgano o Unidad Orgánica.
- Información de la actividad de capacitación si es Estructurada o TDR si es a la medida.
- Formato "Acta de Compromiso" del beneficiario, salvo excepciones anteriormente indicadas en el numeral 5.

El monto máximo para ejecutar la actividad de capacitación por Formación Laboral es de una UIT vigente por persona y su duración no podrá ser mayor a un período de tres (3) meses calendario.



7. Evaluación de Actividades de Capacitación por Formación Laboral

- **Evaluación de Satisfacción (Reacción):** Estas evaluaciones sirven para calificar la capacitación recibida, su utilidad y el desempeño del facilitador o ponente, con la finalidad de lograr mejoras en posteriores actividades de capacitación. Su aplicación se realiza finalizada la actividad a través del formato "Encuesta de Satisfacción" (Anexo N° 04) o de otro formato que el proveedor utilice y cuyo resultado hará de conocimiento a la Oficina de Recursos Humanos.
- **Evaluación de Conocimientos (Aprendizaje):** Esta evaluación sirve para determinar el grado en que los participantes asimilaron los conocimientos adquiridos después de una acción de capacitación. Estas pruebas serán aplicadas después de finalizada la actividad de capacitación y estarán a cargo del proveedor del servicio. Los resultados de esta evaluación servirán para determinar la aprobación o no, de los participantes en la actividad. De acuerdo a la naturaleza de la actividad de capacitación, ésta evaluación podría no realizarse.
- **Informe de Transferencia de Conocimientos (Aplicación):** Esta evaluación sirve para identificar el tipo de conocimientos, habilidades o actitudes aprendidas por el colaborador en la capacitación y cómo estos pueden ser aplicados en la entidad. El informe se entregará dentro de los treinta días hábiles posteriores a la culminación de la capacitación (Ver Anexo N° 02 "Informe de Transferencia de Conocimientos"). Puede considerarse tres opciones de transferencia de conocimientos: Brindar una capacitación interna sobre la materia aprendida, para lo cual deberán coordinar con la ORH; proponer una mejora o mejoras en su espacio laboral considerando la materia, o identificar la utilidad de la capacitación recibida a través de su puesta en práctica, en el marco de su puesto, funciones y tareas.
- **Evaluación de Desempeño por Competencias:** Esta evaluación sirve para identificar las brechas existentes entre las competencias que poseen los colaboradores de toda la institución. Se realizará una vez al año a nivel institucional y los resultados obtenidos servirán de insumo para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas para el año siguiente.



8. Indicadores de Gestión

N°	Meta 2015	Indicador
1	Realizar 01 evaluación de desempeño por competencias.	Evaluación de desempeño ejecutada
2	Desarrollar las 78 actividades de capacitación establecidas en el presente plan.	N° de actividades de capacitación
3	Capacitar mínimo a 200 colaboradores de la institución.	N° de Personas Capacitadas



9. Presupuesto de Capacitación

El presupuesto para el Plan de Desarrollo de Personas por Competencias 2015, asciende al monto de S/600,000.00 (Seiscientos Mil Nuevos Soles y 00/100).

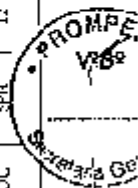


Programación de Actividades de Capacitación



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

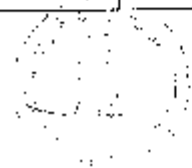
Unidad Organizacional Principal	N° de Proyecto	Objetivo, necesidad o Variable de Acción de Promoción	Tipos de Capacitación Solicitada	Beneficiarios (s)	N° de Personas Aprob.	Justificación	Modalidad sugerida	Nivel de evaluación	Mes de Inicio	
DC	SVC	1	Consumers insights	Curso	Coordinadores, Especialistas y Asistentes	12	Potential e-commerce de identificación de necesidades del cliente para tomar decisiones adecuadas.	Presencial	Reacción	Abril
DC	SVC	2	HTML5 - Query	Curso	Coordinadores, Especialistas y Asistentes	5	Brindar herramienta para la creación y mantenimiento de sitios web.	Presencial	Reacción / Aplicación	Abril
DC	SVC	3	Proyectos de Medios Digitales	Curso	Coordinadores, Especialistas y Asistentes	5	Desarrollar y mantener proyectos digitales eficientemente.	Presencial	Reacción / Aplicación	Julio
DC	SVC	4	Creatividad de contenidos	Curso - Taller	Coordinadores, Especialistas y Asistentes	5	Reforzar las habilidades para el manejo de la información a través de contenidos escritos y/o audiovisuales.	Presencial	Reacción / Aplicación	Junio
JC	SVC	5	Marketing Digital - Analítica	Curso	Coordinadores, Especialistas y Asistentes	5	Conocer y actualizar el uso de herramientas de marketing digital.	Presencial	Mención / Aplicación	Junio
DC	SVC	6	Gestión de medios	Curso - Taller	Todos los relacionados a la materia	8	Desarrollar habilidades que permitan una adecuada gestión de la información canalizada a través de medios.	Presencial	Reacción / Aprendizaje	Mayo
DC	SMP	7	Propiedad Intelectual	Curso	Todos los relacionados en el tema	5	Fomentar en el colaborador el conocimiento sobre el tratamiento adecuado de la Marca, en base a la normatividad legal.	Presencial	Reacción	Agosto
DC	SMP	8	Pensamiento Estratégico	Curso - Taller	Subdirector, Coordinadores, Especialistas y Asistentes	7	Desarrollar en el colaborador la habilidad para formular ideas y plasmarlas en propuestas viables de trabajo.	Presencial	Reacción	Agosto
DC	SMP	9	Gestión de Marca / Branding	Curso	Todos	4	Desarrollar habilidades para mejorar la promoción de la Marca.	Presencial	Reacción	Agosto
DC	SPR	10	Refuerzo de Competencias: Inspire y Trabajo en Equipo	Taller	Todos	15	Fortalecer las relaciones interpersonales dentro del equipo de trabajo para el logro de sus objetivos comunes.	Presencial	Reacción	Agosto
DC	SPR	11	Edición Fotográfica	Curso	Coordinadores y Especialistas	6	Fortalecer habilidades en el uso y edición de imágenes para generar mayor impacto.	Presencial	Reacción / Aplicación	Julio
DC	SPR	12	Diseño de Slides	Curso - Taller	Coordinadores y Especialistas	10	Obtener conocimientos para el desarrollo y diseño de espacios en eventos de promoción.	Presencial	Reacción / Aplicación	Junio



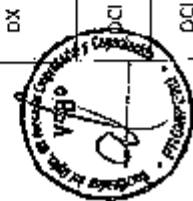
Origen	Unidad Organizativa Principal	N°	Necesidad de Capacitación o Nombre de Acción de Formación	Objetivo Institucional/Competencia	Tipo de Capacitación	Grupos Beneficiarios	N° de Personas	Justificación	Modalidad	Nivel de Evaluación	Mes de Inicio
DC	SPR	13	Habilidades directivas	Emprendimiento Estratégico Liderazgo	Curso	Coord. naciones	1	Potenciar habilidades relacionadas al liderazgo.	Presencial	Reacción / Aplicación	Junio
DC	SPR	14	Visual Merchandising	Lineamiento Estratégico PDI: Campaña de comunicación	Curso - Taller	Coordinadores y Especialistas	10	Obtener conocimientos para el diseño de espacios y elementos en actividades de promoción	Presencial	Reacción / Aplicación	Mayo
DC	SPR	15	Diseño de Empaques	Lineamiento Estratégico PDI: Campaña de comunicación	Curso	Todos los relacionados a la materia	4	Fortalecer la habilidad para el diseño de empaques usando en actividades de promoción	Presencial	Reacción / Aplicación	Mayo
DT	ST	16	Actualización en gestión de datos	Lineamiento Estratégico PDI: Generación de información para la toma de decisiones	Curso	Todos los relacionados a la materia	5	Desarrollar en los participantes la habilidad para un optimo análisis de la información y gestión de datos.	Presencial	Reacción / Aplicación	Mayo
DT	SIT	17	Análisis de datos a través de Herramientas Informáticas	Lineamiento Estratégico PDI: Generación de información para la toma de decisiones	Curso	Todos los relacionados a la materia	5	Actualizar al colaborador en el uso de herramientas estadísticas que permitan un mejor análisis de datos.	Presencial	Reacción / Aplicación	Mayo
DT	SIT	18	Minería de Datos (Data mining)	Lineamiento Estratégico PDI: Generación de información para la toma de decisiones	Curso	Todos los relacionados a la materia	10	Desarrollar en los participantes la habilidad para la gestión de datos	Presencial	Reacción / Aplicación	Octubre
DT	STI	19	Refuerzo de Competencias: Liderar reuniones y equipos de trabajo	Competencia: Respeto y Trabajo en Equipo / Liderazgo	Taller	Sub Director, Coord. naciones y Especialistas	10	Brindar herramientas para mejorar las relaciones de respeto y trabajo en equipo.	Presencial	Reacción	Junio
DT	STI	20	Gestión pública	Competencia: Gestión del Conocimiento / Liderazgo / Pensamiento Estratégico	Curso	Subdirector	1	Desarrollar habilidades de gestión en el marco de una organización del sector público.	Presencial	Aplicación	Mayo
DT	SII	21	Congreso Iperu Asistentes Regionales	Competencia: Gestión del Conocimiento / Exigencia e innovación / Orientación al Cliente / Liderazgo	Congreso	Asistente Regional	15	Brindar un espacio que permita actualizar y desarrollar conocimientos y habilidades para un mejor desempeño de sus funciones.	Presencial	Reacción / Aprendizaje	Mayo
DT	STI	22	Marketing Turístico	Competencia: Gestión del Conocimiento Lineamiento Estratégico PDI: Promover la comercialización y diversificación de destinos	Curso / Seminario	Todos los relacionados a la materia. An participa personal de Iperu de regiones	10	Ampliar la visión en marketing turístico a nivel nacional e internacional.	Presencial	Reacción	Setiembre
DT	STI	23	Innovación en promoción del Turismo	Competencia: Exigencia e innovación / Orientación al Cliente / Pensamiento Estratégico Lineamiento Estratégico PDI: Priorizar actividades con resultados concretos	Curso - Taller	Sub Directores, Coordinadores y Especialistas	15	Generar espacios que permitan al colaborador identificar nuevas oportunidades en la promoción del turismo interno.	Presencial	Reacción	Setiembre
DT	STI	24	Congreso Iperu: Asistentes	Competencia: Gestión del Conocimiento / Orientación al Cliente	Congreso	Asistente Iperú	40	Brindar un espacio que permita actualizar y desarrollar conocimientos y habilidades para un mejor desempeño de sus funciones.	Presencial	Reacción / Aprendizaje	Setiembre



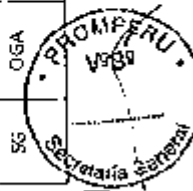
Origen		Necesidad de Capacitación o Nombre de Acción de Formación Laboral		Objeto de la Formación / Competencia		Tipo de Capacitación / Saber de Saber de		Grupos / Beneficiarios		Nº de Personas Aprox.		Justificación		Modalidad sugerida		Nivel de Evaluación		Mes de Inicio	
DT	STR	25	Gestión de medios	Competencia: Gestión de la Comunicación	Cursos - Taller	Todos los Especialistas y Asistentes	E	Desarrollar habilidades que permitan una adecuada gestión de la información canalizada a través de medios.	Presencial	Reacción / Aprendizaje	Abn.								
DT	STR	26	Comportamiento del Consumidor	Competencia: Gestión del Conocimiento	Cursos	Todos	21	Dotar de conocimientos sobre el comportamiento del consumidor a nivel nacional e internacional.	Presencial	Reacción	Junio								
DT	STR	27	Marketing Digital	Lineamiento Estratégico PQI: Gestionar eficientemente la cartera de clientes y articular actividades con la institucional nacional e internacional. Lineamiento Estratégico PQI: Priorizar actividades con resultados concretos.	Cursos - Taller	Todos	7	Bancar conocimiento actualizado en temas de marketing digital.	Presencial	Reacción	Marzo								
DT	SIN	28	Marketing Turístico	Competencia: Gestión del Conocimiento Lineamiento Estratégico PQI: Promover la innovación y diversificación de destinos	Cursos / Seminario	Todos los relacionados a la materia	50	Ampliar la visión en marketing turístico a nivel nacional e internacional.	Presencial	Reacción	Setiembre								
DT	STR	29	Negociación	Competencias: Orientación a los resultados / Comunicación Efectiva Competencia: Excelencia e Innovación	Taller	Todos	30	Potenciar el manejo de las negociaciones que se realizan al buscar alianzas.	Presencial	Reacción	Setiembre								
DX	SDE	30	Canóνας de valor	Lineamiento Estratégico PQI: Contribuir a fortalecer la capacidad de gestión exportadora de las empresas. Competencia: Excelencia e Innovación	Cursos - Taller	Todos	10	Fortalecer la capacidad de identificación para promover cadenas de valor.	Presencial	Reacción / Aplicación	Julio								
DX	SDE	31	Comercio Electrónico	Lineamiento Estratégico PQI: Promover actividades de promoción comercial con valor agregado y nuevas estrategias de internacionalización. Competencia: Excelencia e Innovación	Cursos	Todos	12	Fortalecer el conocimiento sobre medios electrónicos que permita incrementar la promoción de un producto/servicio.	Presencial	Reacción	Julio								
DX	SDE	32	Marketing Digital	Lineamiento Estratégico PQI: Gestionar eficientemente la cartera de clientes (exportadores y compradores) y articular actividades con alta calidad nacional e internacional.	Cursos - Talleres	Todos	7	Brindar conocimientos actualizados en temas de marketing digital.	Presencial	Reacción	Marzo								
DX	SIP	33	Business Intelligence con SQL Server	Lineamiento Estratégico PQI: Gestionar eficientemente la cartera de clientes.	Cursos	Todos	7	Brindar conocimiento para el uso de herramientas de análisis de datos.	Presencial	Reacción	Agosto								
DX	SIP	34	Investigación de Mercados	Lineamiento Estratégico PQI: Gestionar eficientemente la cartera de clientes, exportadores y compradores y articular actividades con la institucionalidad nacional e internacional.	Cursos - Taller	Especialistas	5	Mejorar las habilidades que permitan una adecuada recopilación y análisis de información de acuerdo a los objetivos.	Presencial	Reacción / Aplicación	Agosto								



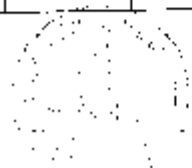
Unidad		Necesidad de Capacitación o Nombre de Acción de Formación Laboral		Código Inicial/Competencia		Tipo de Capacitación/ Sugerida		Grupos/ Beneficiarios		N.º de Personas Agrup.		Justificación		Modalidad sugerida		Nivel de evaluación		Mes de Inicio	
Órgano Receptor	Órgano Prestador	Nº	Descripción	Competencia	Tipología	Beneficiarios	Cantidad	Justificación	Modalidad	Nivel	Mes								
DX	SP	35	Refuerzo de Competencias: Trabajo en Equipos e Innovación	Competencia: Respeto y Trabajo en Equipo/ Excelencia e Innovación	Taller	Todos	12	Fortalecer las relaciones interpersonales dentro del equipo de trabajo para el logro de sus objetivos comunes.	Presencial	Reacción	Agosto								
DX	SP	36	Excel. Avanzado para análisis de datos	Competencia: Gestión del Cambio	Curso - Taller	Capacitativos	2	Aprender herramientas para realizar presentaciones / "formas técnicas" de soporte al resto de la subdirección.	Presencial	Reacción / Aplicación	Agosto								
DX	SP	37	Planeamiento Estratégico	Competencia: Pensamiento Estratégico	Curso / Taller	Todos los relacionados en el tema	5	Brindar herramientas para la planificación de proyectos	Presencial	Reacción / Aplicación	Junio								
DX	SP	38	Marketing Industrial	Competencia: Liderazgo Estratégico PDI: Contribuir a fortalecer la capacidad de gestión exportadora de las empresas	Curso	Todos los relacionados en el tema	5	Mejorar la comunicación con los clientes, manejar canales de distribución, la segmentación y posicionamiento.	Presencial	Reacción / Aplicación	Octubre								
DX	SP	39	Desarrollo de productos y nuevas tendencias	Competencia: Ejecución e Innovación / Pensamiento Estratégico Lineamiento Estratégico PDI: Promover la mejora continua de la Dirección de Promoción de Exportaciones	Seminario	Todos los relacionados en el tema	5	Generar motivación y promover la apertura en nuevas tendencias en el marco de la exportación y desarrollo de productos.	Presencial	Reacción	Setiembre								
DX	SP	40	Retail	Competencia: Liderazgo Estratégico PDI: Implementar un sistema de aprovechamiento de las oportunidades de negocio para oferta exportables	Curso	Todos los relacionados en el tema	5	Brindar conocimientos sobre indicadores de venta de diverso productos, características de retail, proyecciones y experiencias.	Presencial	Reacción / Aplicación	Setiembre								
DCI	DCI	41	Elaboración de informes técnicos	Competencia: Comunicación Efectiva	Curso	Especialistas	3	Potenciar la calidad de elaboración técnica de reportes e informes de gestión.	Presencial	Reacción / Aplicación	Junio								
DCI	DCI	42	Contrataciones en el Estado	Competencia: Normativas Legales	Curso	Todos los relacionados a la materia	3	Actualizar conocimientos sobre la normatividad legal en materia de contrataciones en el Estado.	Presencial	Reacción	Junio								
DCI	DCI	43	Actualización en materia de Control	Competencia: Gestión del conocimiento	Curso / Seminario	Todo y especialistas	3	Reforzar conocimientos sobre procedimientos administrativos y mejorar el sistema y medidas de control interno.	Presencial	Reacción / Aplicación	Mayo								
PP	PP	44	Redacción	Competencia: Comunicación Efectiva	Curso - Taller	Todos	45	Fortalecer habilidades en la redacción de textos y documentos y medios de comunicación basados en la organización.	Presencial	Reacción	Agosto								
PP	PP	45	Interpretación de la Norma ISO 9001:2015	Competencia: Normatividad para Certificación ISO 9001	Curso - Taller	Todos los relacionados a la materia.	12	Brindar información y actualizar a personal en el Sistema de Gestión de Calidad.	Presencial	Reacción / Aplicación	Agosto								
PP	PP	46	Gestión de Proyectos	Competencia: Pensamiento Estratégico	Curso - Taller	5G, Subdirección, Especialistas	30	Brindar metodologías para hacer un planeamiento coherente, a través del correcto conocimiento de los pasos para planificar y realizar proyectos operativos.	Presencial	Reacción	Julio								



Órgano	Unidad Organizativa Receptora	N°	Necesidad o Capacitación o Nombre de Acción de Formación Laboral	Objetivo Institucional/ Competencia	Tipo de Capacitación Sugerida	Grupos/ Beneficiarios	N° de Personas Aprox	Modalidad Sugerida	Nivel de Evaluación	Mes de Inicio
PP	PP	47	Liderazgo / Habilidades Directivas	Competencia: Liderazgo efectivo	Taller	Subdirector, Coordinadores, Especialistas	12	Presencial	Reacción	Julio
PP	PP	48	Contrataciones en el estado	Normatividad legal en Contrataciones en el Estado	Curso - Taller	Todos los relacionados a la materia.	30	Presencial	Reacción	Julio
PP	PP	49	Código de Ética	Normatividad legal en la promoción del Código de Ética	Curso - Taller	Todos	60	Presencial	Reacción	Julio
PP	PP	50	Administración control gubernamental	Normatividad legal	Curso	Todos	30	Presencial	Reacción	Julio
PP	PP	51	Ergonomía	Normatividad legal en Seguridad y Salud en el Trabajo	Charla	Todos	30	Presencial	Reacción	Junio
PP	PP	52	Manejo del estrés	Normatividad legal en Seguridad y Salud en el Trabajo	Charla	Todos	30	Presencial	Reacción	Junio
PP	PP	53	Primeros Auxilios	Normatividad legal en Seguridad y Salud en el Trabajo	Charla	Todos	30	Presencial	Reacción	Mayo
PP	PP	54	Riesgos en situaciones de crisis y/o desastre	Normatividad legal en Seguridad y Salud en el Trabajo	Charla	Todos	30	Presencial	Reacción	Mayo
PP	PP	55	Herramientas de Ofimática Excel	Competencia: Gestión del Conocimiento Vinculamiento Estratégico PDI; Excelencia e Innovación	Curso	Especialistas	30	Presencial	Reacción/ Aplicación	Junio
PP	PP	56	Inteligencia Emocional / Manejo de emociones	Competencia: Respeto y Trabajo en Equipo	Taller	Todos	15	Presencial	Reacción	Marzo
PP	PP	57	Presentaciones Orales	Competencia: Comunicación Efectiva	Curso - Taller	Todos las relacionadas a la materia.	15	Presencial	Reacción	Octubre
PP	PP	58	Marketing Personal	Competencia: Gestión del Conocimiento	Curso	SG, Subdirector, Coordinadores, Especialistas	20	Presencial	Reacción	Octubre
PP	PP	59	Inglés - Conversación	Competencia: Comunicación Efectiva	Taller	SG, Directores, Subdirectores y Coordinadores	15	Presencial	Reacción	Septiembre
SG	OGA	60	Proceso Administrativo Sancionador - Regulación de la Ley Servir	Competencia: Excelencia e Innovación	Curso	Todos los relacionados a la materia	3	Presencial	Reacción	Octubre
SG	OGA	61	Requerimiento de Compras: Fortalecimiento del Trabajo en Equipo	Competencia: Normatividad Legal	Taller	Todos	20	Presencial	Reacción	Junio



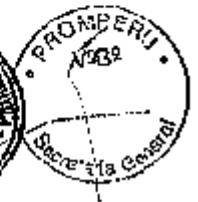
Unidad Organizativa	Objetivo de Capacitación y Nombre de Acción de Formación	Objetivo Instruccional/ Competencia	Tipo de Experiencia	Grupos Beneficiarios	Nº de Personas	Justificación	Modalidad	Nivel de Evaluación	Mes de Inicio
SG DGA 62	Control Previo	Competencia: Excelencia e Innovación Lineamiento Estratégico POI; Gestión del Conocimiento	Curso	Todos los relacionados a la materia.	20	Actualizar los conocimientos legislativos en torno al IGV que permitan evaluar y recaudar sus efectos legales y económicos.	Presencial	Reacción / Aplicación	Marzo
SG DGA 63	Cadena de Abastecimiento y Gestión de Almacenes	Competencia: Excelencia e Innovación/ Estrategia Lineamiento Estratégico POI; Fortalecer la evaluación y el seguimiento	Curso	Todos los relacionados a la materia.	15	Profundizar en el conocimiento de las fases que componen el procedimiento de compra.	Presencial	Reacción	Marzo
SG DGA 64	Impuesto General a las Ventas	Competencia: Excelencia e Innovación/ Pensamiento Estratégico POI; Lineamiento Estratégico POI; Fortalecer la evaluación y el seguimiento de los procesos del PEI y POI	Curso	Todos los relacionados a la materia.	15	Conocer las principales características y problemas derivados de la aplicación de dicho impuesto.	Presencial	Reacción / Aplicación	Octubre
SG OPP 65	Mejora continua y Rediseño de procesos en el sector Público	Competencia: Excelencia e Innovación/ Pensamiento Estratégico POI; Lineamiento Estratégico POI; Fortalecer la evaluación y el seguimiento de los procesos del PEI y POI	Curso	Todos los relacionados a la materia.	2	Fomentar la capacidad para generar periodicamente mejoras en los procesos institucionales.	Presencial	Reacción / Aplicación	Abril
SG OPP 66	Gestión por indicadores	Competencia: Pensamiento Estratégico POI; Lineamiento Estratégico POI; Fortalecer la evaluación y el seguimiento de los procesos del PEI y POI	Curso	Todos los relacionados a la materia.	2	Desarrollar habilidades que permitan integrar indicadores métricos de medición del desempeño de los ámbitos estratégicos institucionales.	Presencial	Reacción / Aplicación	Marzo
SG OPP 67	Business Process Management	Competencia: Pensamiento Estratégico POI; Lineamiento Estratégico POI; Fortalecer la evaluación y el seguimiento de los procesos del PEI y POI	Curso	Todos los relacionados a la materia.	1	Fomentar el empleo del BPM en la caracterización y representación de los procesos institucionales.	Presencial	Reacción / Aplicación	Marzo
SG OPP 68	Formación en Auditor interno en SGC ISO 9001:2015	Competencia: Pensamiento Estratégico POI; Lineamiento Estratégico POI; Fortalecer la evaluación y el seguimiento de los procesos del PEI y POI	Curso	Trabajadores	4	Fortalecer conocimientos que permitan evaluar e informar sobre la conformidad y la implementación eficaz de procesos.	Presencial	Reacción / Aplicación	Octubre
SG ORA 69	Gestión de Recursos Humanos	Competencia: Excelencia e Innovación/ Pensamiento Estratégico POI; Lineamiento Estratégico POI; Gestión del Capital Humano	Seminario	Especialistas	7	Actualizar en las nuevas tendencias y las estrategias que se utilizan en la gestión de RRHH.	Presencial	Reacción	Abril
SG ORA 70	Key Server	Competencia: Normativa Legal	Curso	Todos los relacionados a la materia.	7	Conocimiento y actualización en los lineamientos de las nuevas normas al en materia de gestión de personas al servicio del estado.	Presencial	Reacción	Mayo
SG ORH 71	Mejora continua y Rediseño de PROCESOS	Competencia: Excelencia e Innovación/ Pensamiento Estratégico POI; Lineamiento Estratégico POI; Gestión por Procesos	Curso	Todos los relacionados a la materia.	2	Fomentar la capacidad para generar periodicamente mejoras en los procesos relacionados a la gestión de RRHH.	Presencial	Reacción / Aplicación	Mayo



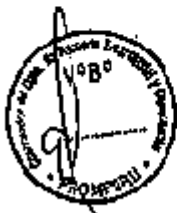
Organismo	Unidad Organizativa Principal	Nº	Necesidad de Capacitación e Nombre de Acción de Incentivo "Labor"	Objetivo Instruccional (Competencia)	Tipo de Capacitación Superior	Beneficiarios Beneficiarios	Nº de Personas Aprox.	Justificación	Modalidad sugerida	Mes de inicio
SG	OTI	72	Control para la información y tecnologías relacionadas (COBIT)	Competencia: Excelencia en Innovación	Curso	Todos los relacionados a la materia.	3	Capacitar en una metodología de buena práctica para el control de procesos de TI.	Presencial	Agosto
SG	OTI	73	Ethical Hacking	Lineamiento Estratégico Pol: Gestión Estratégica	Curso	Todos los relacionados a la materia.	6	Comprender las técnicas y ataques que utilizan los hackers para atacar y controlar los riesgos que puedan presentarse	Presencial	Agosto
SG	OTI	74	Diseño y Arquitectura de Data Center	Competencia: Excelencia en Innovación	Curso	Todos los relacionados a la materia.	3	Evaluar conocimientos en el mantenimiento, diseño, planificación y gestión del Centro de Datos	Presencial	Agosto
SG	OTI	75	NTP-SO/TC 12207 - Procesos del Ciclo de Vida del Software	Competencia: Gestión del Conocimiento Normatividad	Curso	Todos los relacionados a la materia.	3	Actualización en Norma Técnica	Presencial	Agosto
SG	OTI	76	Refuerzo de Competencias: Comunicación e Inteligencia Transaccional	Competencia: Respeto y Trabajo en Equipo	Taller	Todos los relacionados a la materia.	10	Fortalecer las relaciones interpersonales dentro del equipo de trabajo para el logro de sus objetivos comunes.	Presencial	Julio
SG	OTI	77	LINUX	Competencia: Excelencia en Innovación	Curso	Todos los relacionados a la materia.	3	Conocer el sistema operativo que permite generar soluciones en entornos tradicionales virtuales.	Presencial	Septiembre
SG	SG	78	Gestión Estratégica Pública	Competencias: Planamiento Estratégico Pol. Fortalecer la evaluación e seguimiento de los procesos del PE y PUI.	Curso	Todos los relacionados a la materia.	4	Fortalecer la capacidad para anticipar y comprender los objetivos y/o necesidades de la institución.	Presencial	Abril

Notas:

- La programación podrá ser modificada de acuerdo a la oferta formativa de los proveedores en el mercado.
- El nombre de la necesidad de capacitación o acción de formación, el tipo de capacitación, el grupo beneficiario y el número de personas, la modalidad y mes de inicio que aparecen en el presente Plan de Desarrollo de Personas es referencial.
- Los colaboradores de diversos órganos de la entidad también tendrán la posibilidad de participar en las capacitaciones financiadas por PROMPERÚ en caso de no haber sido solicitadas directamente por su Subdirección y/o Dirección, en vías de maximizar el gasto y buscar el incremento de conocimientos y habilidades compartidas institucionalmente, considerando siempre la disponibilidad de cupos para las mismas.
- PP=PROMPERÚ – Capacitaciones Transversales / Institucionales



Anexos



ENCUESTA DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Estimado (a) Promperuano (a).

Buscamos mejorar la gestión de la capacitación en nuestra organización y para ello solicitamos tu apoyo respondiendo a las siguientes preguntas:

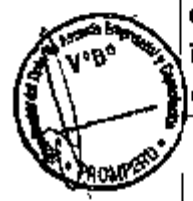
1. ¿Considera Usted que para su desarrollo profesional, sería oportuno que reciba alguna capacitación específica (en conocimientos y/o competencias)? Señale cuál (es).

2. ¿Considera Usted que para el logro de los objetivos de su Área, sería oportuno que Usted y sus demás compañeros reciban alguna capacitación específica (en conocimientos y/o competencias)? Señale cuál (es).

3. ¿Considera Usted que para el logro de los objetivos Institucionales, sería oportuno que sus compañeros de Áreas distintas a la suya (con las que suele coordinar y/o interactuar) reciban alguna capacitación específica (en conocimientos y/o competencias)? Señale el nombre del Área y la capacitación sugerida.

Por favor, si tiene usted algún comentario o sugerencia adicional, escríbalo a continuación:

¡Muchas gracias!



INFORME DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

A: _____
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos - PROMPERÚ

Asunto: Presentación de Informe _____

Fecha: _____

Datos Básicos de la capacitación recibida

Nombre/Título: _____

Periodo o mes de ejecución: _____

A partir de lo aprendido, presento a la Oficina de Recursos Humanos el informe solicitado con la finalidad de sustentar y/o compartir los conocimientos/habilidades adquiridos en la capacitación recibida, y así contribuir a la gestión de conocimientos en la institución.

Aplicación / Propuesta de mejora / Descripción de capacitación interna

Conclusiones

Datos Generales del Beneficiario (Consiguar: Nombre completo, área y firma)



La Oficina de Recursos Humanos agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación para su desarrollo.



ACTA DE COMPROMISO POR CAPACITACIÓN

Lima, _____ de _____ de 2015

Señor:

Jefe de la Oficina de Recursos Humanos - PROMPERU

Conste por el presente documento, que me comprometo a participar en la capacitación:

Nombre: _____

Fecha(s): _____

Horario(s): _____

Informe de Transferencia de Conocimientos:

Que fuera financiada y/o gestionada para nuestro beneficio por Promperú, aceptando los compromisos señalados:

1	Asistir puntualmente a las clases y/o sesiones de la capacitación, sin superar el límite de las faltas permitidas. Si no hubiera normatividad al respecto, el 50% de inasistencia será considerado deserción.
2	Obtener notas y/o calificaciones aprobatorias. En caso de no haber evaluación se deberá cumplir con los requisitos estipulados por la organización para considerarse aprobatoria la capacitación.
3	Permanecer en la Entidad un mínimo del doble de la duración de la capacitación, solo en el caso que las capacitaciones tengan una duración menor a un mes, el beneficiario deberá permanecer un mínimo de 1 mes, una vez culminada la capacitación, asumiendo el compromiso de utilizar y difundir los conocimientos y/o competencias adquiridos en beneficio de la organización.
4	Hacer entrega del Informe de Transferencia de Conocimientos a los 30 días de terminada la capacitación en los casos que sea indicado.
5	En caso de recibir directamente el certificado o constancia de capacitación, haré entrega de una copia fedatada de dicho documento a la Oficina de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal.
6	De darse el caso, asumiré el costo de cursar nuevamente las evaluaciones y/o materias desaprobadas, presentando el sustento respectivo a la ORH.

Si no se cumplieran los compromisos asumidos a través de este documento, se genera como penalidad el retorno de la inversión que realiza la organización por la capacitación aceptada por el beneficiario.

Nombre Completo:

DNI:

Firma:



ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Capacitación: _____

Fecha(s): _____

Valoramos su opinión; es por ello que le agradeceremos conteste las siguientes preguntas, marcando la alternativa que más se acerque a su percepción:

1. ¿Considera que el contenido de la capacitación le será útil para mejorar su trabajo y/o desempeño?

No útil	Poco útil	Regular	Útil	Muy Útil
---------	-----------	---------	------	----------

2. ¿Cómo calificaría al facilitador(es)/ponente(s) de este evento de capacitación?

Muy Malo	Maló	Regular	Bueno	Muy Bueno
----------	------	---------	-------	-----------

3. En términos generales, ¿Cómo calificaría usted la capacitación?

Muy Malo	Maló	Regular	Bueno	Muy Bueno
----------	------	---------	-------	-----------

Escriba sus comentarios y/o sugerencias a continuación:
Puede incluir lo que más le gustó y lo que menos le gustó de la

La Oficina de Recursos Humanos agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación para su desarrollo.

