



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES – AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL

Resolución de Superintendente Nº 028-2018-SMV/02

Lima, 6 de marzo de 2018

El Superintendente del Mercado de Valores

VISTOS:

El Expediente N° 2017037771 y el Memorandum N° 528-2018-SMV/08.2 de la Unidad de Recursos Humanos con la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas de la Superintendencia del Mercado de Valores;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE del 8 de agosto de 2016, se desarrolla el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, por Resolución de Superintendente N° 150-2016-SMV/02 del 5 de diciembre de 2016 se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación de la Superintendencia del Mercado de Valores;

Que, según el acta de la sesión 02-2018 del 9 de febrero de 2018, el Comité de Planificación de la Capacitación aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 de la Superintendencia del Mercado de Valores y dispuso su elevación para la aprobación del Titular de la Entidad, conforme a los numerales 5.2.7 y 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas";

Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 de la Superintendencia del Mercado de Valores;
y,

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.2.7 de 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, y en el numeral 16 del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia del Mercado de Valores, aprobado por Decreto Supremo N° 216-2011-EF, modificado por las Resoluciones de Superintendente Nos. 043-2014-SMV/02 y 134-2016-SMV/02;

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 de la Superintendencia del Mercado de Valores, el mismo que, en anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer que la Unidad de Recursos Humanos ejecute el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 de la Superintendencia del Mercado de Valores y conduzca la capacitación conforme a las disposiciones de la Ley N° 30057, su Reglamento y Directivas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Artículo 3°.- Disponer que la Unidad de Recursos Humanos de la Superintendencia del Mercado de Valores remita el PDP 2018 de la Superintendencia del Mercado de Valores a la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Firmado por: PESCHIERA REBAGLIATI Jose I
Razón:
Fecha: 06/03/2018 06:50:46 p.m.
José Manuel Peschiera Rebagliati
Superintendente del Mercado de Valores

Firmado por: CHACON CURSACK Maria Beatriz (FAU2013)
Razón:
Fecha: 06/03/2018 05:18:08 p.m.



Firmado por: REYNA CISNEROS Victor Manuel (FAU2013)
Razón:
Fecha: 06/03/2018 06:14:05 p.m.

Firmado por: NOBLECILLA CASTRO DE VASQUEZ Ada I:
Razón:
Fecha: 06/03/2018 06:44:58 p.m.

Firmado por: VARGAS PIÑA Julio Cesar (FAU:
Razón:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ - AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU

Resolución de Superintendente N° 150-2016-SMV/02

Lima, 5 de diciembre de 2016

El Superintendente del Mercado de Valores (e)

VISTOS:

El Expediente N° 2016043765 y el Informe N° 943-2016-SMV/08.2, emitido por la Unidad de Recursos Humanos con la conformidad de la Oficina General de Administración de la Superintendencia del Mercado de Valores;

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprobó la "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", mediante Memorandum N° 013-2014-SMV/02 del 28 de enero de 2014, se constituyó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) siendo sus integrantes el Secretario General, quien lo preside; el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, y el representante de los trabajadores elegido por un período de tres (3) años, que concluirá el 28 de enero de 2017;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, publicada el 13 de agosto de 2016 en el Diario Oficial El Peruano, se derogó la directiva referida en el considerando precedente y se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", en la cual se desarrolla el proceso de capacitación aplicable a las Instituciones Públicas que se encuentran bajo el ámbito de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil,

Que, el numeral 6.4.1.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" dispone la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, el cual debe estar integrado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos, quien lo presidirá; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el representante de la Alta Dirección, que será el responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad, y el representante de los servidores civiles;

Que, a fin de conformar el Comité de Planificación de la Capacitación, la Unidad de Recursos Humanos convocó a elecciones para elegir al representante de los servidores de la Institución, resultando elegida la servidora señora Inés Roxana Mora Lorenzi, según se desprende del acta de Resultados Finales del 21 de noviembre de 2016;

Que, el artículo 12° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que las Oficinas de Recursos Humanos de las Entidades Públicas son las responsables de la

conducción de la capacitación en su entidad, para lo cual planifican, ejecutan y evalúan la capacitación, otorgando a través de la entidad el financiamiento, co-financiamiento o gestión del financiamiento público o privado;

Que, en atención a que la Ley del Servicio Civil, su Reglamento General y la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” han regulado lo concerniente al proceso de capacitación como parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación, encontrándose determinados los mecanismos, criterios y condiciones para acceder a la capacitación, es necesario adecuar los órganos encargados de la Gestión de la Capacitación de la SMV a lo regulado por la precitada Directiva; y,

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.4.1.1. de 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; en el numeral 16 del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia del Mercado de Valores, aprobado por Decreto Supremo N° 216-2011-EF, modificado por la Resolución de Superintendente N° 043-2014-SMV/02; así como en la Resolución de Superintendente N° 148-2016-SMV/02;

RESUELVE:

Artículo 1°.- Conformar el Comité de Planificación de la Capacitación de la Superintendencia del Mercado de Valores, el mismo que iniciará sus funciones a partir de la emisión de la presente resolución y estará integrado por los servidores siguientes:

1. Señor Manuel Reyna Cisneros, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien lo presidirá.
2. Señora Paola Martínez Goyoneche, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
3. Señor Mario Antonio Zambrano Berendsohn, Superintendente Adjunto de Riesgos, como representante de la Alta Dirección.
4. Señora Inés Roxana Mora Lorenzi, representante de los trabajadores.

Artículo 2°.- Dar por concluidas las funciones del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Superintendencia del Mercado de Valores, señalado en la parte considerativa de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Firmado por: RIVERO ZEVALLOS Carlos Fabian
Razón:

Carlos Rivero Zevallos
Superintendente del Mercado de Valores (e)



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ - AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU

Firmado por: CHACON CURSACK Maria Beatriz (FAU2013)
Razón:
Fecha: 05/12/2016 05:06:48 p.m.



Firmado por: REYNA CISNEROS Victor Manuel (FAU2013)
Razón:

Firmado por: ZAMBRANO GASTIABURU Aibe
Razón:
Fecha: 05/12/2016 06:26:52 p.m.

Firmado por: VARGAS PIÑA Julio Cesar (FAU:
Razón:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES – AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL

PDP



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

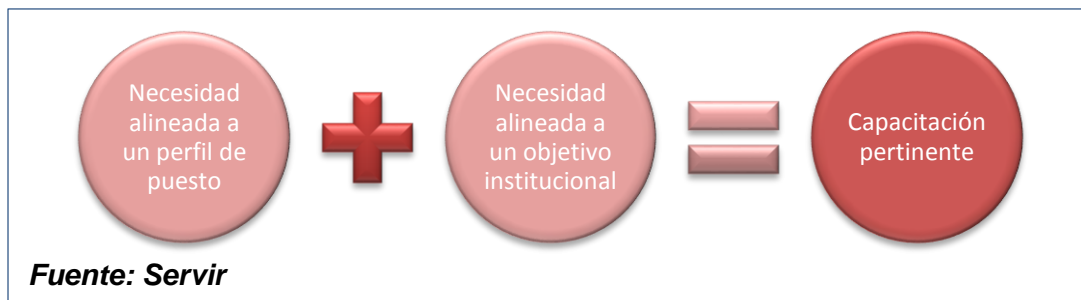
SMV

2018

Oficina General de Administración
Unidad de Recursos Humanos

PRESENTACIÓN

Para el período 2018, la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) ha tomado como base principal los lineamientos indicados en la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil, su Reglamento y la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, cuya finalidad es elevar las competencias y capacidades de los servidores públicos, a partir de la identificación de la brechas detectadas entre el perfil del puesto y las que actualmente poseen nuestros colaboradores.



Como es necesario, para lograr los objetivos dentro de un entorno altamente competitivo, la gestión de la capacitación impartida por la SMV busca fortalecer y mejorar los conocimientos o competencias de nuestros diferentes equipos de trabajo, intervinientes en los procesos de Promoción, Fiscalización y Regulación del Mercado de Valores, para darles el soporte necesario que genere un buen desempeño, como estrategia fundamental para alcanzar los objetivos institucionales.

En esta línea, se ha partido de la base de los requerimientos técnicos y las competencias necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la SMV, para mejorar el desempeño de los trabajadores, a fin de que ello repercuta en la calidad de los servicios que brindamos como institución a todos los ciudadanos.

Asimismo, el acelerado cambio a nivel mundial, ha generado una reforma en la gestión pública local, que exige de una administración eficiente, económica y coordinada de los servicios provistos por el Estado, pero adicionalmente, la necesidad de buscar la equidad como compromisos complementarios, lo cual busca modernizar la burocracia tradicional para transformarla en esquemas de gestión integral, organizada y flexible. Para ello, la elaboración del PDP define como factores clave:

- Propiciar la meritocracia para elevar la calidad de los servicios que el Estado brinda a los ciudadanos; e
- Incentivar el desarrollo del personal y profesional de los trabajadores de la SMV, como elemento fundamental en la generación del cambio en la Administración Pública.

Por tal razón, las acciones de capacitación que ha definido la SMV se vinculan a principios clave dentro de la Nueva Gestión Pública como es la consecución de una gestión orientada a los resultados, contribuyendo con la eficiencia de todos los procesos institucionales de la Superintendencia del Mercado de Valores, a fin de cumplir con las funciones asignadas por la normativa vigente en materia de mercado de valores, de productos y el sistema de fondos colectivos; poniendo especial énfasis en el estudio de nuevos instrumentos financieros acordes con los estándares internacionales.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES – AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL

I. ASPECTOS GENERALES

I.I. Objetivo General

Ayudar a la organización a construir y desarrollar habilidades, conocimientos y actitudes que estén alineadas con la estrategia de negocio, generando un impacto positivo que incremente la competitividad de nuestros colaboradores, facilitando el logro de los objetivos estratégicos de la Institución, generando valor agregado a los servicios que proporciona la SMV a los ciudadanos.

I.II. Objetivos Específicos

Los productos a lograr mediante la capacitación en el marco de los servicios que brinda la SMV son los siguientes:

1. Contribuir en la reducción de las brechas cognitivas a través de la actualización y el fortalecimiento de las competencias institucionales para fortalecer la imagen brindada por la Institución ante sus distintos clientes (internos y externos).
2. Potenciar las capacidades de gestión en todos los niveles de la organización, con el objeto de promover la simplificación de procesos y generar valor a través de la innovación constante.
3. Motivar el compromiso del personal con el logro de los objetivos institucionales, impulsando su participación activa mediante el desarrollo de un estilo de comunicación efectiva, que sostenga el trabajo en equipo como base fundamental para integrar los procesos.
4. Desarrollar un Liderazgo Participativo que contribuya a la cohesión de los equipos para el logro de los resultados.
5. Optimizar los recursos presupuestales asignados, priorizando las capacitaciones grupales, a fin de generar la participación de la mayor cantidad de trabajadores de manera homogénea.
6. Promover la difusión interna de los conocimientos adquiridos por los trabajadores beneficiados con eventos capacitación nacional o internacional, o por los profesionales de las áreas de línea.
7. Contribuir a fortalecer el conocimiento del idioma inglés, facilitando y complementando los programas actuales de capacitación, de tal manera que facilite a los trabajadores el acceso a información de otras realidades a nivel mundial.
8. Establecer nuevos parámetros de medición, a partir de los cuales se evalúe el impacto de la capacitación efectuada en cada período.
9. Promover una cultura de mejora continua.



I.III. Metas de Capacitación

Atendiendo las diferentes necesidades institucionales identificadas en el desarrollo de presente Plan, y con el objeto de potenciar eficazmente el desempeño de los trabajadores de la SMV, se plantea reforzar principalmente competencias genéricas, de acuerdo a lo siguiente:

1. Distribuir el gasto en capacitación individual, considerando la utilización del 60% de los recursos en el desarrollo de colaboradores que pertenecen a los órganos de línea, propiciando una gestión *orientada a resultados*, la creación de nuevos instrumentos normativos y el *aprendizaje continuo como base para la solución de Problemas*.
2. Emplear el 50% del presupuesto asignado, en eventos de capacitación grupal, a fin de promover la participación de la mayor cantidad de trabajadores, en eventos de capacitación orientados a fortalecer sus competencias Profesionales y/o Técnicas.
3. Capacitar al 40% de colaboradores en eventos relacionados a gestión de personas y/o herramientas de productividad.

II. ESTRATEGIAS

Cada vez es más frecuente que las organizaciones se encuentren en constante cambio, lo que requiere nuevas formas de actuación para lograr los resultados esperados. Entre las tendencias de la última década, referidas a los aspectos corporativos se encuentran los de sistemas aprendizaje, a través del proceso de capacitación, como herramienta para elevar la productividad de los colaboradores.

Siendo conscientes de ello, la SMV logró definir en el mes de noviembre del 2014, su propio modelo de competencias, el mismo que se encuentra alineado a la estrategia, misión y visión de la organización.

En el diseño de este modelo, se considera la naturaleza compleja y especializada de las funciones desempeñadas en la institución, lo cual comprende las competencias organizacionales y específicas, las cuales se subdividen en dos componentes: competencias profesionales (no técnicas) y competencias técnicas.

Este trabajo, se ha venido perfeccionando en los últimos dos años, colocando a la entidad en la vanguardia de los requerimientos técnicos regulados por Servir como ente rector en materia de recursos humanos para el Sector Público peruano, y permite optimizar el proceso de gestión de personas en la SMV, toda vez que aporta las últimas tecnologías administrativas, para generar:

- **Valor a las personas:** debido a que produce mayor satisfacción laboral, aumento de la creatividad, mejor aprovechamiento de los recursos, más motivación, espíritu de equipo e inspiración.
- **Valor añadido al negocio:** incremento de la eficiencia, mayor precisión estratégica, y mejora en la calidad de los servicios brindados a la ciudadanía.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES – AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL

- **Valor desde el punto de vista económico:** ahorro de costos de formación, de reclutamiento y aumento de ganancias debido a un mejor rendimiento y una mayor rentabilidad global.

En ese sentido, para fortalecer el modelo de competencias en la SMV y su alineamiento a las disposiciones emitidas por Servir, se consideran las siguientes acciones:

1. Brindar un rol estratégico al proceso de capacitación. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.4.1.1. de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIRPE, la SMV ha constituido su Comité de Planificación de la Capacitación, mediante Resolución de Superintendente N° 150-2016-SMV/02 del 05.12.2016, la cual se encuentra integrado por los siguientes miembros:

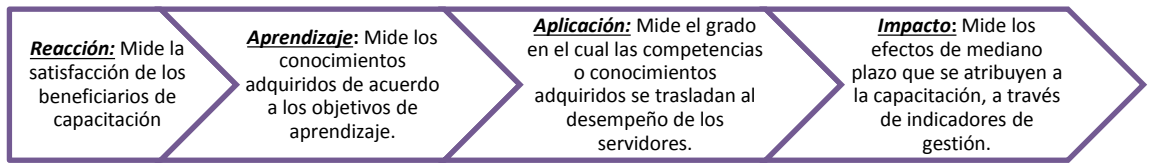
- Señor Manuel Reyna Cisneros, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien lo preside.
- Señora Paola Martínez Goyoneche, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Señor Mario Antonio Zambrano Berendsohn, Superintendente Adjunto de Riesgos, como representante de la Alta Dirección.
- Señora Inés Roxana Mora Lorenzi, representante de los trabajadores.

2. Medir la ejecución de los resultados de capacitación, a través de los niveles de reacción y aprendizaje.

- **Nivel I (Reacción):** En este nivel se medirá la satisfacción de quienes recibieron la capacitación. La evaluación de esta etapa recoge información sobre la satisfacción de los participantes en la metodología empleada por el profesor / facilitador, calidad de los medios utilizados, materiales de apoyo y textos empleados, características del local y claridad en las explicaciones, entre otros.
- **Nivel II (Aprendizaje):** En el segundo nivel se registrarán los conocimientos adquiridos por los participantes, en relación con las competencias que se requerían reforzar para cada posición. Para ayudar en esta medición, se emplearán diferentes métodos de evaluación, como la realización de pruebas de control antes y después de la acción capacitadora, entrevistas con los participantes, encuestas, etc.

Los instrumentos de este nivel nos permitirán determinar el grado de asimilación de los contenidos por parte de los participantes y nos proporcionarán las brechas a trabajar durante los siguientes eventos de capacitación; sin embargo, la metodología requiere que previamente se reúna el colaborador con su gestor y puedan definir previamente los aspectos de aprendizaje que posteriormente serán evaluados.

Cabe indicar, que esta etapa consta de cuatro niveles, los mismos que se irán completando en el presente ejercicio, considerando lo siguiente:



Fuente: Servir

- 3. Potenciar las competencias organizacionales y diversificar los entrenamientos hacia el mayor número de trabajadores,** de modo que se pueda potenciar habilidades de gestión y conocimientos técnicos de manera integral a lo descrito en el Diccionario de Competencias de la SMV para cada posición. También se pondrá un especial énfasis en el desarrollo de Instrumentos Financieros y capacitaciones internacionales de nivel avanzado, a fin de fortalecer las competencias de innovación.
- 4. Sostener las acciones emprendidas en los últimos dos años para fortalecer y consolidar las competencias de los colaboradores de la SMV en el mediano y largo plazo,** siendo conscientes que, para lograr estos cambios de manera sostenida, se tiene la misión de crear nuevos hábitos y modificar aquellos comportamientos que no le agregan valor las actividades.

En ese sentido, los eventos de capacitación programados se han dividido de acuerdo a lo siguiente:

- **Capacitación General,** conformada por aquellos eventos diseñados para proporcionar una macro visión de los principales procesos desarrollados en la Institución, entre los que destacan eventos de gestión de personas, simplificación administrativa e informática.
 - **Capacitación Específica,** conformada por cursos dirigidos a cubrir necesidades de capacitación propias del puesto en temas técnicos o especializados.
- 5. Fortalecer el modelo de competencias en la SMV,** a través de las siguientes dimensiones de desarrollo:
 - Actitudes (Ser);
 - Conocimientos (Saber);
 - Habilidades (Hacer);
 - Aplicabilidad.

Todas las acciones de capacitación están alineadas a las competencias organizacionales y propician la optimización de los resultados, a través de la calificación del conocimiento, de las actitudes y de las habilidades, dentro de una visión de corto, mediano y largo plazo en la que se analizará principalmente los siguientes niveles:

- **Básico:** Denota poca competencia o un desarrollo mínimo de la misma.

- **Competente:** Significa un desarrollo adecuado de las competencias. Este nivel señala el cumplimiento mínimo necesario de desarrollo de las competencias para realizar sus tareas.
- **Avanzado:** Implica un alto dominio de las competencias, debido a un nivel de madurez sólido y mayor nivel de experiencia. Es la capacidad de realizar las tareas en un nivel más alto de lo esperado.
- **Experto:** Significa que el colaborador alcanzó un nivel de desarrollo excepcional de la competencia y se convierte en referente para la entidad.

6. Enfocar los esfuerzos de capacitación en función de los objetivos estratégicos de la SMV para el período 2017 – 2019. Los objetivos estratégicos institucionales de la SMV son los siguientes:

- **Objetivo estratégico 1:** Facilitar el acceso al mercado de valores a potenciales y actuales emisores e inversionistas.
- **Objetivo estratégico 2:** Fortalecer la integridad del mercado de valores y del sistema de fondos colectivos.
- **Objetivo estratégico 3:** Fortalecer la gestión institucional de la SMV.

7. Desarrollar alianzas estratégicas con proveedores de capacitación. Implica realizar coordinaciones con entidades públicas que han desarrollado herramientas complementarias tales como la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), quienes han implantado herramientas de e-learning con capacitaciones de tipo transversal a la función pública, y entidades aliadas que son referentes en el desarrollo del potencial humano, tales como Sunat, Osinergmin, entre otras, e instituciones privadas, a través de la suscripción de convenios, acuerdos comerciales, etc, que permitan el ahorro de recursos.



Fuente: Servir

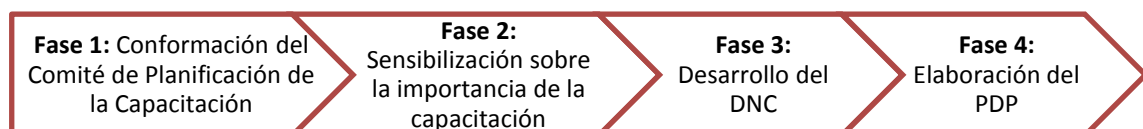
III. DISEÑO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LAS PERSONAS PDP 2018

Habiendo identificado y trabajado las competencias que requiere la organización durante los últimos tres años, a través del modelo de competencias, se realizó de manera complementaria el relevamiento de necesidades de capacitación, en donde la Unidad de Recursos Humanos cursó el Memorandum 3789-2017-SMV/08.2 del 05.10.2017, dirigidos a los Directivos de todos los órganos de la SMV, a fin de que informen acerca de las brechas de capacitación que han identificado en sus respectivos equipos a cargo.

Asimismo, se desarrollaron charlas con los Directivos y sus diferentes equipos involucrados en la temática de elaboración del PDP, en los tres locales institucionales, con el objeto de que a través de ellos se pueda poner en conocimiento de todos los colaboradores acerca de las últimas disposiciones desarrolladas por Servir en materia de capacitación.

En ese sentido, mediante Decreto Supremo N° 117-2017-PCM, el 07.12.2017, se modifica la Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, ley del Servicio Civil, en la cual se eliminan las restricciones de tiempo (3 meses) e importe (1 UIT) para capacitar a los servidores civiles en el año.

Finalmente, en función de los recursos asignados, se formuló la distribución del Presupuesto de Capacitación (Anexo 1), y tomando como base los lineamientos de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIRPE, se desarrolló el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), (Anexo 2) y la respectiva Matriz de Capacitación de la SMV (Anexo 3), cuyos instrumentos y contenido fueron validados por el ente rector, habiendo cumplido con las etapas requeridas:



Asimismo, con el objeto de propiciar el desarrollo de nuestros colaboradores, se está procediendo con el principio de eficacia anticipada para aquellos trabajadores que la entidad ha designado para participar del Programa de Especialización en Mercado de Valores que organiza la entidad durante los primeros meses del año, cuyo tratamiento también sería aplicado para las certificaciones internacionales del CFA Institute y de similares características, que según su diseño se gestionen a nivel global antes de la aprobación del presente instrumento de gestión¹.

¹ Artículo 17.- Eficacia anticipada del acto administrativo

17.1 La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES – AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL

Firmado por: MORENO NUÑEZ Rosario Mabel (FAU20131
Razón:

Firmado por: MARTINEZ GOYONECHE
Razón:

Firmado por: MORA LORENZI Ines Roxana (FAU20131016
Razón:

Firmado por: ZAMBRANO BERENDSOHN Ma
Razón:

**ANEXO 1
DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DE CAPACITACION
PRESUPUESTO AÑO 2018**

ÓRGANOS	NÚMERO DE PERSONAL (728 - CAS)	PORCENTAJE DE DISTRIBUCION	PRESUPUESTO ANUAL EN SOLES
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES	7	2.38%	22,832.00
SECRETARIA GENERAL	16	5.03%	48,247.00
SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION PRUDENCIAL	47	22.14%	212,418.00
SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION CONDUCTAS MERCADOS	52	24.47%	234,733.00
SUPERINT. ADJ. DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	15	6.84%	65,662.00
SUPERINT. ADJ. DE RIESGOS	11	4.99%	47,829.83
PROCURADURIA PÚBLICA	5	2.24%	21,525.00
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	8	3.22%	30,939.97
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	7	3.43%	32,935.30
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	10	4.35%	41,718.41
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	36	14.17%	135,980.49
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	15	6.73%	64,579.00
SUB TOTAL	229	100.00%	S/. 959,400.00
EVENTOS DE ESPECIALIZACIÓN	---	---	S/. 100,000.00
TOTAL PRESUPUESTADO	---	---	S/. 1,059,400.00

ASIGNADO 2018	Personas Naturales	S/. 70,200.00
	Personas Jurídicas	S/. 989,200.00
	TOTAL	S/. 1,059,400.00

	
Firmado por: MORENO NUÑEZ Rosario Mabel (FAU20131) Razón: Fecha: 12/02/2018 07:26:39 p.m.	Firmado por: MARTINEZ GOYONECHE Razón:
	
Firmado por: ZAMBRANO BERENDSOHN Mai Razón:	Firmado por: MORA LORENZI Ines Roxana (FAU20131016) Razón:

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) 2018

N°	CODIGO	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	META ESTRATEGICA A LA QUE APORTA	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	ACCION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE CAPACITACION				MONTO (INDIVIDUAL)		
											DE APRENDIZAJE	DE DESEMPEÑO	NIVEL DE EVALUACION	COMPETENCIA QUE REFUERZA	MODALIDAD DE CAPACITACION	OPORTUNIDAD	COSTOS DIRECTOS
1	VIARIOS	VIARIOS	TRANSVERSAL	VIARIOS	Objetivo Estratégico N° 3	Derecho Corporativo, Laboral, Procesal y Societario	Formación Laboral	Curso Seminario Diplomado	A3 B3 C1	7	Corporativo: Conocer los conceptos legales esenciales para el desarrollo de las actividades empresariales. Asimismo, reflexionar principalmente sobre los conceptos y criterios aplicables y las normas que regulan las sociedades, pues son estos los principales vehículos a través de los cuales se desarrollan las actividades empresariales en nuestro país. Laboral: Brindar información teórico-práctica de la legislación y jurisprudencia laboral sobre contratación, remuneraciones, beneficios laborales, organización del tiempo de trabajo y periodos de descanso, término del contrato de trabajo, relaciones con organizaciones sindicales y actuación inspectiva, lo que facilitará la gestión del capital humano. Procesal: Reforzar los conocimientos sobre la naturaleza jurídica y las disposiciones de las principales instituciones jurídicas y procesales, así como reforzar el conocimiento sobre los distintos métodos de Interpretación Jurídica. Societario: Proporcionar conocimientos teóricos y prácticos sobre aspectos del derecho societario que son usados en el marco del mercado de valores.	Reacción y Aprendizaje	Habilidad Técnica	Presencial Virtual Semi Pres	II, III o IV Trimestre	5/1,954.36	
2	VIARIOS	VIARIOS	TRANSVERSAL	VIARIOS	Objetivo Estratégico N° 3	Derecho Administrativo, Tributario y Sancionador	Formación Laboral	Curso Seminario Diplomado	A3, B3, C1	7	Reforzar los conocimientos del procedimiento sancionador de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General. Entender los principios y fundamentos que regulan a la Administración Pública, con énfasis en la Ley de Procedimiento Administrativo General, el Procedimiento Sancionador y el análisis del Impacto regulatorio, como Insumo necesario para lograr una adecuada supervisión de la gestión de riesgo de las entidades. Fortalecer los conocimientos sobre derecho administrativo y tributario	Reacción, Aprendizaje y Aplicación	Habilidad Técnica	Presencial Virtual Semi Pres	II, III o IV Trimestre	5/1,105,977.42	
3	VIARIOS	VIARIOS	TRANSVERSAL	VIARIOS	Objetivo Estratégico N° 3	Inglés	Formación Laboral	Curso	A2, B1, C2	5	Dotar de conocimiento y manejo eficiente del idioma inglés	Reacción, Aprendizaje y Aplicación	Habilidad Técnica	Presencial Virtual Semi Pres	II, III o IV Trimestre	5/99,645.00	
4	VIARIOS	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION SUPERINT. ADJ. DE INVESTIGACION Y DESARROLLO SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE RIESGOS SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION PRUDENCIAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION CONDUCTAS MERCADO	TECNICO ADMINISTRATIVO TECNICO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO TECNICO ADMINISTRATIVO TECNICO ADMINISTRATIVO (CAS) TECNICO ADMINISTRATIVO TECNICO ADMINISTRATIVO RECEPCIONISTA (CAS) TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIA DEL DESPACHO SMV TECNICO ADMINISTRATIVO	CHANG SANTANA MAGALY SILVIA ASTENGO ANTON, ALIDA RIVAS ACERO JUANA LUISA SANABRIA PEREZ ANA MARIA JAUREGUI ZAVALA LUCY AURORA M. QUISEP ALEGRIA DIANA CAROLINA GONZALES BAZALAR AIDA RAMOS HERNANDEZ IDA MARGOT SEVILLA SOTA MILAGROS MATHILDE SOSA SANCHEZ DIANA LIZBETH CAROZZO MARTINEZ MARIA DEL PILAR NUÑEZ BECERRA ADILIA SANDOVAL REYES PRESILIANA TARCILA	Objetivo Estratégico N° 3	Gestión Secretarial	Formación Laboral	Curso Seminario Diplomado	A1, B1, C2	4	Identificar las necesidades de clientes (Interno y Externo), y desarrollar capacidades para resolver sus problemas.	Reacción y Aprendizaje	Enfoque al Cliente	Presencial Virtual Semi Pres	II, III o IV Trimestre	5/8,848.83	
5	VIARIOS	VIARIOS	TRANSVERSAL	VIARIOS	Objetivo Estratégico N° 3	Ofimática	Formación Laboral	Curso Seminario Diplomado	A2, B1, C2	5	Desarrollar competencias básicas en el uso y aplicación de las herramientas ofimáticas y las TIC, aplicándolas en el desarrollo de sus actividades laborales siguiendo los planteamientos de la formación por competencias.	Reacción y Aprendizaje	Enfoque al Cliente	Presencial Virtual Semi Pres	II, III o IV Trimestre	5/28,815.00	
6	VIARIOS	VIARIOS	TRANSVERSAL	VIARIOS	Objetivo Estratégico N° 3	Gestión Pública y/o Organizacional	Formación Laboral	Curso	A3, B1, C2	6	Objetivo: Desarrollar estrategias para identificar, gestionar y desarrollar el talento organizacional, a fin de conducirlo hacia la generación de valor. Comprender el rol del Presupuesto Público como herramienta de gestión de las Finanzas Públicas. Reconocer el funcionamiento del Sistema de Presupuesto Público. Elaboración de presupuestos como mecanismos de control de gestión, utilizando indicadores orientados al cumplimiento de los objetivos internos, institucionales y sectoriales. Identificar las razones que exigen celeridad en el uso de los recursos públicos. Reconocer la normativa a tomar en cuenta para los diversos ámbitos de la administración financiera del Estado.	Reacción, Aprendizaje y Aplicación	Enfoque al Cliente	Presencial Virtual Semi Pres	II, III o IV Trimestre	5/113,591.48	
7	VIARIOS	VIARIOS	TRANSVERSAL	VIARIOS	Objetivo Estratégico N° 3	Mercado de Valores, Mercado de capitales y tendencias de regulación	Formación Laboral	Cursos, Talleres, Seminarios, Foros, Diplomados	A3, B3, C2	8	Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidades respecto al Sistema de Mercado de Valores, con incidencia en mercado de capitales, lavados de activos y finanzas corporativas. Proporcionar a los colaboradores herramientas para el análisis, desarrollo y manejo del mercado de capitales, que se ofrece al sector empresarial para sus operaciones de inversión, financiamiento y comprender las decisiones del inversionista. Asimismo, se busca que el colaborado afronte con éxito la problemática del financiamiento e inversión de la empresa, así como el control de sus riesgos, siendo estos incluso, los de cumplimiento normativo.	Reacción, Aprendizaje y Aplicación	Habilidad Técnica	Presencial	II Trimestre	5/268,870.66	
8	VIARIOS	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SUPERVISOR DE AUDITORIA ESPECIALISTA III AUDITOR SENIOR PROFESIONAL IV ASISTENTE DE AUDITORIA	OSGATA BERROSPÍ, CARLOS NAVARRO VALDIVIA, CARLOS VERA PEREZ, LUIS FRANCISCO VILLACORTA ANTON, ELSA YDANIA NOLASCO RAMIREZ, ERICK WILFREDO	Objetivo Estratégico N° 3	Gestión de Auditoría	Formación Laboral	Congreso	A2, B1, C2	5	Brindar conocimientos teórico-prácticos, herramientas y metodologías necesarios para la realización de los servicios de control en la entidad, y mejorar el conocimiento del personal sobre el sistema de Control Interno y/o de sus componentes.	Reacción y Aprendizaje	Orientación a Resultados	Presencial	III Trimestre	5/7,003.55	
9	VIARIOS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION SECRETARIA GENERAL SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES	CHOFER CHOFER CHOFER (CAS) CHOFER	ALCALA ARRECE ALCIVIADES HUAMAN RAMOS JOSE JESUS ESPINOZA ANGELES JOSE LUIS VEGA PINEDO JOAQUIN SILVERIO	Objetivo Estratégico N° 3	Uso y Control de Vehículos	Formación Laboral	Curso	A1, B1, C2	4	Objetivo: Proporcionar técnicas de conducción segura y maniobras orientadas a la prevención y protección en el transporte de los colaboradores de la SMV.	Reacción y Aprendizaje	Enfoque al Cliente	Presencial	II Trimestre	5/2,000.00	
10	3	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	AUXILIAR DE OFICINA	YPARRAGUIRE VACALLA ANGEL JESUS	Objetivo Estratégico N° 3	Atención al Cliente	Formación Laboral	Taller	A1, B1, C2	4	Objetivo: Identificar las necesidades de clientes (Interno y Externo), y desarrollar capacidades para resolver sus problemas.	Reacción y Aprendizaje	Enfoque al Cliente	Presencial	II Trimestre	5/5,000.00	

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) 2018

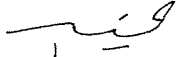
N°	CÓDIGO	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	META ESTRATÉGICA A LA QUE APORTA	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN				MONTO INDIVIDUAL (*)			
											DE APRENDIZAJE	DE DESEMPEÑO	NIVEL DE EVALUACIÓN	COMPETENCIA QUE REFUERZA	MODALIDAD DE CAPACITACIÓN	OPORTUNIDAD	COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
11	VARIOS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ENCARGADO CONT OPER (CAS) PROFESIONAL II (CAS) ANALISTA ANALISTA JUNIOR ANALISTA PRINCIPAL JEFE DE OFICINA - PD ANALISTA PRINCIPAL ANALISTA SENIOR	ZAMUDIO GONZALEZ JUAN DAVID VELASQUEZ ROJAS SARA VICTORIA CONHY LOPEZ JANETH GABRIELA HUAMAN ROJAS MILAGROS LLERENA MELÉNDEZ BRUNO RENATO MARTINEZ GOYONECHE PAOLA MARIALUISA RONCAGLIOLO MUNIZ ROSSANA YLAURA VILLEGAS CONZA CARMEN ROSA	Objetivo Estratégico N° 3	Sistemas de Gestión	Formación Laboral	Curso/ Diplomado	A3, B1, C1	5	Reforzamiento y actualización en aspectos relacionados con el control operativo y de la gestión de la OGA.		Reacción y Aprendizaje	Orientación a Resultados	Presencial	II Trimestre	\$/26,548.49	
12	VARIOS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL	ANALISTA OP DE CENTRAL TELEFONICA ASISTENTE DE PRENSA (CAS) ANALISTA SENIOR ANALISTA ANALISTA JUNIOR ANALISTA JUNIOR TECNICO ADMINISTRATIVO	AREDO VICARRA LILELA GRACE GALARZA MEZA ROSARIO PATRICIA JUNCO LUNA GONZALO JUNIOR LLERENA WONG VICTORIA HERMILIA MACHADO GARCIA BERTHA ISABEL ORE RODRIGUEZ MERCEDES DORIS PASTOR RAMIREZ JUDITH ROMERO PESANTES CHRISTIAN WALTER	Objetivo Estratégico N° 3	Herramientas de Gestión Administrativa	Formación Laboral	Curso	A1, B1, C2	4	Objetivo: Proporcionar herramientas para contribuir a mejorar los procesos administrativos.		Reacción y Aprendizaje	Enfoque al Cliente	Presencial	III Trimestre	\$/7,191.64	
13	VARIOS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES (CAS) TECNICO ADMINISTRATIVO	CACHAY CHAVEZ JORGE JUNIOR YUCRA ROJAS TOMÁS	Objetivo Estratégico N° 3	Mantenimiento	Formación Laboral	Curso	A1, B1, C2	4	Analizar y determinar las acciones fundamentales de mantenimiento basado en la corrección parcial o total de daños en elementos de máquinas o fallas en la función de las mismas.		Reacción y Aprendizaje	Habilidad Técnica	Presencial	II Trimestre	\$/7,156.38	
14	3090	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	ENCARGADO DE SEGURIDAD (CAS)	SANCHEZ QUIROZ EDUARDO ENRIQUE	Objetivo Estratégico N° 3	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Formación Laboral	Curso	A2, B1, C1	4	Objetivo: Identificar procesos de prevención de riesgos higiénicos y su contexto en el ámbito laboral, con el objeto de conocer los aspectos centrales del desarrollo de controles de riesgo, desde el sector de actividad económica respectiva. Asimismo, analizar e interpretar pautas para el manejo de enfermedades profesionales.		Reacción y Aprendizaje	Orientación a Resultados	Presencial	II Trimestre	\$/4,328.19	
15	VARIOS	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	Objetivo Estratégico N° 3	Herramientas Tecnológicas	Formación Laboral	Curso Seminario	A2, B1, C2	5	Proporcionar las herramientas necesarias para un exhaustivo análisis de la información e implementar estrategias basadas en datos		Reacción y Aprendizaje	Habilidad Técnica	Presencial Virtual Semi Pres	III Trimestre	\$/36,232.00	
16	VARIOS	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	PROFESIONAL III (CAS) JEFE DE OFICINA - PD	CAMPOS CAMPOS JORGE SANTOS ESPOZA ALDAVE JOSE ANTONIO	Objetivo Estratégico N° 3	Gobierno, arquitectura y planeamiento de TI	Formación Laboral	Curso	A2, B1, C2	5	Adquirir conocimientos con relación a marcos de referencia de gobierno de tecnologías de información, arquitectura de tecnologías de información; así como a la elaboración de Planes de Tecnología y Gobierno Digital		Reacción y Aprendizaje	Habilidad Técnica	Presencial	II Trimestre	\$/9,583.00	
17	293	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	OFICIAL DE SEGURIDAD	HEREDIA LAVALLE CARLOS MARTIN	Objetivo Estratégico N° 3	Gestión de Seguridad de la Información, Continuidad de Negocio y Riesgos	Formación Laboral	Curso	A3, B1, C2	6	Adquirir conocimientos con relación a marcos de referencia de seguridad de información, continuidad de negocio y riesgos tecnológicos.		Reacción y Aprendizaje	Orientación a Resultados	Presencial	II Trimestre	\$/4,583.00	
18	VARIOS	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	ANALISTA ANALISTA SENIOR ANALISTA JUNIOR ANALISTA JUNIOR ANALISTA SENIOR ANALISTA JEFE	ALCALA RODRIGUEZ LUIS ANSELMO ALZAMORA MEDINA VICTOR ALFREDO CHUMBITAZ HUAMANI MARIA ENILIA ESCOBAR FERNANDEZ MARTIN JOSE HUISA MARTINEZ MARIA ANGELA MALCA CAPCHA MILTON DAVID SUAREZ AVELINO OLGA DINA	Objetivo Estratégico N° 3	Herramientas para Ciclo de Vida de Desarrollo de Software	Formación Laboral	Curso	A2, B1, C2	5	Obtener el dominio, conocimiento y actualizaciones de uso de herramientas de vanguardia para el mantenimiento y ejecución de proyectos de software.		Reacción y Aprendizaje	Habilidad Técnica	Presencial	II Trimestre	\$/14,581.00	
19	VARIOS	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	ANALISTA ANALISTA SENIOR ANALISTA JUNIOR ANALISTA SENIOR ANALISTA SENIOR ANALISTA JEFE	ALCALA RODRIGUEZ LUIS ANSELMO ALZAMORA MEDINA VICTOR ALFREDO CHUMBITAZ HUAMANI MARIA ENILIA ESCOBAR FERNANDEZ MARTIN JOSE HUISA MARTINEZ MARIA ANGELA MALCA CAPCHA MILTON DAVID SUAREZ AVELINO OLGA DINA	Objetivo Estratégico N° 3	Gestión, Metodologías y buenas prácticas para desarrollo de software	Formación Laboral	Curso	A2, B1, C2	5	Lograr gestionar y desarrollar los proyectos de software basados en estándares y buenas practicas internacionales.		Reacción y Aprendizaje	Orientación a Resultados	Presencial	II Trimestre	\$/17,500.00	
20	VARIOS	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	JEFE ANALISTA SENIOR	APAC OTAIZA RAUL HEBERTH GALARZA BALLARDO NELIDA	Objetivo Estratégico N° 3	Gestión de Infraestructura	Formación Laboral	Curso	A2, B1, C2	5	Adquirir conocimientos de rubros relacionados a gestión y operatividad de Data Center, equipos y comunicaciones		Reacción y Aprendizaje	Orientación a Resultados	Presencial	II Trimestre	\$/4,166.00	
21	VARIOS	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	JEFE ANALISTA SENIOR ANALISTA SENIOR ANALISTA JUNIOR	APAC OTAIZA RAUL HEBERTH GALARZA BALLARDO NELIDA MATOS ACUÑA ORLANDO DELGADO MORANTE WILFREDO EDUARDO	Objetivo Estratégico N° 3	Gestión de Servicios de TI	Formación Laboral	Curso	A2, B1, C2	5	Adquirir conocimientos con relación a marcos de referencia de gestión de servicios de tecnología de información.		Reacción y Aprendizaje	Habilidad Técnica	Presencial	II Trimestre	\$/14,166.00	
22	433	SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE RIESGOS SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION PRUDENCIAL SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION CONDUCTAS MERCADO	ANALISTA ANALISTA LEGAL ANALISTA JUNIOR	CENTTI VILLANUEVA, ERROL ARTURO MARROQUIN QUELOPANA JUDITH ALINA PARODI QUISPICHITO DENNIS ARTURO	Objetivo Estratégico N° 2	Especialización en Mercado de Valores	Formación Laboral	Programa	A2, B3, C1	6	Propiciar el interés de los actuales y futuros profesionales del país, en una formación especializada sobre la teoría y práctica del funcionamiento del mercado de valores.		Reacción y Aprendizaje	Habilidad Técnica	Presencial	I Trimestre	\$/0.00	
23	204	SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION PRUDENCIAL	TRANSVERSAL	VARIOS	Objetivo Estratégico N° 2	Análisis de Información	Formación Laboral	Curso, Seminario, Pasantía, Congreso	A2, B3, C1	6	Capacitar sobre el uso de base de datos		Reacción y Aprendizaje	Orientación a Resultados	Presencial Virtual Semi Pres	I y II Trimestre	\$/37,000.00	
24	VARIOS	SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION PRUDENCIAL SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO	ANALISTA PRINCIPAL ANALISTA ANALISTA ANALISTA PRINCIPAL ANALISTA SENIOR ANALISTA PRINCIPAL ANALISTA PRINCIPAL ANALISTA PRINCIPAL ANALISTA PRINCIPAL ANALISTA SENIOR SUPERVISOR	ZANABRIA ALARCON MARIA AMELIA CHOMBA IZAGUIRRE JOSE FRANCISCO CHOQUEHUANCA CONDORI ALCIRA ELIZABETH JO CHANG LUIS ANDRES MARTEL ORTIZ MELINA MORA LORENZI INES ROXANA RAMIREZ ROJAS GREGORIO MARIO SHEPAN MANGA AIDA VIRGINIA TANTAHUILCA LANDEZ ROCIO MAUDELLIA VALENCIA MEDINA AMALIA JUANA	Objetivo Estratégico N° 2	Temas Financieros y Contables	Formación Laboral	Curso, Seminario, Pasantía, Congreso	A2, B3, C1	6	Fortalecer conocimientos en auditoria		Reacción y Aprendizaje	Habilidad Técnica	Presencial	II, III o IV Trimestre	\$/40,330.00	
25	313	SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION CONDUCTAS MERCADO	ESPECIALISTA EN SUPERVISION	MENÉSES CÁMARGO CARLOS ENRIQUE	Objetivo Estratégico N° 2	Derecho y normatividad de los mercados financieros	Formación Laboral	Curso Pasantía Seminario	A2, B3, C1	6	Objetivos: Proporcionar a los colaboradores herramientas para el análisis, desarrollo y manejo del mercado de capitales, que se ofrece al sector empresarial para sus operaciones de inversión, financiamiento y comprender las decisiones del inversionista. Asimismo, se busca que el colaborador afronte con éxito la problemática del financiamiento e inversión de la empresa, así como el control de sus riesgos, siendo estos incluso, los de cumplimiento normativo.		Reacción y Aprendizaje	Habilidad Técnica	Presencial, virtual o semi presencial	I Trimestre	\$/54,328.00	

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) 2018

N°	CODIGO	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	META ESTRATEGICA A LA QUE APORTA	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	ACCION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE CAPACITACION					MONTO INDIVIDUAL(1)	
											DE APRENDIZAJE	DE DESEMPEÑO	NIVEL DE EVALUACION	COMPETENCIA QUE REFUERZA	MODALIDAD DE CAPACITACION	OPORTUNIDAD	COSTOS DIRECTOS

(*) En caso de capacitaciones internacionales y aquellas que se desarrollen al interior del país (provincias) distantes a la capital, el monto presupuestado corresponderá tanto a los costos directos como indirectos.


Los eventos internacionales técnicos serán asociadas a la temática Mercado de Valores, u otros que correspondan a los eventos planificados por los órganos competentes, siendo considerados entre otros, las capacitaciones desarrolladas por el CNBV de México, Prospectors and Developers Association of Canadá (PDAC), BID - CNBV de México, IFIE - IOSCO, IOSCO, Asofiduciarias, OECD, FELABAN, IOSCO - Cayman Islands Monetary Authority (CIMA), IOSCO - Cayman Islands Monetary Authority (CIMA), World Federation of Exchanges, IIMV + Comisión Nacional de Valores - CNV y otras de similares características.




ESTADO DE GUAYMAS
 FOLIO 12 DE 2018 21 03 37 y 41



ESTADO DE MARTINEZ GOYONECHE



ESTADO DE ZAMBARDO BERENDIS CHAVIZA



ESTADO DE MARTINEZ GOYONECHE

MATRIZ DEL PDP DE LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

N°	CÓDIGO	ÓRGANO U ONIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD DE CAPACITACIÓN	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL(*)	
														COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
1	VARIOS	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	26	C1	Derecho Corporativo, Laboral, Procesal y Societario	Formación Laboral	Curso Seminario Diplomado	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial Virtual Semi Pres	II,III o IV Trimestre	S/.41,954.36	
2	VARIOS	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	84	C1	Derecho Administrativo, Tributario y Sancionador	Formación Laboral	Curso Seminario Diplomado	C1	Reacción, Aprendizaje y Aplicación	Presencial Virtual Semi Pres	II,III o IV Trimestre	S/.105,977.42	
3	VARIOS	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	37	J5	Inglés	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción, Aprendizaje y Aplicación	Presencial Virtual Semi Pres	II,III o IV Trimestre	S/.99,645.00	
4	VARIOS	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION SUPERINT. ADJ. DE INVESTIGACION Y DESARROLLO SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE RIESGOS SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION PRUDENCIAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION CONDUCTAS MERCADO	TECNICO ADMINISTRATIVO TECNICO ADMINISTRATIVO TECNICO ADMINISTRATIVO TECNICO ADMINISTRATIVO TECNICO ADMINISTRATIVO (CAS) TECNICO ADMINISTRATIVO TECNICO ADMINISTRATIVO RECEPCIONISTA (CAS) TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIA DEL DESPACHO SMV TECNICO ADMINISTRATIVO	CHANG SANTANA MAGALY SILVIA ASTENGO ANTON, ALIDA RIVAS ACERO JUANA LUISA SANABRIA PEREZ ANA MARIA JAUREGUI ZAVALLA LUCY AURORA M. QUISPE ALEGRIA DIANA CAROLINA GONZALES BAZALAR AIDA RAMOS HERNANDEZ IDA MARGOT SEVILLA SOTA MILAGROS MATILDE RECEPCIONISTA (CAS) SOSA SANCHEZ DIANA LIZBETH CAROZZO MARTINEZ MARIA DEL PILAR NUÑEZ BECERRA ADILIA SANDOVAL REYES PRESILIANA TARCILA	13	H3	Gestión Secretarial	Formación Laboral	Curso Seminario Diplomado	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial Virtual Semi Pres	II,III o IV Trimestre	S/.8,848.83	
5	VARIOS	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	29	B3	Ofimática	Formación Laboral	Curso Seminario Diplomado	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial Virtual Semi Pres	II,III o IV Trimestre	S/.28,815.00	
6	VARIOS	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	47	H3	Gestión Pública y/o Organizacional	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción, Aprendizaje y Aplicación	Presencial Virtual Semi Pres	II,III o IV Trimestre	S/.113,591.48	
7	VARIOS	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	119	I2	Mercado de Valores, Mercado de capitales y tendencias de regulación	Formación Laboral	Cursos, Talleres, Seminarios, Foros, Diplomados	C1	Reacción, Aprendizaje y Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/.268,870.66	
8	VARIOS	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SUPERVISOR DE AUDITORIA ESPECIALISTA III AUDITOR SENIOR PROFESIONAL IV ASISTENTE DE AUDITORIA	OSCATI BERROSPÍ, CARLOS EDUARDO NAVARRO VALDIVIA, CARLOS ALBERTO VERA PEREZ, LUIS FRANCISCO VILLACORTA ANTON, ELSA YDANIA NOLASCO RAMIREZ, ERICK WILFREDO	5	B5	Gestión de Auditoría	Formación Laboral	Congreso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/.7,003.55	
9	VARIOS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION SECRETARIA GENERAL SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES	CHOFER CHOFER CHOFER (CAS) CHOFER	ALCALA ARRECE ALCIVIADES HUAMAN RAMOS JOSE JESUS ESPINOZA ANGELES JOSE LUIS VEGA PINEDO JOAQUIN SILVERIO	4	H2	Uso y Control de Vehiculos	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/.2,000.00	
10	VARIOS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL	AUXILIAR DE OFICINA OP DE CENTRAL TELEFONICA ANALISTA AUXILIAR DE OFICINA ANALISTA JUNIOR TECNICO ADMINISTRATIVO	YPARRAGUIRRE VACALLA ANGEL JESUS GALARZA MEZA ROSARIO PATRICIA MACHADO GARCIA BERTHA ISABEL PARENO EFFIO TEOBALDO LUIS PASTOR RAMIREZ JUDITH ROMERO PESANTES CHRISTIAN WALTER	6	B2	Atención al Cliente	Formación Laboral	Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/.5,000.00	
11	VARIOS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ENCARGADO CONT OPER (CAS) PROFESIONAL II (CAS) ANALISTA ANALISTA JUNIOR ANALISTA PRINCIPAL JEFE DE OFICINA - PD ANALISTA PRINCIPAL ANALISTA SENIOR	ZAMUDIO GONZALES JUAN DAVID VELASQUEZ ROJAS SARA VICTORIA CONHRY LOPEZ JANETH GABRIELA HUAMAN ROJAS MILAGROS LLERENA MELENDEZ BRUNO RENATO MARTINEZ GOYONECHE PAOLA MARIALLUISA RONCALGLOLO MUNIZ ROSSANA YLAURA VILLEGAS CONZA CARMEN ROSA	8	B4	Sistemas de Gestión	Formación Laboral	Curso / Diplomado	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/.26,548.49	
12	VARIOS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL	ANALISTA OP DE CENTRAL TELEFONICA ASISTENTE DE PRENSA (CAS) ANALISTA SENIOR ANALISTA SENIOR ANALISTA JUNIOR ANALISTA JUNIOR ANALISTA JUNIOR TECNICO ADMINISTRATIVO	AREDO VIZCARRA LELA GRACE GALARZA MEZA ROSARIO PATRICIA JUNCO LUNA GONZALO JUNIOR LLERENA WONG VICTORIA HERMILIA MACHADO GARCIA BERTHA ISABEL ORE RODRIGUEZ MERCEDES DORIS PASTOR RAMIREZ JUDITH ROMERO PESANTES CHRISTIAN WALTER	8	B4	Herramientas de Gestión Administrativa	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/.7,191.64	
13	VARIOS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	TECNICO DE SERVICIOS GENERALES (CAS) TECNICO ADMINISTRATIVO	CACHAY CHAVEZ JORGE JUNNIOR YUCRA ROJAS TOMAS	2	G1	Mantenimiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/.7,156.38	
14	003090	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	ENCARGADO DE SEGURIDAD (CAS)	SANCHEZ QUIROZ EDUARDO ENRIQUE	1	B1	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/.4,328.19	
15	VARIOS	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	19	J5	Herramientas Tecnológicas	Formación Laboral	Curso Seminario	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial Virtual Semi Pres	III Trimestre	S/.36,232.00	
16	VARIOS	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION	PROFESIONAL III (CAS) JEFE DE OFICINA - PD	CAMPOS CAMPOS JORGE SANTOS ESPINOZA ALDAVE JOSE ANTONIO	2	B3	Gobierno, arquitectura y planeamiento de TI	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/.9,583.00	
17	000293	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION	OFICIAL DE SEGURIDAD	HEREDIA LAVALLE CARLOS MARTIN	1	B3	Gestión de Seguridad de la Información, Continuidad de Negocio y Riesgos	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/.4,583.00	
18	VARIOS	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION	ANALISTA ANALISTA SENIOR ANALISTA JUNIOR ANALISTA SENIOR ANALISTA SENIOR ANALISTA JEFE	ALCALA RODRIGUEZ LUIS ANSELMO ALZAMORA MEDINA VICTOR ALFREDO CHUMBITAZ HUAMANI MARIA EMILIA ESCOBAR FERNANDEZ MARTIN JOSE HUISA MARTINEZ MARIA ANGELA MALCA CAPCHA MILTON DAVID SUAREZ AVELINO OLGA DINA	7	B3	Herramientas para Ciclo de Vida de Desarrollo de Software	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/.14,581.00	

MATRIZ DEL PDP DE LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

N°	CÓDIGO	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD DE CAPACITACIÓN	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL(*)	
														COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
19	VARIOS	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	ANALISTA ANALISTA SENIOR ANALISTA JUNIOR ANALISTA SENIOR ANALISTA JEFE	ALCALA RODRIGUEZ LUIS ANSELMO ALZAMORA MEDINA VICTOR ALFREDO CHUMPITAZ HUAMANI MARIA EMILIA ESCOBAR FERNANDEZ MARTIN JOSE HUSA MARTINEZ MARIA ANGELA MALCA CAPCHA MILTON DAVID SUAREZ AVELINO OLGA DINA	7	B3	Gestion, Metodologias y buenas prácticas para desarrollo de software	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/.17,500.00	
20	VARIOS	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	JEFE ANALISTA SENIOR	APAC OTAIZA RAUL HEBERTH GALARZA BALLARDO NELIDA	2	B3	Gestión de infraestructura	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/.4,166.00	
21	VARIOS	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	JEFE ANALISTA SENIOR ANALISTA SENIOR ANALISTA JUNIOR	APAC OTAIZA RAUL HEBERTH GALARZA BALLARDO NELIDA MATOS ACUNA ORLANDO DELGADO MORANTE WILFREDO EDUARDO	4	B3	Gestión de Servicios de TI	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/.14,166.00	
22	VARIOS	SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE RIESGOS SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION PRUDENCIAL SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION CONDUCTAS MERCADO	ANALISTA ANALISTA LEGAL ANALISTA JUNIOR	CENTTI VILLANUEVA, ERROL ARTURO MARROQUIN QUELOPANA JUDITH ALINA PARODI QUISPICHITO DENNIS ARTURO	3	I3	Especialización en Mercado de Valores	Formación Laboral	Programa	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	S/.0.00	
23	VARIOS	SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION PRUDENCIAL	TRANSVERSAL	VARIOS	37	B4	Análisis de Información	Formación Laboral	Curso, Seminario, Pasantía, Congreso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial Virtual Semi Pres	I y II Trimestre	S/.37,000.00	
24	VARIOS	SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION PRUDENCIAL SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO SUPERINT. ADJ. SUPERVISION COND MERCADO	ANALISTA PRINCIPAL ANALISTA ANALISTA ANALISTA PRINCIPAL ANALISTA SENIOR ANALISTA PRINCIPAL ANALISTA PRINCIPAL ANALISTA PRINCIPAL ANALISTA PRINCIPAL ANALISTA SENIOR SUPERVISOR	ZANABRIA ALARCON MARIA AMELIA CHOMBA TZAQUIRE JOSE FRANCISCO CHOQUEHUANCA CONDORI ALCIRA ELIZABETH JO CHANG LUIS ANDRES MARTEL ORTIZ MELINA MORA LORENZI INES ROXANA RAMIREZ ROJAS GREGORIO MARIO SHEDAN MANGA AIDA VIRGINIA TANTAHUJILCA LANDEO ROCIO MAUDELLIA VALENCIA MEDINA AMALIA JUANA	10	I2	Temas Financieros y Contables	Formación Laboral	Curso, Seminario, Pasantía, Congreso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II,III o IV Trimestre	S/.40,330.00	
25	VARIOS	SUPERINT. ADJ. DE SUPERVISION CONDUCTAS MERCADO	TRANSVERSAL	VARIOS	3	C1	Derecho y normatividad de los mercados financieros	Formación Laboral	Curso Pasantía Seminario	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial, virtual o semi presencial	I Trimestre	S/.54,328.00	

DESCRIPCIÓN


(*) En caso de capacitaciones internacionales y aquellas que se desarrollen al interior del país (provincias) distantes a la capital, el monto presupuestado corresponderá tanto a los costos directos como indirectos. Los eventos internacionales técnicos serán asociadas a la temática Mercado de Valores, u otros que correspondan a los eventos planificados por los órganos competentes, siendo considerados entre otros, las capacitaciones desarrolladas por el CNBV de México, Prospectors and Developers Association of Canadá (PDAC), BID - CNBV de México, IFIE - IOSCO, IOSCO, Asofiduciarias, OECD, FELABAN, IOSCO - Cayman Islands Monetary Authority (CIMA), IOSCO - Cayman Islands Monetary Authority (CIMA), World Federation of Exchanges, IIMV + Comisión Nacional de Valores - CNV y otras de similares características.



Firmado por: MORENO Nuñez Roxana Mabel (FAU20131)
Razón:
Fecha: 12/02/2018 07:30 07 a.m.



Firmado por: MARTINEZ GOYONECHE
Razón:



Firmado por: ZAMBRANO BERENDSOHN M
Razón:



Firmado por: MORA LORENZI Ines Roxana (FAU20131016)
Razón: