



SENCICO

COPIA AUTENTICADA
San Borja, 31 MAR. 2017

Abog. WALTER J. IBEROS GUEVARA
Jefe de la Oficina de Secretaría General (e)
SENCICO

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 45 - 2017-02.00

Lima, 31 MAR. 2017

VISTO:

El Informe N° 1422-2016-07.04 y el Informe N° 253-2017-07.04, de fecha 29 de diciembre de 2016 y 30 de marzo de 2017, respectivamente del Departamento de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO es una Entidad de Tratamiento Especial, adscrita al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en su Ley de Organización y Funciones - Decreto Legislativo N° 147, concordante con el artículo 20° de la Ley N° 30156 Ley de Organización y Funciones de dicho Ministerio;

Que, el literal a) del artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, señala que es función del SERVIR, entre otras, planificar y formular las políticas nacionales del sistema en materia de desarrollo y capacitación;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiendo al SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Supremo N° 1025, disponiéndose en sus artículos 3° y 4° que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado, correspondiendo al SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado plan;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas"; cuya finalidad es desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 43-2017-02.00 de fecha 29 de marzo de 2017, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación del SENCICO;

Que, estando a lo expuesto, corresponde aprobar el Plan de Desarrollo de Personas del SENCICO, el cual permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas, el mismo que coadyuvará a mejorar la administración pública;

De conformidad con lo establecido en el inciso j) y l) del artículo 33° del Estatuto del SENCICO, aprobado por Decreto Supremo N°032-2001-MTC, modificado por Decreto Supremo N° 004-2006-VIVIENDA;



Abog. WALTER J. IBEROS GUEVARA
Jefe de la Oficina de Secretaría General (e)
SENCICO

Con el visto bueno del Gerente General, del Secretario General (e), de la Gerenta de la Oficina de Planificación y Presupuesto, del Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas, de la Jefa del Departamento de Recursos Humanos y del Asesor Legal.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas anualizado para el periodo 2017 del SENCICO, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Encargar a la Secretaria General remitir copia autenticada de la presente Resolución y sus anexos a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y a la dirección del correo electrónico pdp@servir.gob.pe; de conformidad con lo dispuesto en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE.

ARTÍCULO 3°.- Encargar a la Secretaria General poner en conocimiento a los miembros que integran el Comité del Planificación de la Capacitación del SENCICO el contenido de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4°.- Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas para que a través del Departamento de Informática realice la publicación de la presente Resolución en la página web institucional.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


Daniel Juan Arteaga Contreras
Presidente Ejecutivo





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

INFORME N° 70 - 2017-03.00

PARA : Dr. Daniel Juan Arteaga Contreras
Presidente Ejecutivo

ASUNTO : Proyecto de Resolución / Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas 2017

REFERENCIA : Informe N° 158-2017-03.01

FECHA : San Borja, **31 MAR, 2017**

Tengo a bien dirigirme a usted, en conformidad al documento de la referencia, para alcanzar a su despacho el proyecto de resolución de Presidencia Ejecutiva, que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas anualizado para el periodo 2017 del SENCICO, que forma parte integrante de la presente Resolución.

En ese sentido, contando con los vistos correspondientes, se eleva a su despacho el proyecto de resolución para su suscripción, de encontrarlo conforme.

Atentamente,


W. Nicanor Boluarte Zegarra
GERENTE GENERAL
SENCICO

SENCICO/GG
WNBZ/jhpt





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

87008

INFORME N° 158 -2017-03.01

"SENCICO"
GERENCIA GENERAL

31 MAR. 2017

RECIBIDO

Hora: 12:50 PM Firma: [Signature]

A : W. Nicanor Boluarte Zegarra
Gerente General

ASUNTO : Plan de Desarrollo de Personas - 2017

REFERENCIA : a) Memorando N°394-2017-07.00
b) Informe N°253-2017-07.04
STD-2015-87008

FECHA : San Borja, 31 MAR 2017

Es grato dirigirme a usted a fin de informar que la Oficina de Administración y Finanzas ha remitido el documento de la referencia a), adjuntando el informe N°253-2017-07.04 de fecha 30.03.2017, elaborado por la Jefa del Departamento de Recursos Humanos.

El Comité de Planificación de la Capacitación, presidido por la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, remitió el referido informe b), cumpliendo con las formalidades señaladas en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE (08.08.2016); informando sobre la instalación del Comité y Aprobación del proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas – 2017 realizado a través del acta N°001-2017-SENCICO-CPC de fecha 30.03.2017.

En consideración a lo planteado y tomando en cuenta la necesidad de capacitar y actualizar al personal de la institución con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía; se solicita con prioridad, visar el proyecto de resolución de Presidencia Ejecutiva que se adjunta.

[Handwritten signature]
Walther Iberos Guevara
ASESOR LEGAL



SENCICO/AL
WIG/pzc

GERENCIA GENERAL - SENCICO

A:

<input type="checkbox"/> S.G.	<input type="checkbox"/> D.M.I.	<input type="checkbox"/> O.A.F.
<input type="checkbox"/> A.L.	<input type="checkbox"/> G.F.P.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> S.G.Z.	<input type="checkbox"/> G.I.N.	<input type="checkbox"/> Asist. GG.
<input type="checkbox"/> L.E.M.	<input type="checkbox"/> O.P.P.	<input type="checkbox"/>

PARA:

<input type="checkbox"/> Informar	<input type="checkbox"/> Su atención	<input type="checkbox"/> Proceder
<input type="checkbox"/> Conocimiento	<input type="checkbox"/> Evaluar e informar	<input type="checkbox"/> Archivo
<input type="checkbox"/> Conoc. y fines	<input type="checkbox"/> Opinión	<input type="checkbox"/> Otros

Observaciones:

...../..... / 20.....

Firma



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 005-2017-03.01-PRZC

A : WALTHER JAVIER IBEROS GUEVARA
Asesor Legal

ASUNTO : Plan de Desarrollo de Personas - 2017

REFERENCIA : a) Memorando N°394-2017-07.00
b) Informe N°253-2017-07.04
STD-2015-87008

FECHA : San Borja, 30 de marzo de 2017

Es grato dirigirme a usted a fin de informar en atención al documento a) de la referencia, a través del cual el Gerente de la Oficina Administración y Finanzas, remite el proyecto de Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba el "Plan de Desarrollo de Personas – 2017" para su evaluación y visación adjuntando el informe N°253-2017-07.04 de fecha 30.03.2017 elaborado por del Departamento de Recursos Humanos.

1. El Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas, remite a la Gerencia General el informe N°06-2017-07.00 de fecha 03.01.2017 alcanzando la propuesta de Plan de Desarrollo de Personas – 2017 elaborado por el Departamento de Recursos Humanos y solicitando su evaluación y aprobación.
2. El Departamento de Recursos Humanos reconfirmó el Comité de Planificación de la Capacitación, quedando como sigue:

Resolución	Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR-PE	Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE
Directiva	"Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado"	Directiva "Norma para la gestión del proceso de la capacitación en las entidades públicas"
Fecha	21.03.2011.	08.08.2016
Comité	Comité de Elaboración del PDP	Comité de Planificación de la Capacitación
Integrantes	Estará conformado por al menos: Secretario General, Gerente General o el que haga sus veces, quien <u>lo presidirá</u> . Director de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces. Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, o Representante de personal de la entidad (votación secreta por 3 años y un alternó).	Está conformado por Responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien <u>preside</u> ; Responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, Representante de la Dirección (responsable de órgano de línea, designado por el Titular de la entidad) Representante de los servidores civiles.

3. Según lo indicado en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0141-2016-SERVIR-PE de fecha 08.08.2016 el Comité de Planificación de la Capacitación tiene entre sus funciones la de validar el Plan antes de ser aprobado por el titular de la entidad.

6.4.1.1 Fase 1 Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación

h) Funciones del Comité de Planificación de la Capacitación



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

- "Validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad".

4. En esa línea, el Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas nos remite el informe N°253-2017-07.04 de fecha 30.03.2017, remitido por la Jefa del Departamento de Recursos Humanos informando respecto de la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación y la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas – 2017 realizado a través del acta N°001-2017-SENCICO-CPC de fecha 30.03.2017, documentos que se adjuntan al expediente presentado.
5. La Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE (08.08.2016) indica que el plazo máximo para presentar a SERVIR el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado es el 31 de marzo:

La aprobación y presentación del PDP ante SERVIR se realiza como máximo el 31 de marzo de cada año. Las entidades no podrán ejecutar acciones de capacitación previa a la aprobación del PDP.

Estando a lo expuesto, se recomienda la visación del proyecto de Resolución adjunto a fin de remitirlo a la Gerencia General para continuar con el trámite correspondiente.

Atentamente,

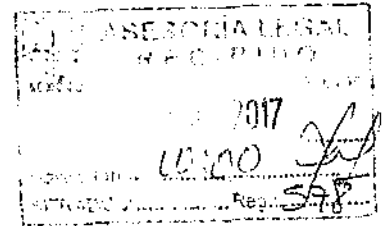
Patricia Rita Zanabria Castillo
Abogada de Asesoría Legal
SENCICO/AL



Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

MEMORANDO N° 394 -2017-07.00



A : WALTHER JAVIER IBEROS GUEVARA
Asesor Legal

ASUNTO : Remite proyecto de resolución de aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas

REFERENCIA : Informe N° 253-2017-07.04

FECHA : San Borja, 31 MAR. 2017

Tengo a bien dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia, mediante el cual la Jefa de Recursos Humanos informó que mediante Acta N° 001-2017-SENCICO-CPC del 30 de marzo de 2017 se instaló el Comité de Planificación de la Capacitación del SENCICO (conformado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 43-2017-07.02) y aprobó el Proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP anualizado del año 2017.

Sobre el particular, se debe indicar que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad; de conformidad con la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Por lo expuesto, se adjunta al presente el proyecto de resolución para su evaluación y visación respectiva, a fin de continuar con el trámite correspondiente.

Atentamente,

Lic. Ricardo Oberti Izquierdo
Gerente de Administración y Finanzas



SENCICO/GAF
ROI/ysc
Adj: Proyecto de Resolución

"SENCICO"
ASESORÍA LEGAL

PASE A: Dr. Tandoira

PARA:

<input type="checkbox"/> CONOCIMIENTO Y FINES	<input type="checkbox"/> PROYECTAR INFORME	<input type="checkbox"/> PROYECTAR RESPUESTA
<input checked="" type="checkbox"/> ATENDER	<input type="checkbox"/> COORDINAR	<input type="checkbox"/> TRAMITAR
<input type="checkbox"/> REVISAR	<input type="checkbox"/> EVALUAR	<input type="checkbox"/> OPINAR
<input type="checkbox"/> DE USIÓN	<input type="checkbox"/> ARCHIVAR	<input type="checkbox"/> OTROS

OBSERVACIONES:

31 MAR 2017
San Borja

10

11

12

13

14

15



Informe N° 253 - 2017-07.04

PARA : Lic. Ricardo Augusto Oberti Izquierdo
Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas

ASUNTO : Aprobación del Plan de Desarrollo de Personas.

REFERENCIA : Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 43-2017-02.00

FECHA : San Borja, 30 MAR. 2017



Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de informar respecto al documento de la referencia, mediante el cual a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° N° 43-2017-02.00 de fecha 29 de marzo de 2017, se conformó el Comité del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO.

Al respecto, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, del 08 de agosto de 2016, se aprobó la Directiva “Norma para la gestión del proceso de la capacitación en las entidades públicas”, que tiene como finalidad el desarrollo de los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos.

Bajo ese contexto, de acuerdo con el numeral 6.4.1.1 del artículo 6 de la citada Directiva, señala que el Comité de Planificación de la Capacitación está conformada por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles.

Es así, que mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° N° 43-2017-02.00, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción (SENCICO), integrado de la siguiente manera:

- El/la Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos, quien lo/la presidirá.
- El/la, Gerente/a de Formación Profesional, en representación de la Alta Dirección del SENCICO, en calidad de miembro.
- El/ la Gerente/a de la Oficina de Planificación y Presupuesto, en calidad de miembro.
- El señor Julio Cesar Carrillo Peña, representante de los servidores civiles del SENCICO, en calidad de miembro.
- La señora Nelly Marisa Campos Ormaeche, representante de los servidores civiles del SENCICO, en calidad de miembro alterno.





Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

Finalmente, mediante Acta N° 001-2017-SENCICO-CPC de fecha 30 de marzo del 2017, se instaló el Comité de Planificación de la Capacitación del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 43-2017-02.00.

Asimismo, se aprobó el Proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto de 2016, la cual aprueba la Directiva "Norma para la gestión del proceso de la capacitación en las entidades públicas".

En tal sentido, este Despacho concluye que resulta procedente aprobar el proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017, razón por la cual se remite debidamente visado para su respectiva evaluación.

Atentamente,



Lic. María Elena Sánchez Torres
Jefa del Departamento de Recursos Humanos
SENCICO

SENCICO/RRHH
MEST/apap



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ACTA N° 001-2017-SENCICO-CPC

En la ciudad de Lima, distrito de San Borja, el día jueves 30 de marzo del 2017, siendo las 10:30 horas, en la sala de reuniones de la Gerencia de Administración y Finanzas del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción, se reunieron los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación del SENCICO, integrado por la Lic. Maria Elena Sanchez Torres, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, quien Preside, la Econ. Violeta Cuadros Pellanne, Gerenta de la Oficina de Planificación y Presupuesto, miembro, el Ing. Juan Fernando Escajadillo La Torre, Gerente de Formación Profesional, Representante de la Alta Dirección y la señora Nelly Marisa Campos Ormaeche Representante Alternativo de los Trabajadores, Comité conformado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 43-2017-02.00, de fecha 29 de marzo de 2017.

Luego de verificar la asistencia de los miembros y con el quórum respectivo, la Presidenta del Comité da inicio a la sesión, señalando como temas de agenda los siguientes:

1. Instalación del Comité
2. Revisión del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017.

Orden del Día:

1. La Presidenta del Comité, Lic. Maria Elena Sanchez Torres, informa que de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 43-2017-02.00, de fecha 29 de marzo de 2017, se designó a los integrantes del Comité de Planificación de la Capacitación del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción, siendo los siguientes:

- Lic. Maria Elena Sanchez Torres, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Presidenta del Comité
- Econ. Violeta Cuadros Pellanne, Gerenta de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Miembro del Comité
- Ing. Juan Fernando Escajadillo La Torre, Gerente de Formación Profesional, Representante de la Alta Dirección ante el Comité
- Señor Julio Cesar Carrillo Peña, Representante Titular de los Trabajadores ante el Comité
- Señora Nelly Marisa Campos Ormaeche, Representante Alternativo de los Trabajadores ante el Comité.

En ese sentido, resulta necesario proceder al acto formal de instalación del Comité de Planificación de la Capacitación del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO.

Acuerdo de Comité N° 001-2017- SENCICO-CPC

Declarar instalado el Comité de Planificación de la Capacitación del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 43-2017-02.00.

2. Acto seguido la Presidenta del Comité de Planificación de la Capacitación del SENCICO, procede a entregar a los miembros copia del Proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas, a efectos de que sea revisado.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Luego de la intervención de los miembros del Comité, se llega al siguiente acuerdo por unanimidad:

Acuerdo de Comité N° 002-2017- SENCICO-CPC

Aprobar el proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017, de acuerdo a lo señalado por la normativa vigente.

No habiendo otro asunto que tratar, siendo las 12:30 horas, se da por concluida la presente sesión suscribiéndose el presente documento en señal de conformidad.

Integrante	Cargo	Condición	Firma
Lic. Maria Elena Sanchez Torres	Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Presidente	
Econ. Violeta Cuadros Pellanne	Oficina de Planificación y Presupuesto	Miembro	
Ing. Juan Fernando Escajadillo La Torre	Gerente de Formación Profesional	Representante de la Alta Dirección	
Nelly Marisa Campos Ormaeche	Trabajador Alterno	Representante de los Trabajadores	





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN



**PLAN DE DESARROLLO
DE LAS PERSONAS
AL SERVICIO DEL ESTADO**

2017

**PDP ACTUALIZADO
SENCICO**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Instrumento de Gestión
- 1.2. Marco Estratégico Institucional
 - 1.2.1. Misión Institucional
 - 1.2.2. Visión Institucional
 - 1.2.3. Objetivos Generales Institucionales
 - 1.2.4. Estrategias Institucionales
- 1.3. Lineamientos de Políticas y Valores de la Institucion
- 1.4. Competencias Necesarias

2. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN

- 2.1. Objetivos de la Capacitación
- 2.2. Estrategias de la Capacitación
- 2.3. Evaluación
- 2.4. Nivel de conducta
- 2.5. Nivel de asimilación
- 2.6. Nivel de proceder

3. EL PROCESO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

- 3.1. Detección de Necesidades de Capacitación
- 3.2. Cuadro Consolidado de Necesidades de Capacitación
- 3.3. Datos de la Población del SENCICO
- 3.4. Ámbito de Aplicación

4. RESPONSABILIDAD

5. DISEÑO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

- 5.1. Estructura del Plan de Capacitación
- 5.2. Necesidades de Capacitación
- 5.3. Acciones de Capacitación

6. PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PDP 2017

- 6.1. Descripción de Actividades

7. PRESUPUESTOS Y RECURSOS DISPONIBLES PARA LA CAPACITACIÓN

- 7.1. Recursos Materiales e Infraestructura
- 7.2. Recursos Humanos
- 7.3. Recursos Presupuestales - Financieros
- 7.4. Selección de Proveedores de Capacitación
- 7.5. Coordinaciones y Alianzas Estratégicas

8. PLAN DE CAPACITACIÓN 2017

- 8.1. Programación y Ejecución del Plan de Capacitación 2017

9. ANEXOS:

- 9.1. Cuadro Consolidado de Necesidades de Capacitación
- 9.2. Cuadro de Acciones de Capacitación
- 9.3. Plan de Capacitación-Cronograma
- 9.4. Formato N° 1 Carta Compromiso- Capacitación 2017
- 9.5. Formato N° 2 Formato de Evaluación de Evento de Capacitación
- 9.6. Formato N° 3 Autorización de Descuento por Planilla
- 9.7. Formato N° 4 Compromiso de Pago del Servidor bajo cualquier Modalidad Contractual
- 9.8. Matriz PDP



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP ANUALIZADO; para el año fiscal 2017, del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO, ha sido elaborado de acuerdo a la Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, con la que se formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas"; en concordancia con el Decreto Supremo N°040-2014-PCM; así como a los instrumentos de gestión vigentes del SENCICO.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Para la elaboración del presente documento, hemos tomado en cuenta los siguientes Instrumentos de Gestión:

- Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 017-2001-02.00 del 14.04.01
- Manual de Organización y Funciones - MOF, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 004-2002- del 25.01.02
- Plan Estratégico Institucional (PEI 2012- 2016), aprobado mediante Acuerdo del Consejo Directivo Nacional N° 1062-01 del 20.11.12

1.2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP Anualizado del SENCICO, para el año fiscal 2017 considera en el marco legal de orden jurídico la Misión, Visión, Objetivos Generales y Estratégicos Institucionales contenidos en el PEI 2012-2016, aprobado mediante acuerdo del Consejo Directivo Nacional N° 1062-01 del 20.11.12, así como los Lineamientos Políticos y los Valores de la Institución.

1.2.1 MISIÓN (PEI 2012-2016)

"Brindamos capacitación de excelencia, investigamos y evaluamos sistemas constructivos innovadores y proponemos normas para el desarrollo de la industria de la construcción; contribuyendo al incremento de la productividad de las empresas constructoras y a la mejora de la calidad de vida de la población".

1.2.2 VISIÓN (PEI 2012-2016)

"Hacia una industria de la construcción competitiva y segura, con trabajadores calificados, certificados y empleables".

1.2.3 OBJETIVOS GENERALES (PEI 2012-2016)

- Fortalecer las acciones de capacitación, acreditación y certificación de los trabajadores de la industria de la construcción.
- Desarrollar la investigación y normalización para la vivienda y la edificación.
- Modernizar la gestión institucional.
- Fortalecer el posicionamiento institucional a nivel nacional.

1.2.4 ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES

- Desarrollar el capital humano en la institución.
- Garantizar la sostenibilidad financiera mediante el incremento de ingresos.
- Mejorar el capital humano en docencia y certificación.
- Actualizar los programas curriculares y el material didáctico.
- Fortalecer la gestión administrativa actual.
- Impulsar la certificación de los trabajadores.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Difundir los resultados de investigación y normalización.
- Promoción y difusión de actividades de capacitación, acreditación y certificación.
- Fortalecer la imagen corporativa.
- Desarrollar acciones de proyección social.

1.3. LINEAMIENTOS DE POLÍTICAS Y VALORES DE LA INSTITUCIÓN:

Los lineamientos generales de la política de la institución se expresan en 5 enfoques transversales de intervención como:

- 1.3.1. **Competitividad**, que es la capacidad de mantener sistemáticamente ventajas comparativas que permitan alcanzar, sostener y mejorar una determinada posición en el entorno socioeconómico.
- 1.3.2. **Sostenibilidad**, valor necesario para asegurar un crecimiento económico equitativo, que beneficie a todos y que brinde a la población las oportunidades para ser feliz.
- 1.3.3. **Inclusión Social**, es la situación que asegura que la ciudadanía sin excepción, pueda ejercer sus derechos, aprovechar sus habilidades y tomar ventaja de las oportunidades que se encuentran en su medio.
- 1.3.4. **Innovación**, sistema en el que se busca implantar una nueva estructura novedosa en el mercado.
- 1.3.5. **Calidad**, conjunto de propiedades inherentes a un objeto que le confieren capacidad para satisfacer necesidades implícitas y explícitas de los trabajadores como:
 - a) **Honestidad**, actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
 - b) **Respeto**, adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y el debido procedimiento.
 - c) **Identidad**, es una de las claves de las relaciones duraderas. Cada persona tiene motivaciones diferentes, expectativas diferentes y un estilo propio. Por lo tanto no debemos lamentarnos de estas diferencias ni tratar de eliminarlas lo que debemos hacer es aprovecharlas y lograr que cada uno sea más de lo que ya es. Esto cambia el centro de atención. Si el profesional se identifica con los valores de la empresa, si la organización es el mejor entorno para él, entonces la empresa se hace elegible y a la vez fideliza al empleado.
 - d) **Integridad**, expresa permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.
 - e) **Proactividad**, no significa sólo tomar la iniciativa, sino asumir la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan; decidir en cada momento lo que queremos hacer y cómo lo vamos a hacer. Hace referencia al trabajador con sus competencias diarias y características, tales como ser optimista, creativo, abierto a las ideas nuevas y los desafíos, capaz de anticiparse a problemas, tomar buenas decisiones y tener criterio para realizarlas.

1.4. COMPETENCIAS NECESARIAS

Lo que debemos identificar en nuestros colaboradores para el logro de los objetivos institucionales,



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

son:

- Competencias vinculadas a la generación de políticas, planes, normas, programas y/o proyectos, coordinadas y coherentes que fortalezcan y favorezcan a todos los agentes que intervienen en el sector construcción.
- Competencias vinculadas al mejoramiento continuo de las relaciones colectivas e individuales de trabajo y así dar cumplimiento a las normas socio laborales y a la seguridad y salud en el trabajo.
- Competencias vinculadas al fortalecimiento de la Gestión Administrativa y del mejoramiento de nuestros servicios institucionales.

Del mismo modo el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO, cuenta con las siguientes competencias Institucionales:

- Calidad.
- Dinamismo / Energía.
- Desarrollo de cColaboradores.
- Flexibilidad.
- Iniciativa / Autonomía.
- Liderazgo.
- Pensamiento estratégico.
- Relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo y colaboración.

2. OBJETIVOS Y ESTRATÉGIAS DE LA CAPACITACIÓN

2.1. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Los objetivos de la Capacitación para el año fiscal 2017, además de los establecidos en el PDP QUINQUENAL del SENCICO, son los siguientes:

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN
Fortalecer las acciones de capacitación, acreditación y certificación de los trabajadores de la industria de la construcción.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incrementar las capacidades de los colaboradores en cuanto al desarrollo de competencias. ➤ Desarrollar actitudes y comportamientos vinculados a las Competencias institucionales del SENCICO.
Desarrollar la investigación y normalización para la vivienda y la edificación.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fortalecer las competencias de los recursos humanos del SENCICO para formular, promover, implementar y evaluar políticas, planes, normas, programas y/o proyectos a nivel nacional en cuanto a nuestro rubro de construcción y de seguridad y salud en el trabajo.
Modernizar la gestión Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Enriquecer los conocimientos técnicos del personal y el desarrollo de capacidades institucionales en materia de: Gestión Pública, Gestión por Procesos, Gestión por Resultados y Gestión por Competencias. ➤ Fortalecer el comportamiento ético y transparente que contribuya a brindar un servidor eficiente y eficaz, logrando una adecuada atención al usuario. ➤ Estar acordes con los objetivos institucionales establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI).





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN
Fortalecer el posicionamiento institucional a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desarrollar conductas vinculadas a los valores contenidos en el Código de Ética de la Función Pública. ➤ Sensibilizar y condentizar a los colaboradores sobre la modernización del SENCICO y sobre la austeridad y mejora en la calidad del servicio de nuestros usuarios.

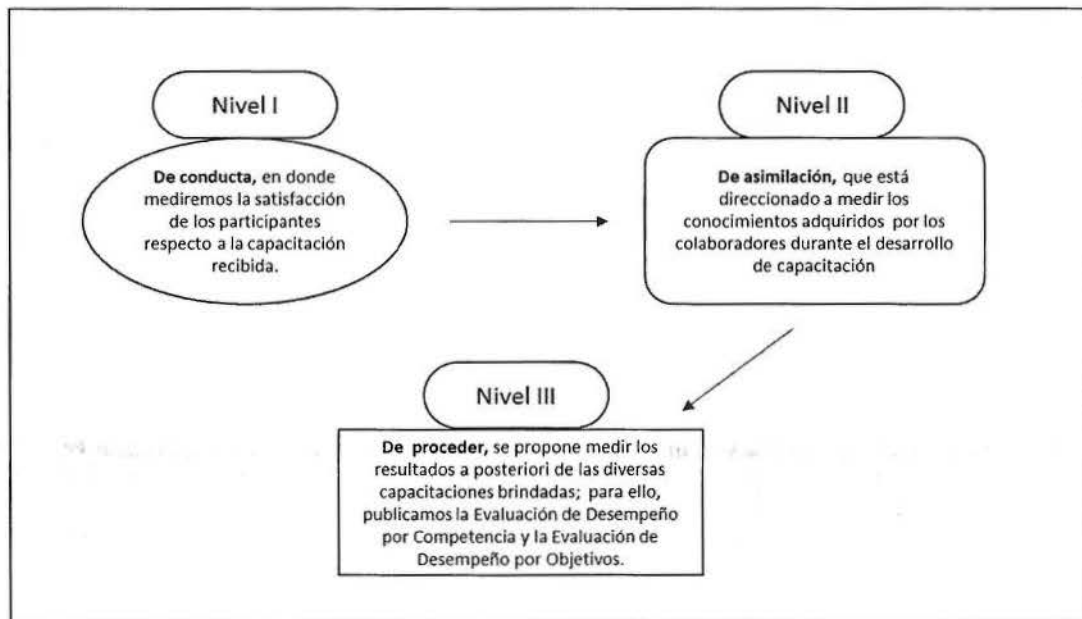
2.2 ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN

- Gestionar las capacitaciones que tengan relación directa con las funciones que desempeñan los colaboradores y requiera el SENCICO alineados a los objetivos Institucionales, según la disponibilidad presupuestal aprobadas en la inversion del PDP 2017.
- Coordinar eventos y/o cursos corporativos en convenio con instituciones externas (según la disponibilidad presupuestal), e incorporado en el PDP 2017.
- Planificación y ejecución de cursos a corto plazo IN HOUSE que permitan actualizar y reforzar de forma permanente los conocimientos adquiridos de los colaboradores a través de eventos de capacitación.
- Promover el desarrollo e implementación de convenios con universidades o institutos superiores para apoyar el empoderamiento del personal.
- Desarrollo e implementación de módulos de aprendizaje a través de la red informática (e-Learning).

2.3. EVALUACIÓN

Para el monitoreo, evaluación y verificación de los resultados esperados en la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas aplicaremos modalidades de "Evaluación Eficaz" a las acciones de capacitación previstas en el PDP Anualizado 2017.

Proyectamos la medición del efecto de la capacitación a través de los siguientes rangos:





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

2.3.1. NIVEL I - De conducta

Este nivel se medirá a través del Formato N° 02 "Formato de Evaluación de evento de Capacitación (Anexo N° 05), el Departamento de Recursos Humanos recepcionará la información sobre el grado de satisfacción de los colaboradores participantes acerca de la metodología empleada por el expositor/ponente / facilitador, calidad de los medios didácticos utilizados / materiales de apoyo e infraestructura y comodidad, en el cumplimiento del horario y del programa propuesto, claridad de las exposiciones, entre otros.

2.3.2. NIVEL II - De asimilación

Está dirigido a la medición de los conocimientos adquiridos por los colaboradores durante el desarrollo del evento de capacitación. Se prevé actividades de "retroalimentación o efecto multiplicador"; es decir, se calendarizará reuniones con colaboradores de su área y de otras áreas afines para que se retransmita los conocimientos aprendidos y de esta forma se beneficien a muchos más colaboradores con los conocimientos adquiridos. Por otro lado, solicitaremos a cada entidad educativa que brinda la capacitación la nota obtenida o la calificación que ha merecido nuestro colaborador; de no ser aprobatoria o satisfactoria procederemos a aplicar el Formato N° 03 "Autorización de Descuento por Planilla" (Anexo N° 06) o Formato N° 04 "Compromiso de Pago del Servidor bajo la Modalidad Contractual CAS" (Anexo N° 07).

2.3.3. NIVEL III - De proceder

Aquí proponemos medir los resultados a posteriori tanto a nivel de colaborador, área o departamento y/o institucional; es decir, visualizar si los colaboradores son capaces de aplicar en sus puestos de trabajo las competencias y/o conocimiento adquiridos. Para ello se plantea aplicar la Evaluación del Desempeño por Competencias y la Evaluación del Desempeño por Objetivos.

En cuanto a la Evaluación del Desempeño por Competencias, es un proceso por el cual se recabará información acerca de las competencias desarrolladas por los colaboradores y se compararán éstas con el perfil de competencias requeridos por cada nivel y/o puesto de trabajo. Esta aplicación nos permitirá identificar las brechas entre competencias óptimas para el puesto y las adquiridas con el propósito de identificar las Necesidades de Capacitación por cada Unidad Orgánica.

3. EI PROCESO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

3.1. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para determinar las actividades y/o eventos de capacitación, se solicitó información a todos nuestros Gerentes, Gerentes Zonales, Jefes y/o Responsables inmediatos a nivel nacional.

Para determinar las actividades de capacitación, llevamos a cabo el proceso de detección de necesidades de capacitación; proceso analítico y descriptivo, brindado por el responsable de la unidad orgánica, lo que nos permite observar de forma directa las necesidades de cada área y así describir y conocer sistemáticamente cuáles son los cursos o temas de capacitación que deben ser priorizados.

El diseño de la investigación se basa en la recopilación de datos de información brindados por los Gerentes, Jefes, y responsables de área.



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

3.2. CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:

Presentamos un Cuadro Consolidado de Necesidades de Capacitación, en el que se aprecia la necesidad de las Unidades Orgánicas de nuestra institución por los temas que son vinculados al desarrollo de sus funciones (Anexo N° 01).

3.3 DATOS DE LA POBLACIÓN DEL SENCICO

El potencial del personal del SENCICO al 31 de diciembre de 2016, según los diferentes regímenes laborales se detallan a continuación y asciende a:

Modalidad de contrato	N° de personas
Personal Régimen del D. L. N° 276	05
Personal Régimen del D. Leg. N° 728	139
Personal Régimen del D. Leg. N° 1057 (CAS)	201
TOTAL:	345

3.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La capacitación del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO del 2017, tiene como alcance a todos los colaboradores a nivel nacional comprendidos en los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y los servidores de Contrato Administrativo de Servicios - Decreto Legislativo N° 1057.

4. RESPONSABILIDAD

El Departamento de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas es responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2017, una vez que el Comité de Planificación de la Capacitación, del PDP 2017 apruebe las solicitudes y/o propuestas de las actividades de capacitación en la que participarán nuestros colaboradores a nivel nacional.

DISEÑO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación para el personal del SENCICO involucrado y el cronograma de dichas actividades, en concordancia con el marco establecido en el PDP Quinquenal y la cuantificación de las acciones propuestas e identificación de los recursos disponibles se encuentran en el Cuadro de Actividades de Capacitación (Anexo N° 02).

5.1. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Como se podrá apreciar la estructura del PDP Anualizado agrupa temas generales propuestos por cada una de las Unidades Orgánicas, una vez aplicada la Evaluación de Desempeño del Personal; los cuales se encuentran clasificados de la siguiente manera:

- a) Institucionales o Corporativos.
- b) Normativos y de Necesidad.
- c) Desarrollo y Crecimiento.
- d) Sistemas e Informáticos.
- e) Especializados





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento


Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

5.2. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en la Entidades Públicas" – PDP, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, dispone la existencia de una prelación para la formación laboral conforme a lo establecido en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley, el orden de prioridades para la planificación de la Formación Laboral es el siguiente:

- a) Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- b) Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
- c) Requerimientos para el cierre de brechas indentificadas en diagnósticos institucionales, de entes rectores o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad, incluyendo el aprendizaje de los idiomas quechua y aymara y otras lenguas de pueblos indígenas u originarios.
- d) Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo:
Se define a partir de las necesidades de capacitación identificadas por parte de la Alta Dirección con el fin de asegurar el cumplimiento de objetivos proyectados a mediano plazo.
- e) Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil: Se define sobre la base de la información de los diagnósticos institucionales, registros de las entidades y otras fuentes disponibles. SERVIR define en ciclos de tres (03) años las materias de capacitación priorizadas para el desarrollo del servicio civil.

 El Cuadro Consolidado de Necesidades de las Actividades de Capacitación, tal como se ha descrito, determina un resultado de Identificación de Desniveles de Competencias Institucionales, Normativos, de Desarrollo, Informáticos y Especializados; el resultado se puede apreciar en base a la demanda de temas que las áreas orgánicas requieren para su personal.

5.3. ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Una particularidad especial con que cuenta el SENCICO es que su estructura organizacional está conformada por órganos de línea que a su vez son órganos rectores a nivel nacional, ejerciendo dentro de sus funciones, la asistencia técnica y la capacitación a quienes lo requieran. Por ello este signo distintivo genera que el PDP Anualizado, para el año Fiscal 2017, cuente con los siguientes criterios:

- a) **Capacitación Interna**; entendida como las actividades de capacitación brindadas por entidades capacitadoras, auspiciadoras u organizadoras, sean éstas en Lima y/o de cualquier parte del país. Asimismo, podrá implementarse en el sistema "In House" que nos favorecerá en cuanto a traslado y/o tiempo de nuestros colaboradores.

Asimismo, se considerará también como Capacitación Interna aquellos cursos, talleres y/o seminarios y también los que se brindan por otros medios electrónicos (redes, Skype, video, conferencia, entre otros), por entidades capacitadoras nacionales o internacionales.

Los certificados de los talleres y/o seminarios dados "In House", serán emitidos y firmados por el Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos y el expositor/a.

Los certificados de los cursos ofrecidos a los colaboradores, "In House", serán emitidos por la entidad capacitadora.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- b) **Capacitación Programada;** aquella que está contemplada en el Plan de Desarrollo de Personas, PDP 2017 SENCICO (Anexo N° 03 / a nivel nacional).
- c) **Capacitación No Programada;** aquella que no está contemplada en el Plan de Desarrollo de Personas, PDP 2017 SENCICO. Su aprobación estará a cargo de la Gerencia General, previo sustento de la dependencia solicitante y si cuenta con disponibilidad presupuestal.

6. PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PDP 2017

6.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- a) **Elaborar Diagnóstico de Necesidades;** el Dpto. de Recursos Humanos elabora el diagnóstico de necesidades de las actividades de capacitación solicitada por las Unidades Orgánicas, donde identifica los desniveles de conocimiento, aptitudes y competencias del personal, información que proviene de la evaluación de desempeño del personal.
- b) **Elaborar Consolidado de Necesidades;** el Dpto. de Recursos Humanos elabora un cuadro con el consolidado de necesidades de las Unidades Orgánicas por temas vinculados al desarrollo de sus funciones. Se determinan los cursos, talleres y/o seminarios y fechas propuestas para el desarrollo de las mismas.

En coordinación con los responsables de capacitación de las Unidades Orgánicas se consolida los compromisos que quedaron pendientes del año anterior, a fin de evaluar si se incorporan en el Consolidado de Necesidades.

- c) **Elaborar el Plan de Desarrollo de Personas del año fiscal 2017,** el Comité de Planificación de la Capacitación, en base al consolidado de necesidades, formulan el PDP, de acuerdo al presupuesto asignado.
- d) **La aprobación del PDP – 2017 SENCICO;** estará a cargo de la Presidencia Ejecutiva quien la aprobará mediante Resolución de su Despacho.
- e) **Remisión del PDP a SERVIR;** a cargo del Comité de Planificación de la Capacitación vía correo electrónico, para ello adjunta: el PDP y la Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba el PDP 2017 SENCICO.
- f) **Publicar el PDP en el portal Web;** el Dpto. de Recursos Humanos solicita al Dpto. de Informática la publicación del PDP en el portal Web de SENCICO.
- g) **Programar capacitaciones;** el Dpto. de Recursos Humanos programa las capacitaciones que se realizarán, según disponibilidad de las instituciones educativas y del personal que asistirá a los cursos programados.
- h) **Seleccionar proveedores;** el Dpto. de Recursos Humanos en coordinación con el Departamento de Abastecimiento selecciona a los proveedores que desarrollarán la capacitación
- i) **Comunicar el cronograma de capacitación;** el Dpto. de Recursos Humanos comunica a los Jefes/ Gerentes la disponibilidad de los cursos, talleres y/o seminarios indicando cronograma y cantidad de vacantes para los trabajadores que estén próximos a realizarse.
- j) **Autorizar capacitación;** los Jefes/Gerentes de Unidades Orgánicas autorizarán a los trabajadores que llevarán los cursos, talleres y/o seminarios, contemplados en el PDP 2017, priorizando al personal que aún no ha sido capacitado; y lo comunica al Dpto. de Recursos Humanos.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- k) **Verificación de la capacitación en el PDP 2017 SENCICO;** el Dpto. de Recursos Humanos verifica que la capacitación requerida por los Jefes/Gerentes de Unidades Orgánicas para sus subordinados, deberán estar integrados en el Plan de Desarrollo de Personas, para proceder con el trámite.

Por interés Institucional para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, el Jefe del Dpto. de Recursos Humanos, convocará a los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación a una sesión en la que se evalúen las propuestas de modificación del PDP ante cambios relevantes.

- l) **Solicitar requisitos;** el Dpto. de Recursos Humanos solicita al trabajador que participará en la capacitación los siguientes documentos:

- Carta de compromiso de participación en el curso (Anexo N° 04).
- Carta de compromiso de aceptación de descuento en caso desaprobe el curso. (Anexo N° 06 ó N° 07).
- Formato de evaluación del evento recibido (Anexo N° 05)

- m) **Remitir requerimiento de servicio;** el Dpto. de Recursos Humanos remite el requerimiento del Servicio a Abastecimiento. Para proceder con el pago, el Jefe/a de Recursos Humanos da la conformidad de servicios y lo remite a Abastecimiento.

- n) **Registrar capacitados;** el Dpto. de Recursos Humanos registra al trabajador que ha culminado con la capacitación, previa recepción del Certificado, Diploma o Constancia original y constancia de notas, entregados al SENCICO por parte del proveedor de la capacitación; posteriormente se anulará cualquier carta del trabajador de aceptación de descuento previa aprobación del curso, con nota mínima de trece (13).

El proveedor de la capacitación tiene un plazo máximo de 30 días, de culminada la capacitación para remitir al Dpto. Recursos Humanos el Certificado, Diploma o Constancia original y constancia de notas, a fin de incluirlos en el legajo personal del trabajador/a.

El SENCICO, por medio del Departamento de Recursos Humanos, emitirá las conformidades de servicio por las capacitaciones, previa entrega por parte del proveedor de los certificados respectivos al SENCICO.

- o) **Programación de réplica;** el Dpto. de Recursos Humanos, programa y monitorea que se realice la réplica de los cursos relevantes mediante charlas dictadas por los trabajadores capacitados.

- p) **Remitir y publicar Informe;** el Dpto. de Recursos Humanos remite al Comité de Planificación de la Capacitación del PDP el informe de la ejecución del PDP Anualizado y publica en el portal web del SENCICO los informes incluyendo la lista de trabajadores capacitados.

➤ Informes Trimestrales sobre avance de la ejecución del PDP 2017 SENCICO, que se presentarán en la última semana de cada trimestre.

➤ El Informe Final sobre la ejecución Del PDP 2017 - SENCICO, se presenta en la última semana del año fiscal.

7. PRESUPUESTOS Y RECURSOS DISPONIBLES PARA LA CAPACITACIÓN

7.1. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURA

El Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO, asegura una adecuada infraestructura y equipos mínimos necesarios para la capacitación interna del personal.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

7.2 RECURSOS HUMANOS

Se contará con capacitadores externos y/o internos, de ser el caso, proporcionados a través de las entidades capacitadoras, auspiciadoras u organizadoras para el dictado y desarrollo de las acciones de capacitación.

7.3 RECURSOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS

Para la ejecución del PDP Anualizado, correspondiente al año fiscal 2017, se cuenta con presupuesto asignado por un monto ascendente a S/. 563,871.15 nuevos soles.

Los cursos, seminarios y/o talleres que se incorporen mediante modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2017 - SENCICO, deberán ser aprobados por el Comité de Planificación de la Capacitación y de ser necesario, contar con la certificación presupuestal respectiva, aprobada por la Oficina de Planificación y Presupuesto.

7.4 SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE CAPACITACIÓN

Se establece como criterios para la selección de los proveedores de capacitación, además de lo señalado en la normatividad vigente y del ente rector en contrataciones del estado los siguientes:

- Prestigio.
- Experiencia.
- Contenido de los Programas de Capacitación.
- Plana docente calificada.

El SENCICO, por medio del Departamento de Recursos Humanos, emitirá las conformidades de servicio por las capacitaciones, previa entrega por parte del proveedor de los certificados respectivos al SENCICO.

7.5 COORDINACIONES Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS

Para ejecutar las acciones de capacitación del personal del SENCICO, el Departamento de Recursos Humanos, atendiendo a sus funciones, realizará con entidades públicas y/o privadas, con el objeto de crear alianzas estratégicas, cuyos resultados favorezcan al SENCICO.

8. PLAN DE CAPACITACIÓN 2017

8.1. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2017

Durante el período fiscal 2017 la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas PDP 2017, no sólo dependerá de la demanda formulada por los colaboradores a través de sus respectivas Gerencias, sino también serán propuestos por el Comité de Planificación de la Capacitación del PDP, priorizando los resultados obtenidos por cada colaborador y/o Unidad Orgánica en la Evaluación del Desempeño del Personal (Marzo - Diciembre 2017) a nivel nacional.

Una vez adjudicado el colaborador con su participación en el evento de capacitación deberá llenar el Formato N° 01 "Carta Compromiso - Capacitación 2017" (anexo N° 04).

Asimismo, a fin de complementar la operatividad para la ejecución del presente PDP Anualizado, también se registrará de acuerdo a lo siguiente:

- Los procedimientos serán los establecidos en las normas internas de capacitación que emita el Departamento de Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas.
- Serán atendidos los eventos de capacitación relacionados a los temas contenidos en el Plan de Capacitación.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Serán atendidos los eventos de capacitación que no están contenidos en el Plan de Capacitación siempre que se cuente con el sustento debido por parte de la dependencia solicitante, con la opinión favorable del Comité de Planificación de la Capacitación del PDP 2017 y del Departamento de Recursos Humanos, y con la certificación presupuestal por parte de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

ANEXOS

- 9.1. Cuadro Consolidado de Necesidades de Capacitación
- 9.2. Cuadro de Acciones de Capacitación
- 9.3. Plan de Capacitación-Cronograma
- 9.4. Formato N° 1 Carta Compromiso- Capacitación 2017
- 9.5. Formato N° 2 Formato de Evaluación de Evento de Capacitación
- 9.6. Formato N° 3 Autorización de Descuento por Planilla
- 9.7. Formato N° 4 Compromiso de Pago del Servidor bajo cualquier Modalidad Contractual.
- 9.8. Matriz PDP

CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2017

Nº	NORMATIVOS Y NECESIDAD	Nº	DESARROLLO Y CRECIMIENTO	Nº	ESPECIALIZACIÓN	Nº	INSTITUCIONALES Y CORPORATIVOS	Nº	SISTEMAS E INFORMATICOS
1	Actualización de normativa tributaria y auditoría	51	Análisis transaccional (Jefes y Gerentes)	56	Comunicación y marketing	58	Código de ética de la función pública	75	Sistema integrado de administración financiera - SIAF
2	Administración y gestión pública	52	Comportamiento humano en el trabajo	57	Marketing digital	59	Gestión de riesgo de desastres	76	Civil CAD 3D
3	Asistente de gerencia	53	Liderazgo y gestión de equipos			60	Ley de contrataciones y adquisiciones del Estado.	77	Curso de SIAF- SIP
4	Atención al cliente interno y externo	54	Comunicación y trabajo en equipo			61	Ley de nepotismo.	78	Ofimática básico y avanzado.
5	Experiencia de usuario -UX	55	Integrador motivacional			62	Ley de transparencia y acceso a la información pública.	79	SIAF - módulo de tesorería
6	Buenas prácticas de laboratorio					63	Ley que regula las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas.	80	Herramientas Tecnológicas
7	Contabilidad gubernamental - sector público					64	Metodologías y estrategias en competencias laborales	81	Sistemas Administrativos: SIAF y SIGA
8	Control patrimonial de bienes controlables					65	Sistema de control interno: evaluación de riesgos	82	Videos 3D, 360° y 180°
9	Control estadístico de procesos					66	Sistema de control interno: gestión por procesos	83	Planillas electrónicas del Estado
10	Detectar trastornos en la primera infancia - WWI					67	Sistema de control interno: sensibilización	84	Servidores Windows 2012
11	Diseño de programas curriculares en SENCICO					68	Metodología de implementación de SCI	85	Programa de declaraciones telemáticas - PDT
12	Evaluación de bienes para uso y bajas					69	Seguridad y salud ocupacional		
13	Finanzas					70	Simplificación administrativa		
14	Gerencia de proyectos: monitoreo y evaluación de proyectos					71	Equidad de género en el sector público		
15	Gestión de calidad y mejora continua					72	Eradicación de prácticas discriminatorias basadas en la diferenciación de género y/u orientación sexual.		
16	Gestión de documentos y tecnología de archivos					73	Plan de continuidad de negocio.		
17	Gestión del talento humano					74	Uso del lenguaje inclusivo en sus comunicaciones y documentación.		
18	Gestión por resultados								
19	Gestión, mejora y rediseño de procesos								
20	Impacto ambiental enmarcados en P.I.P.								
21	Ley de contrataciones con el Estado								
22	Logística y almacén								
23	Mejora de procesos								
24	Normas internacionales de información financiera NIIF								
25	Organización y manejo de sistemas de información								
26	Planificación curricular								
27	Presupuesto público								
28	Procedimiento de gestión pública								
29	Procedimiento administrativo disciplinario sancionador								
30	Proceso y Emisión de comprobantes electrónicos SUNAT								
31	Programas estadísticos								
32	Administración y supervisión de servicios generales								
33	Recursos humanos y ley SERVIR								
34	Redacción administrativa de documentos oficiales de la gestión pública.								
35	Sistematización de almacenes								
36	Especialización avanzada en Derecho Administrativo								
37	Temas renumerativos de los diferentes regímenes del Estado								
38	Valorización de obras								
39	Gestión de propiedad estatal.								
40	Procedimiento administrativo general								
41	Sistema integrado de gestión								
42	Asistentes de gerencia en gestión pública (secretariado)								
43	Gestión en la educación								
44	Enfermedades profesionales								
45	Emergencias y urgencias								
46	Seguros								
47	Bienestar social y el talento humano en las organizaciones								
48	Atención temprana al niño menor de tres años - WWI								
49	Recursos visuales para favorecer el lenguaje oral - WWI								
50	Desarrollo social: un enfoque desde las emociones - WWI								



Handwritten signature in blue ink.

CUADRO DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2017

Nº	TEMAS / CURSOS	OBJETIVO ESTRATEGICOS GENERALES INSTITUCIONALES (PEI 2012-2016)	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	TOTAL PARTIC.	COSTO UNIT	PRESUPUESTO TOTAL
1	Análisis transaccional (Jefes y Gerentes)	FORTALECER EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL A NIVEL ANACIONAL	DESARROLLAR CONDUCTAS VINCULADAS A LOS VALORES CONTENIDOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	48	S/. 640.00	S/. 30,720.00
2	Comportamiento humano en el trabajo			218	S/. 8.26	S/. 1,800.68
3	Liderazgo y gestión de equipos		SENSIBILIZAR Y CONCIENTIZAR A LOS COLABORADORES SOBRE LA MODERNIZACIÓN DEL SENCICO Y SOBRE LA AUSTERIDAD Y MEJORA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO DE NUESTROS USUARIOS	2	S/. 250.00	S/. 500.00
4	Planificación curricular	FORTALECER LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN	ACTUALIZAR, IMPULSAR Y PROMOVER LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE LA CONSTRUCCIÓN.	3	S/. 350.00	S/. 1,050.00
5	Buenas practicas de laboratorio			10	S/. 1,317.00	S/. 13,170.00
6	Diseño de programas curriculares en SENCICO			2	S/. 512.00	S/. 1,024.00
7	Gestión de Calidad y Mejora continua			3	S/. 1,000.00	S/. 3,000.00
8	Videos 3D, 360° y 180°			1	S/. 500.00	S/. 500.00
9	Gerencia de proyectos: monitoreo y evaluación de proyectos	DESARROLLAR LA INVESTIGACIÓN Y NORMALIZACIÓN PARA LA VIVIENDA Y LA EDIFICACIÓN	FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SENCICO PARA FORMULAR, PROMOVER, IMPLEMENTAR Y EVALUAR POLÍTICAS, PLANES, NORMAS, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS A NIVEL NACIONAL EN EL ÁMBITO DE NUESTRA COMPETENCIA Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	S/. 1,000.00	S/. 1,000.00
10	Gestión de documentos y tecnología de archivos			5	S/. 1,000.00	S/. 5,000.00
11	Actualización de normativa tributaria y auditoría			18	S/. 500.00	S/. 9,000.00
12	Administración y gestión pública			38	S/. 650.00	S/. 24,700.00
13	Asistente de gerencia			8	S/. 500.00	S/. 4,000.00
14	Atención al cliente interno y externo			237	S/. 108.00	S/. 25,596.00
15	Contabilidad gubernamental - sector público			5	S/. 512.00	S/. 2,560.00
16	Control patrimonial de bienes controlables			4	S/. 512.00	S/. 2,048.00
17	Control estadísticos de procesos			1	S/. 550.00	S/. 550.00
18	Detectar trastornos en la primera infancia - WWI			1	S/. 2,500.00	S/. 2,500.00
19	Evaluación de bienes para uso y bajas			1	S/. 512.00	S/. 512.00
20	Finanzas			1	S/. 512.00	S/. 512.00
21	Gestión del talento humano			9	S/. 2,800.00	S/. 25,200.00
22	Gestión por resultados			1	S/. 1,000.00	S/. 1,000.00
23	Gestión, mejora y rediseño de procesos			4	S/. 1,000.00	S/. 4,000.00
24	Impacto ambiental enmarcados en P.I.P.			1	S/. 900.00	S/. 900.00
25	Ley de contrataciones con el Estado			26	S/. 3,564.00	S/. 92,664.00
26	Logística y almacén			1	S/. 650.00	S/. 650.00
27	Mejora de procesos			6	S/. 1,000.00	S/. 6,000.00
28	Normas internacionales de información financiera NIIF			4	S/. 3,591.00	S/. 14,364.00
29	Organización y manejo de sistemas de información			5	S/. 350.00	S/. 1,750.00
30	Presupuesto público			2	S/. 350.00	S/. 700.00
31	Procedimiento de gestión pública			2	S/. 1,000.00	S/. 2,000.00
32	Procedimiento administrativo disciplinario sancionador			2	S/. 500.00	S/. 1,000.00
33	Proceso y emisión de comprobantes electronicos SUNAT			1	S/. 350.00	S/. 350.00



CUADRO DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2017

Nº	TEMAS / CURSOS	OBJETIVO ESTRATEGICOS GENERALES INSTITUCIONALES (PEI 2012-2016)	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	TOTAL PARTIC.	COSTO UNIT	PRESUPUESTO TOTAL
34	Programas estadísticos	MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL SENCICO	ENRIQUECER LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL PERSONAL Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN POR PROCESOS, GESTIÓN POR RESULTADOS; FORTALECER EL COMPORTAMIENTO ÉTICO Y TRANSPARENTE QUE CONTRIBUYA A BRINDAR UN SERVICIO EFICIENTE Y EFICAZ, LOGRANDO ASÍ UNA ADECUADA ATENCIÓN AL USUARIO INTERIOR Y EXTERIOR.	1	S/. 350.00	S/. 350.00
35	Recursos humanos y ley SERVIR			2	S/. 550.00	S/. 1,100.00
36	Redacción administrativa de documentos oficiales de la GP			34	S/. 200.00	S/. 6,800.00
37	Sistematización de almacenes			5	S/. 350.00	S/. 1,750.00
38	Temas renumerativos de los diferentes regímenes del Estado			1	S/. 350.00	S/. 350.00
39	Valorización de obras			1	S/. 500.00	S/. 500.00
40	Comunicación y marketing			5	S/. 1,210.00	S/. 6,050.00
41	Marketing digital			6	S/. 1,210.00	S/. 7,260.00
42	Código de ética de la función pública			218	S/. 8.26	S/. 1,800.68
43	Gestión de riesgos de desastres			218	S/. 8.26	S/. 1,800.68
44	Ley de contrataciones y adquisiciones del Estado.			218	S/. 8.26	S/. 1,800.68
45	Ley de nepotismo.			218	S/. 8.26	S/. 1,800.68
46	Ley de transparencia y acceso a la información pública.			218	S/. 8.26	S/. 1,800.68
47	Ley que regula las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas.			218	S/. 8.26	S/. 1,800.68
48	Metodologías y estrategias en competencias laborales			9	S/. 350.00	S/. 3,150.00
49	Sistema de control interno: evaluación de riesgos			41	S/. 320.00	S/. 13,120.00
50	Sistema de control interno: gestión por procesos			40	S/. 320.00	S/. 12,800.00
51	Sistema de control interno: sensibilización			436	S/. 8.26	S/. 3,601.36
52	Metodología de implementación de SCI			40	S/. 350.00	S/. 14,000.00
53	Seguridad y salud ocupacional			218	S/. 8.26	S/. 1,800.68
54	Sistema integrado de administración financiera - SIAF			1	S/. 350.00	S/. 350.00
55	Civil CAD 3D			4	S/. 500.00	S/. 2,000.00
56	Curso de SIAF- SIP			2	S/. 350.00	S/. 700.00
57	Ofimática básico y avanzado.			8	S/. 550.00	S/. 4,400.00
58	SIAF - módulo de tesorería			1	S/. 350.00	S/. 350.00
59	Sistemas administrativos: SIAF y SIGA			5	S/. 350.00	S/. 1,750.00
60	Planillas electrónicas del Estado			2	S/. 390.00	S/. 780.00
61	Programa de declaraciones telemáticas - PDT			2	S/. 350.00	S/. 700.00
62	Procedimiento administrativo general			2	S/. 350.00	S/. 700.00
63	Sistema integrado de gestión			17	S/. 2,800.00	S/. 47,600.00
64	Experiencia de usuario-UX			1	S/. 1,250.00	S/. 1,250.00
65	Equidad de género en el sector público.			218	S/. 8.26	S/. 1,800.68
66	Erradicación de prácticas discriminatorias basadas en la diferencia de género y/o orientación sexual.			218	S/. 8.26	S/. 1,800.68
67	Plan de continuidad de negocio			218	S/. 8.26	S/. 1,800.68
68	Uso del lenguaje inclusivo en sus comunicaciones y documentación oficial			218	S/. 8.26	S/. 1,800.68
69	Simplificación administrativa			218	S/. 8.26	S/. 1,800.68
70	Administración y supervisión de servicios generales			2	S/. 2,800.00	S/. 5,600.00
71	Especialización avanzada en Derecho Administrativo			2	S/. 4,050.00	S/. 8,100.00
72	Asistentes de gerencia en gestión pública			21	S/. 350.00	S/. 7,350.00
73	Gestión en la educación			4	S/. 4,050.00	S/. 16,200.00
74	Enfermedades profesionales			1	S/. 550.00	S/. 550.00
75	Emergencias y urgencias			1	S/. 350.00	S/. 350.00
76	Seguros			1	S/. 1,800.00	S/. 1,800.00
77	Gestión de propiedad estatal			33	S/. 1,450.00	S/. 47,850.00



[Handwritten signature]

CUADRO DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2017

Nº	TEMAS / CURSOS	OBJETIVO ESTRATEGICOS GENERALES INSTITUCIONALES (PEI 2012-2016)	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	TOTAL PARTIC.	COSTO UNIT	PRESUPUESTO TOTAL
78	Atención temprana al niño menor de tres años - WWI			1	S/. 210.00	S/. 210.00
79	Recursos visuales para favorecer el lenguaje oral - WWI			1	S/. 210.00	S/. 210.00
80	Desarrollo social: un enfoque desde las emociones - WWI			1	S/. 210.00	S/. 210.00
81	Comunicación y trabajo en equipo			208	S/. 86.54	S/. 18,000.32
82	Integrador motivacional			71	S/. 253.53	S/. 18,000.63
83	Bienestar social y el talento humano en las organizaciones			1	S/. 3,950.00	S/. 3,950.00
84	Servidores Windows 2012			1	S/. 350.00	S/. 350.00
85	Herramientas Tecnológicas			4	S/. 450.00	S/. 1,800.00
TOTAL						S/. 563,871.15



R

PLAN DE CAPACITACIÓN 2017 - CRONOGRAMA

Nº	TEMAS / CURSOS										
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	
1	Actualización de normativa tributaria y auditoría										
2	Administración y gestión pública										
3	Asistente de gerencia										
4	Atención al cliente interno y externo										
5	Experiencia de usuario-UX										
6	Buenas prácticas de laboratorio										
7	Contabilidad gubernamental - sector público										
8	Control patrimonial de bienes controlables										
9	Detectar trastornos en la primera infancia - WWI										
10	Finanzas										
11	Diseño de programas curriculares en SENCICO										
12	Evaluación de bienes para uso y bajas										
13	Gerencia de proyectos: Monitoreo y evaluación de proyectos										
14	Gestión de calidad y mejora continua										
15	Gestión de documentos y tecnología de archivos										
16	Gestión del talento humano										
17	Gestión por resultados										
18	Gestión, mejora y rediseño de procesos										
19	Impacto ambiental enmarcados en P.I.P.										
20	Ley de contrataciones con el Estado										
21	Logística y Almacén										
22	Mejora de procesos										
23	Metodología de implementación de SCI										
24	Organización y manejo de sistemas de información										
25	Planificación curricular										
26	Presupuesto público										
27	Procedimiento de gestión pública										
28	Procedimiento administrativo disciplinario sancionador										
29	Proceso y emisión de comprobantes electrónicos SUNAT										
30	Programas estadísticos										
31	Sistematización de almacenes										
32	Sistema de seguridad y salud ocupacional										
33	Temas renumerativos de los diferentes regímenes del Estado										
34	Valorización de obras										
35	Análisis transaccional (Jefes y Gerentes)										
36	Comportamiento humano en el trabajo										
37	Comunicación y marketing										
38	Marketing digital										
39	Código de ética de la función pública										
40	Gestión de riesgos de desastres										
41	Equidad de género en el sector público.										



PLAN DE CAPACITACIÓN 2017 - CRONOGRAMA

Nº	TEMAS / CURSOS										
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	
42	Eradicación de prácticas discriminatorias basadas en la diferencia de género y/o orientación sexual.										
43	Plan de continuidad de negocio										
44	Uso del lenguaje inclusivo en sus comunicaciones y documentación oficial										
45	Simplificación administrativa										
46	Ley de contrataciones y adquisiciones del Estado.										
47	Ley de nepotismo.										
48	Ley de transparencia y acceso a la información pública.										
49	Ley que regula las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas.										
50	Metodologías y estrategias en competencias laborales.										
51	Sistema de control interno: Evaluación de riesgos										
52	Sistema de control interno: Gestión por procesos										
53	Sistema de control interno: Sensibilización										
54	Sistema integrado de administración financiera - SIAF										
55	Civil CAD 3D										
56	Curso de SIAF- SIP										
57	Ofimática básico y avanzado.										
58	SIAF - Modulo de Tesorería										
59	Sistemas Administrativos: SIAF y SIGA										
60	Videos 3D, 360° y 180°										
61	Control estadísticos de procesos										
62	Planillas electrónicas del Estado										
63	Normas internacionales de información financiera NIIF										
64	Liderazgo y gestión de equipos										
65	Redacción administrativa de documentos oficiales de la Gestión Pública.										
66	Recursos humanos y Ley SERVIR										
67	Programa de declaraciones telemática - PDT										
68	Procedimiento administrativo general										
69	Sistema integrado de gestión										
70	Administración y supervisión de servicios generales										
71	Especialización avanzada en Derecho Administrativo										
72	Asistentes de gerencia en gestión pública (Secretariado)										
73	Gestión en la educación										
74	Enfermedades profesionales										



PLAN DE CAPACITACIÓN 2017 - CRONOGRAMA

Nº	TEMAS / CURSOS									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
75	Emergencias y urgencias									
76	Seguros									
77	Gestión de propiedad estatal									
78	Atención temprana al niño menor de tres años - WWI									
79	Recursos visuales para favorecer el lenguaje oral - WWI									
80	Desarrollo social: un enfoque desde las emociones - WWI									
81	Comunicación y trabajo en equipo									
82	Integrador motivacional									
83	Bienestar social y el talento humano en las organizaciones									
84	Servidores Windows 2012									
85	Herramientas tecnológicas									





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 4

FORMATO N° 1

CARTA COMPROMISO – CAPACITACIÓN 2017

Conste en el presente documento, el compromiso que contrae:

Apellidos y Nombres: _____

Cargo: _____ Modalidad: _____ Nivel: _____

Servidor del Servicio Nacional para la Industria de la Construcción – SENCICO, en los siguientes términos:

Primero: El servidor(a) ha sido autorizado(a) a participar del ____ al ____ de _____ del 2017.

Curso	Seminario	Taller	Diplomados – Post Grado
Nombre:			
			Valor S/.

Organizado por:

Universidad	Colegio Profesional	Instituto	Otro:
Nombre:			
Sitio en:			
Persona de Contacto:			Telf.

Segundo: El servidor(a) está obligado a cumplir con la asistencia, puntualidad y permanencia, durante el tiempo que dure el evento de capacitación, debiendo presentar copia fedateada o legalizada al Departamento de Recursos Humanos del certificado obtenido por la entidad emisora del certificado, según las condiciones del evento; así como aplicar y difundir los conocimientos adquiridos (efecto multiplicador) a sus compañeros de labores.

Tercero: El incumplimiento del presente compromiso obliga al servidor(a) a devolver la totalidad de los gastos ocasionados, sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere lugar.

Cuarto: El servidor(a) al finalizar el evento de capacitación entregará al Dpto. de RR.HH. el Formato de Evaluación de Eventos de Capacitación debidamente llenado (en un lapso no mayor a 48 horas de finalizado dicho evento).

Quinto: El servidor(a) está obligado a devolver el valor total de la capacitación al SENCICO si se retira de la institución al no cumplir con el pacto de equivalencia al doble del tiempo de duración del evento de capacitación en el que participó; valores que serán descontados de la liquidación por cese en sus labores.

San Borja, _____ del 2017

Firma del servidor (a)

D.N.I. N°





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 5

FORMATO N° 2 FORMATO DE EVALUACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

Evento: _____

Servidor/a: _____

Cargo: _____ Área: _____

Fecha de Evento: _____ Horario: _____

Por favor, responda las siguientes preguntas. Agradeceremos toda sugerencia adicional que nos aporte e intentaremos realizar las mejoras pertinentes en las próximas actividades. Por favor, marque con "X" la alternativa que refleje su realidad.

1. **UTILIDAD DE LOS CONTENIDOS ABORDADOS EN EL EVENTO.** Importancia y utilidad que han tenido para usted los temas en el evento.

MALA	
REGULAR	
BUENA	
EXCELENTE	

2. **METODOLOGÍA UTILIZADA EN EL EVENTO.** Respecto a los métodos y estrategias utilizadas por el expositor/a para impartir los contenidos fue:

MALA	
REGULAR	
BUENA	
EXCELENTE	

3. **GRADO DE MOTIVACIÓN DEL EXPOSITOR/A.** Nivel de participación y motivación ofrecido por el expositor/a fue:

MALO	
REGULAR	
BUENO	
EXCELENTE	

4. **CLARIDAD DE LA EXPOSICIÓN.** Respecto al lenguaje y orden dado durante el evento de capacitación:

MALO	
REGULAR	
BUENO	
EXCELENTE	





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

5. **NIVEL DE ASIMILACIÓN Y COMPROMISO PERSONAL CON LOS TEMAS ABORDADOS.** Evalúese a usted mismo según el grado de motivación e interés personal para atender y seguir las sesiones de aprendizaje y sus actividades.

MALO	
REGULAR	
BUENO	
EXCELENTE	

6. **CALIDAD DEL MATERIAL ENTREGADO.**

MALO	
REGULAR	
BUENO	
EXCELENTE	

7. **INFRAESTRUCTURA Y COMIDA DEL LUGAR DE CAPACITACIÓN.**

MALA	
REGULAR	
BUENA	
EXCELENTE	

8. **CALIDAD Y CLARIDAD DE LOS EJEMPLOS BRINDADOS (si aplica).**

MALA	
REGULAR	
BUENA	
EXCELENTE	

9. **CUMPLIMIENTO DEL HORARIO Y EL PROGRAMA DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.**

MALO	
REGULAR	
BUENO	
EXCELENTE	

10. **DESPUÉS DE HABER RECIBIDO ESTA CAPACITACIÓN ESTIMA USTED QUE LO APRENDIDO PODRÁ APLICARLO EN SU TRABAJO COTIDIANO**

25%	50%	75%	100%

11. **SUGERENCIAS Y COMENTARIOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS PRÓXIMAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN**

Gracias por su participación

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 6

FORMATO N° 3

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR PLANILLA

9

Conste en el presente que el(a) suscrito(a) autoriza al Departamento de Recursos Humanos, a efectuar el descuento de la suma de..... Soles, (S/.....) en cumplimiento al numeral 5.1.9 de la Directiva "Normas y Procedimientos de Capacitación Interna de los Servidores del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO"; el mismo que sólo se hará efectivo en el caso de no haber cumplido con la participación y/o entrega de la certificación de haber aprobado el evento de capacitación solicitado.

San Borja, del 2017

Firma del Servidor (a)
D.N.I. N°





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 7

FORMATO N° 4

COMPROMISO DE PAGO DEL SERVIDOR(A) BAJO LA MODALIDAD CONTRACTUAL CAS

Conste en el presente que el(a) suscrito(a) autoriza al Departamento de Recursos Humanos, a efectuar el descuento de la suma de..... soles, (S/.....) en cumplimiento al numeral 5.1.9. de la Directiva "Normas y Procedimientos de Capacitación Interna de los Servidores del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO"; el mismo que sólo se hará efectivo en el caso de no haber cumplido con la participación y/o entrega de la certificación de haber aprobado el evento de capacitación solicitado.

San Borja,..... del 2017

Firma del Servidor (a)
D.N.I. N°



N°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del Beneficiario de la Capacitación	Cantidad total de Beneficiarios de la Capacitación	Materia de Acción de la Capacitación	Nombre de Acción de la Capacitación	Tipo de Capacitación	Tipo de Acción de Capacitación	Prioridad	Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto Total	
1	OCI			2	Tributaria	Actualización de normativa tributaria y auditoría	Formación Laboral	Curso	2	Escrito	Presencial/ Virtual		S/.	9,000.00
	Contabilidad			1										
	Oficina de Aportes			6										
	Gerencia Zonal Arequipa			2										
	Gerencia Zonal Chiclayo			2										
	Gerencia Zonal Trujillo			2										
	Gerencia Zonal Ica			1										
	Gerencia Zonal Huancayo			1										
	Gerencia Zonal Puno			1										
2	Secretaría General			2	Gestión Pública	Administración y Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	24,700.00
	Asesoría Legal			3										
	Supervisión de Gerencias Zonales			3										
	Gerencia de Formación Profesional			1										
	Gerencia de Investigación y Normalización			3										
	Oficina de Planificación y Presupuesto			3										
	Departamento de Recursos Humanos			3										
	Oficina de Aportes			2										
	Gerencia Zonal Lima Callao			2										
	Centro de Formación Chorrillos			1										
	Centro de Formación los Olivos			1										
	Gerencia Zonal Chiclayo			3										
	Gerencia Zonal Piura			1										
	Gerencia Zonal Trujillo			3										
	Gerencia Zonal Puno			3										
	Gerencia Zonal Tacna			4										
3	Presidencia Ejecutiva			1	Administración	Asistente de Gerencia	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Virtual		S/.	4,000.00
	Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura			1										
	Departamento de Abastecimiento			1										
	Departamento de Informática			1										
	Departamento de Recursos Humanos			1										
	Gerencia Zonal Lima Callao			1										
	Centro de Formación Chorrillos			1										
	Centro de Formación Los Olivos			1										
Secretaría General														



4	Oficina de Administración y Finanzas		1	Calidad de Servicio	Atención al Cliente Interno y Externo	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial	S/.	25,596.00
	Departamento de Recursos Humanos		218									
	Gerencia Zonal Lima Callao		2									
	Centro de Formación Chorrillos		2									
	Centro de Formación los Olivos		2									
	Gerencia Zonal Arequipa		2									
	Gerencia Zonal Chiclayo		1									
	Gerencia Zonal Piura		1									
	Gerencia Zonal Huancayo		3									
Gerencia Zonal Iquitos		3										
5	Departamento de Informática		1	Informática	Experiencia de usuario-UX	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial	S/.	1,250.00
6	Laboratorio		10	Tecnología	Buenas practicas de laboratorio	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial	S/.	13,170.00
7	Contabilidad		3	Gestión Pública	Contabilidad gubernamental - sector publico	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial	S/.	2,560.00
	Gerencia Zonal Tacna		1									
	CAJ		1									
8	Departamento de Abastecimiento		3	Control	Control Patrimonial de bienes controlables	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial	S/.	2,048.00
	Gerencia Zonal Huancayo		1									
9	Departamento de Recursos Humanos		1	Educativo	Detectar trastornos en la primera infancia - WWI	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial	S/.	2,500.00
10	Tesorería		1	Finanzas	Finanzas	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial	S/.	512.00
11	Gerencia de Formación Profesional		2	Temas Formativos	Diseño de Programas Curriculares en SENCICO	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial	S/.	1,024.00
12	Gerencia Zonal Tacna		1	Cotrol	Evaluación de bienes para uso y bajas	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial	S/.	512.00
13	Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura		1	Temas de Investigación	Gerencia de Proyectos: monitoreo y evaluación de proyectos	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial	S/.	1,000.00
14	Gerencia de Formación Profesional		1	Recursos Humanos	Gestión de Calidad y Mejora continua	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial	S/.	3,000.00
	Oficina de Planificación y Presupuesto		1				Curso					
	Gerencia Zonal Chiclayo		1				Curso					
15	Secretaría General		1	Administración	Gestión de documentos y tecnología de archivos	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial	S/.	5,000.00
	Supervisión de Gerencias Zonales		1				Curso					
	Gerencia de Investigación y Normalización		1				Curso					
	Contabilidad		1				Curso					
	Departamento de Recursos Humanos		1				Curso					



16	Departamento de Recursos Humanos		3	Recursos Humanos	Gestión del talento humano	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	25,200.00
	Gerencia Zonal Puno		2				Curso						
	Gerencia Zonal Tacna		4				Curso						
17	OCI		1	Administración	Gestión por Resultados	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	1,000.00
18	Oficina de Planificación y Presupuesto		1	Administración	Gestión, mejora y rediseño de procesos	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	4,000.00
	Gerencia Zonal Lima Callao		1				Curso						
	Centro de Formación Chorrillos		1				Curso						
	Centro de Formación Los Olivos		1				Curso						
19	Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura		1	Estratégico	Impacto ambiental enmarcados en P.I.P.	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	900.00
20	Gerencia de Formación Profesional		3	Gestión Pública	Ley de contrataciones con el Estado	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	92,664.00
	Tesorería		3				Curso						
	Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura		3				Curso						
	Oficina de Planificación y Presupuesto		1				Curso						
	Oficina de Aportes		2				Curso						
	Gerencia Zonal Arequipa		1				Curso						
	Gerencia Zonal Chiclayo		2				Curso						
	Gerencia Zonal Trujillo		2				Curso						
	Centro de Formación Huancavelica		1				Curso						
	Gerencia Zonal Iquitos		1				Curso						
Gerencia Zonal Tacna		7	Curso										
21	Gerencia Zonal Chiclayo		1	Logística	Logística y Almacén	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	650.00
22	Supervisión de Gerencias Zonales		1	Administración	Mejora de procesos	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	6,000.00
	Gerencia de Formación Profesional		3				Curso						
	Departamento de Informática		1				Curso						
	Gerencia Zonal Chiclayo		1				Curso						
23	Departamento de Recursos Humanos		40	Recursos Humanos	Metodología de implementación de SCI	Formación Laboral	Curso	2	Escrito	Presencial		S/.	14,000.00
24	Gerencia Zonal Chiclayo		2	Administración	Organización y manejo de sistemas de información	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	1,750.00
	Gerencia Zonal Piura		2				Curso						
	Gerencia Zonal Huancayo		1				Curso						
25	Gerencia de Planificación Profesional		3	Tema Formativo	Planificación curricular	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	1,050.00
26	Tesorería			Gestión Pública	Presupuesto Público	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	700.00
	Gerencia Zonal Tacna												



Handwritten signature or mark.

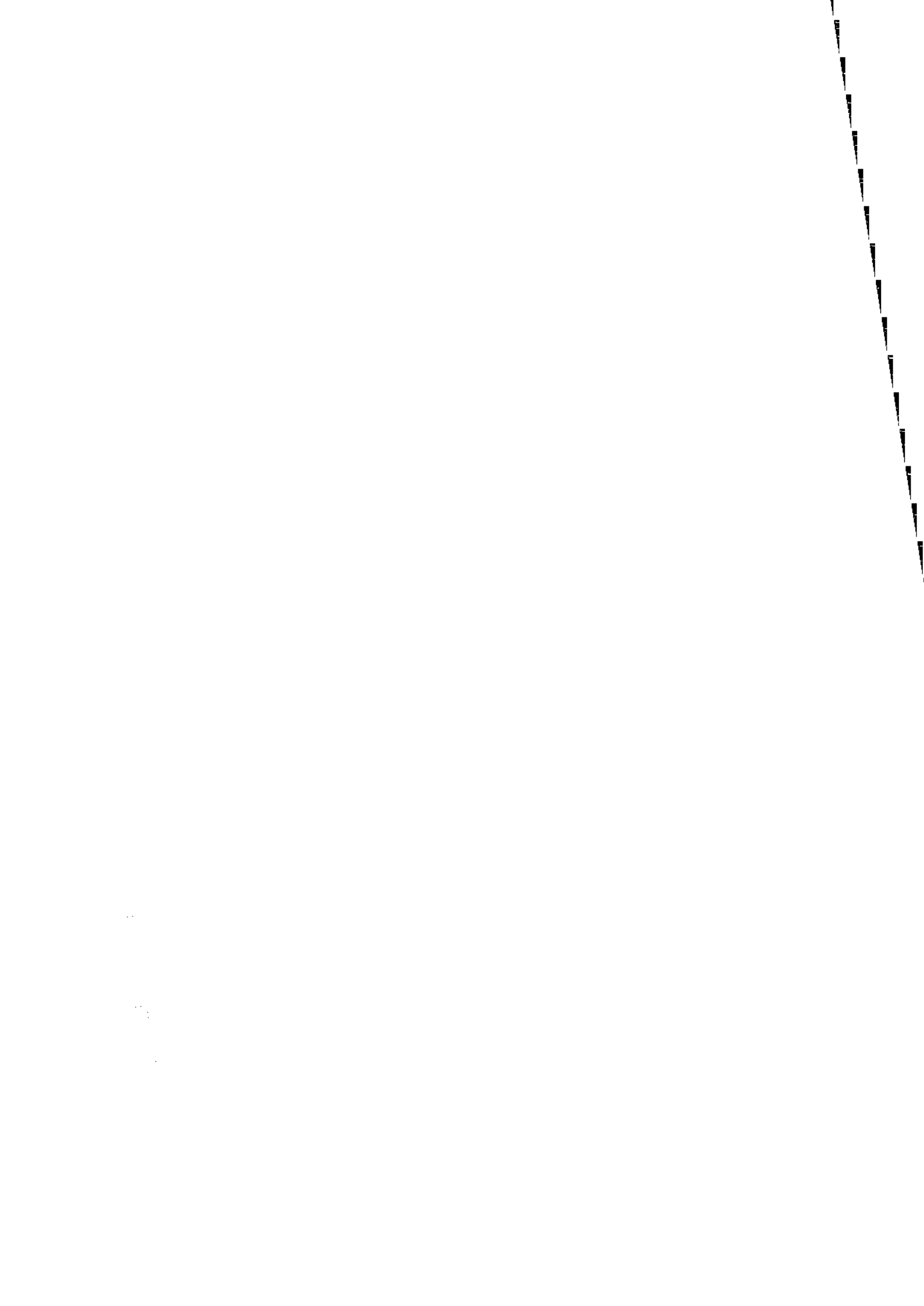
27	Gerencia Zonal Huancayo			2	Gestión Pública	Procedimiento de gestión pública			1	Escrito	Presencial		S/.	2,000.00
28	Departamento de Recursos Humanos			2	Gestión Pública	Procedimiento administrativo disciplinario sancionador	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	1,000.00
29	Tesorería			1	Tributario	Proceso y Emisión de comprobantes electrónicos SUNAT	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	350.00
30	Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura			1	administración	Programas estadísticos	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	350.00
31	Gerencia Zonal Arequipa			1	Control	Sistematización de almacenes	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	1,750.00
	Gerencia Zonal Chiclayo			1										
	Gerencia Zonal Piura			1										
	Gerencia Zonal Puno			1										
	Gerencia Zonal Iquitos			1										
32	Departamento de Recursos Humanos			218	Recursos Humanos	Sistema de seguridad y salud ocupacional	Formación Laboral	Curso - Taller	2	Escrito	Presencial - In house		S/.	1,800.68
33	Departamento de Recursos Humanos			1	Gestión Pública	Temas renumerativos de los diferentes regimenes del Estado	Formación Laboral	Curso	2	Escrito	Presencial		S/.	350.00
34	Oficina de Aportes			1	estratégico	Valorización de Obras	Formación Laboral	Curso	2	Escrito	Presencial		S/.	500.00
35	Presidencia Ejecutiva			1	Oficina de Recursos Humanos	Análisis transaccional (Jefes y Gerentes)	Formación Laboral	Curso - Taller	3	Escrito	Presencial		S/.	30,720.00
	Gerencia General			1										
	Secretaría General			1										
	Asesoría Legal			1										
	Supervisión de Gerencias Zonales			1										
	OCI			1										
	Gerencia de Formación Profesional			4										
	Gerencia de Investigación y Normalización			3										
	Contabilidad			1										
	Tesorería			1										
	Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura			1										
	Oficina de Planificación y Presupuesto			3										
	Departamento de Abastecimiento			1										
	Oficina de Administración y Finanzas			2										
	Departamento de Informática			1										
	Departamento de Recursos Humanos			6										
	Oficina de Relaciones Públicas			1										
	Oficina de Aportes			1										



	Gerencia Zonal Lima		1										
	Callao		1										
	Laboratorio		1										
	Centro de Formación		1										
	Chorrillos		1										
	Centro de Formación Los		1										
	Olivos		1										
	Gerencia Zonal Arequipa		1										
	Gerencia Zonal Chiclayo		1										
	Gerencia Zonal Piura		1										
	Gerencia Zonal Trujillo		1										
	Unidad Operativa		1										
	Cajamarca		1										
	Gerencia Zonal Ica		1										
	Unidad Operativa		1										
	Ayacucho		1										
	Gerencia Zonal Huancayo		1										
	Centro de Formación		1										
	Huancavelica		1										
	Gerencia Zonal Puno		1										
	Gerencia Zonal Iquitos		1										
	Gerencia Zonal Tacna		1										
	CAJ		1										
36	Departamento de Recursos Humanos		218	Recursos Humanos	Comportamiento Humano en el Trabajo	Formación Laboral	Curso - Taller	1	Escrito	Presencial - In house		S/.	1,800.68
37	Oficina de Relaciones Públicas		3	Marketing	Comunicación y Marketing	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	6,050.00
	Gerencia Zonal Chiclayo		1										
	Gerencia Zonal Iquitos		1										
38	Departamento de Informática		1	Marketing	Marketing digital	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	7,260.00
	Oficina de Relaciones Públicas		1										
	Oficina de Aportes		1										
	Gerencia Zonal Lima Callao		1										
	Gerencia Zonal Arequipa		1										
Gerencia Zonal Chiclayo		1											
39	Departamento de Recursos Humanos		218	Gestión Pública	Código de ética de la función pública	Formación Laboral	Curso - Taller	1	Escrito	Presencial - In house		S/.	1,800.68
40	Departamento de Recursos Humanos		218	Prevención	Gestión de riesgos de desastres	Formación Laboral	Curso - Taller	1	Escrito	Presencial - In house		S/.	1,800.68
41	Departamento de Recursos Humanos		218	Recursos Humanos	Equidad de género en el sector público.	Formación Laboral	Curso - Taller	1	Escrito	Presencial - In house		S/.	1,800.68
42	Departamento de Recursos Humanos		218	Recursos Humanos	Erradicación de prácticas discriminatorias basadas en la diferencia de género y/o orientación sexual.	Formación Laboral	Curso - Taller	1	Escrito	Presencial		S/.	1,800.68



Handwritten signature or initials in blue ink.



43	Departamento de Recursos Humanos			218	Recursos Humanos	Plan de continuidad de negocio	Formación Laboral	Curso - Taller	1	Escrito	Presencial - In house		S/.	1,800.68
44	Departamento de Recursos Humanos			218	Recursos Humanos	Uso del lenguaje inclusivo en sus comunicaciones y documentación oficial	Formación Laboral	Curso - Taller	1	Escrito	Presencial - In house		S/.	1,800.68
45	Departamento de Recursos Humanos			218	administración	Simplificación administrativa	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	1,800.68
46	Departamento de Recursos Humanos			218	Gestión Pública	Ley de contrataciones y adquisiciones del estado.	Formación Laboral	Curso - Taller	1	Escrito	Presencial - In house		S/.	1,800.68
47	Departamento de Recursos Humanos			218	Gestión Pública	Ley de nepotismo.	Formación Laboral	Curso - Taller	1	Escrito	Presencial - In house		S/.	1,800.68
48	Departamento de Recursos Humanos			218	Gestión Pública	Ley de transparencia y acceso a la información pública.	Formación Laboral	Curso - Taller	1	Escrito	Presencial - In house		S/.	1,800.68
49	Departamento de Recursos Humanos			218	Tributario	Ley que regula las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas.	Formación Laboral	Curso - Taller	1	Escrito	Presencial - In house		S/.	1,800.68
50	Gerencia de Formación Profesional			3	Recursos Humanos	Metodologías y estrategias en competencias laborales.	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	3,150.00
	Departamento de Recursos Humanos			3										
	Gerencia Zonal Arequipa			3										
51	OCI			1	Prevención	Sistema de control interno: evaluación de riesgos	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	13,120.00
	Departamento de Recursos Humanos			40										
52	Departamento de Recursos Humanos			40	administración	Sistema de control interno: gestión por procesos	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	12,800.00
53	Departamento de Recursos Humanos			436	Gestión Pública	Sistema de control interno: sensibilización	Formación Laboral	Curso - Taller	1	Escrito	Presencial - In house		S/.	3,601.36
54	Departamento de Recursos Humanos			1	Finanzas	Sistema integrado de administración financiera SIAF	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	350.00
55	Gerencia de Investigación y Normalización			3	Informática	Civil CAD 3D	Formación Laboral	Curso	2	Escrito	Presencial		S/.	2,000.00
	Oficina de Planificación y Presupuesto			1										
56	Tesorería			1	Finanzas	Curso de SIAF- SIP	Formación Laboral	Curso	2	Escrito	Presencial		S/.	700.00
	Oficina de Planificación y Presupuesto			1										
57	Gerencia de Formación Profesional			2	Informática	Ofimática básico y	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	4,400.00
	Departamento de Recursos Humanos			1										
	Oficina de Aportes			1										



	Centro de Formación Los Olivos		1		avanzado.								
	Gerencia Zonal Ica		2										
	Gerencia Zonal Iquitos		1										
58	Tesorería		1	Finanzas	SIAF - Modulo de Tesorería	Formación Laboral	Curso	2	Escrito	Presencial		S/.	350.00
59	Contabilidad		1	Finanzas	Sistemas Administrativos: SIAF y SIGA	Formación Laboral	Curso	2	Escrito	Presencial		S/.	1,750.00
	Tesorería		1										
	Oficina de Planificación y Presupuesto		1										
	Gerencia Zonal Arequipa		1										
	Gerencia Zonal Huancayo		1										
60	Gerencia de Formación Profesional		1	Informática	Videos 3D, 360° y 180°	Formación Laboral	Curso	2	Escrito	Presencial		S/.	500.00
61	Oficina de Planificación y Presupuesto		1	Estratégico	Control estadísticos de procesos	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	550.00
62	Departamento de Recursos Humanos		2	Recursos Humanos	Planillas electrónicas del estado	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	780.00
63	Contabilidad		3	Finanzas	Normas internacionales de información financiera NIIF	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	14,364.00
	Departamento de Recursos Humanos		1										
64	Departamento de Recursos Humanos		2	Recursos Humanos	Liderazgo y gestión de equipos	Formación Laboral		1	Escrito	Presencial		S/.	500.00
	Presidencia Ejecutiva		1										
	Gerencia General		1										
	Secretaría General		1										
	Asesoría Legal		1										
	Supervisión de Gerencias Zonales		1										
	OCI		1										
	Gerencia de Formación Profesional		1										
	Gerencia de Investigación y Normalización		1										
	Tesorería		1										
	Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura		1										
	Oficina de Planificación y Presupuesto		1										
	Departamento de Abastecimiento		1										
	Oficina de Administración y Finanzas		1										
	Departamento de Informática		1										



D

65	Departamento de Recursos Humanos		1	administración	Redacción administrativa de documentos oficiales de la Gestión Pública.	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial/ Virtual	S/.	6,800.00
	Oficina de Aportes		1									
	Gerencia Zonal Lima Callao		2									
	Laboratorio		1									
	Centro de Formación Chorrillos		1									
	Centro de Formación Los Olivos		1									
	Gerencia Zonal Arequipa		1									
	Gerencia Zonal Chiclayo		1									
	Gerencia Zonal Piura		1									
	Gerencia Zonal Trujillo		1									
	Unidad Operativa Cajamarca		1									
	Gerencia Zonal Ica		1									
	Unidad Operativa Ayacucho		1									
	Gerencia Zonal Huancayo		1									
	Centro de Formación Huancavelica		1									
	Gerencia Zonal Puno		1									
	Gerencia Zonal Iquitos		1									
Gerencia Zonal Tacna		1										
CAJ		1										
66	Departamento de Recursos Humanos		2	Gestión Pública	Recursos humanos y ley servir	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Virtual	S/.	1,100.00
67	Departamento de Recursos Humanos		2	Tributario	Programa de declaraciones telemática PDT	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial	S/.	700.00
68	Departamento de Recursos Humanos		2	Gestión Pública	Procedimiento administrativo general	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial	S/.	700.00
69	Supervisión de Gerencias Zonales		1	administración	Sistema integrado de gestión	Formación Laboral	Diplomado	1	Escrito	Presencial	S/.	47,600.00
	Gerencia de Formación Profesional		3									
	Gerencia de Investigación y Normalización		3									
	Oficina de Planificación y Presupuesto		3									
	Oficina de Administración y Finanzas		2									
	Departamento de Informática		1									
	Departamento de Recursos Humanos		1									
Oficina de Aportes		2										



	Laboratorio			1										
70	Departamento de Abastecimiento			2	Control	Administración y Supervisión de Servicios Generales	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Virtual		S/.	5,600.00
71	Oficina de Administración y Finanzas			1	Gestión Pública	Especialización avanzada en Derecho Administrativo	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	8,100.00
	Departamento de Recursos Humanos			1										
72	Presidencia Ejecutiva			1	Secretariado	Asistentes de Gerencia en Gestión Pública (Secretariado)	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	7,350.00
	Gerencia General			1										
	Secretaría General			1										
	Asesoría Legal			1										
	Supervisión de Gerencias Zonales			1										
	OCI			1										
	Gerencia de Formación Profesional			1										
	Gerencia de Investigación y Normalización			1										
	Tesorería			1										
	Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura			1										
	Oficina de Planificación y Presupuesto			1										



Handwritten signature

	Departamento de Abastecimiento			1										
	Oficina de Administración y Finanzas			1										
	Departamento de Informática			1										
	Departamento de Recursos Humanos			1										
	Oficina de Aportes			1										
	Gerencia Zonal Lima Callao			2										
	Laboratorio			1										
	Centro de Formación Chorrillos			1										
	Centro de Formación Los Olivos			1										
73	Supervisión de Gerencias Zonales			3	Estratégico	Gestión en la educación	Formación Laboral	Curso	2	Escrito	Presencial		S/.	16,200.00
	Oficina de Administración y Finanzas			1										
74	Departamento de Recursos Humanos			1	Recursos Humanos	Enfermedades profesionales	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	550.00
75	Departamento de Recursos Humanos			1	Recursos Humanos	Emergencias y urgencias	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	350.00
76	Oficina de Administración y Finanzas			1	administración	Seguros	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	1,800.00
	Departamento de Abastecimiento			3										
	Gerencia Zonal Lima Callao			2										
	Centro de Formación Los Olivos			2										
	Gerencia Zonal Arequipa			2										



77	Gerencia Zonal Chiclayo		2	Gestión Pública	Gestión de propiedad estatal	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	47,850.00
	Gerencia Zonal Piura		2										
	Gerencia Zonal Trujillo		2										
	Unidad Operativa Cajamarca		2										
	Gerencia Zonal Ica		2										
	Unidad Operativa Ayacucho		2										
	Gerencia Zonal Huancayo		2										
	Centro de Formación Huancavelica		2										
	Gerencia Zonal Puno		2										
	Gerencia Zonal Iquitos		2										
	Gerencia Zonal Tacna		2										
CAJ		2											
78	Departamento de Recursos Humanos		1	Educativo	Atención temprana al niño menor de tres años - WWI	Formación Laboral	Curso	2	Escrito	Presencial		S/.	210.00
79	Departamento de Recursos Humanos		1	Educativo	Recursos visuales para favorecer el lenguaje oral WWI	Formación Laboral	Curso	2	Escrito	Presencial		S/.	210.00
80	Departamento de Recursos Humanos		1	Educativo	Desarrollo social: un enfoque desde las emociones - WWI	Formación Laboral	Curso	2	Escrito	Presencial		S/.	210.00
81	Departamento de Recursos Humanos		208	Recursos Humanos	Comunicación y trabajo en equipo	Formación Laboral	Curso Taller	2	Escrito	Presencial		S/.	18,000.32
82	Departamento de Recursos Humanos		71	Recursos Humanos	Integrador motivacional	Formación Laboral	Curso Taller	1	Escrito	Presencial		S/.	18,000.63
83	Departamento de Recursos Humanos		1	Recursos Humanos	Bienestar social y el talento humano en las organizaciones	Formación Laboral	Diplomado	1	Escrito	Presencial		S/.	3,950.00
84	Contabilidad		1	Informática	Servidores Windows 2012	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	350.00
85	Departamento de Informática		4	Informática	Herramientas Tecnológicas	Formación Laboral	Curso	1	Escrito	Presencial		S/.	1,800.00



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - PDP 2017

Nº	ACTIVIDADES	TIPO	MODALIDAD	SEDE CENTRAL																			ZONALES												TOTAL PART.	COSTO UNITARIO	TOTAL					
				PE	GG	SEC.G	A.LEG	SGZ	OCI	GFP	GIN	CONTA	TES	DMI	OPP	ABAS	OAF	INFOR	RRHH	RRPP	APOR	GZLC	LABOR	CHOR	OLIV	ARE	CHY	PIU	TRUJ	CAJA	ICA	AYA	HYO	HUAV				PUN	IQU	TAC	CAJ	
73	Gestión en la educación	CURSO	PRESENCIAL																																					4	\$/. 4,050.00	\$/. 16,200.00
74	Enfermedades profesionales	CURSO	PRESENCIAL																																				1	\$/. 550.00	\$/. 550.00	
75	Emergencias y urgencias	CURSO	PRESENCIAL																																			1	\$/. 350.00	\$/. 350.00		
76	Seguros	CURSO	PRESENCIAL																																			1	\$/. 1,800.00	\$/. 1,800.00		
77	Gestión de propiedad estatal	CURSO	PRESENCIAL											3							2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	33	\$/. 1,450.00	\$/. 47,850.00			
78	Atención temprana al niño menor de tres años - WWI	CURSO	PRESENCIAL																																			1	\$/. 210.00	\$/. 210.00		
79	Recursos visuales para favorecer el lenguaje oral - WWI	CURSO	PRESENCIAL																																			1	\$/. 210.00	\$/. 210.00		
80	Desarrollo social: un enfoque desde las emociones - WWI	CURSO	PRESENCIAL																																			1	\$/. 210.00	\$/. 210.00		
81	Comunicación y trabajo en equipo	CURSO-TALLER	PRESENCIAL																																			208	\$/. 86.54	\$/. 18,000.32		
82	Integrador motivacional	CURSO-TALLER	PRESENCIAL																																			71	\$/. 253.53	\$/. 18,000.63		
83	Bienestar social y el talento humano en las organizaciones	DIPLOMADO	PRESENCIAL																																			1	\$/. 3,950.00	\$/. 3,950.00		
84	Servidores Windows 2012	CURSO	PRESENCIAL																																			1	\$/. 350.00	\$/. 350.00		
85	Herramientas tecnológicas	CURSO	PRESENCIAL																																			4	\$/. 450.00	\$/. 1,800.00		
TOTAL																																								\$/. 563,871.15		



