



Resolución de Secretaría General

N° 094-2011-PROMPERU/SG

Lima, 28 de setiembre de 2011

Visto el Memorándum No. 105.2011-PROMPERU/OAF.UP, de la Unidad de Personal de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ.

CONSIDERANDO:

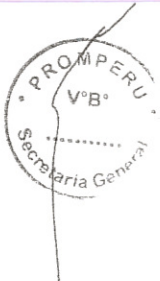
Que, la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, es un Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, competente para proponer y ejecutar los planes y estrategias de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo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

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

Que, el numeral 6.1 de la Directiva mencionada en el párrafo precedente, establece la conformación e instalación de un Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, Quinquenal y Anualizado, para su aprobación por parte del Titular de la Entidad;

Que, por tanto resulta necesario conformar el Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, cuyas funciones, entre otras, será de definir el Plan de Trabajo para la elaboración de los PDP Quinquenal y Anualizado, atendiendo a los plazos establecidos en la Directiva de SERVIR;

De conformidad con lo establecido en el inciso n) del artículo 13° del Reglamento de Organización y funciones de Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERU, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2007-MINCETUR y la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;





SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Conformar "El Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas", integrado por:

- Secretaria General, o a quien este designe, quien la presidirá
- Jefe de la Unidad de Planeamiento y Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Jefe de la Unidad de Personal de la Oficina de Administración y Finanzas, o a quien este designe; y,
- Señorita Carmen Julia García Torres, en representación del personal de PROMPERÚ (Titular) y Señor Cesar Freund Escudero, en representación del personal de PROMPERÚ (Alternó).

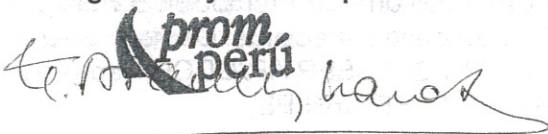
Los representantes alternos de Secretaría General, de Unidad de Planeamiento y Racionalización, de la Oficina de Planeamiento y Racionalización y Unidad de Personal, de la Oficina de Administración y Finanzas, serán designados por sus titulares mediante memorándum.



Artículo 2°.- El Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, realizará las siguientes funciones:

- a. Definir el Plan de Trabajo para la elaboración de los PDP Quinquenal y Anualizado.
- b. Solicitar y recopilar la información necesaria para la elaboración del PDP
- c. Establecer el cronograma de reuniones en función de las necesidades de su entidad y de las características de su forma particular de trabajo, considerando por lo menos cuatro reuniones anuales para planificación, análisis de propuesta del PDP, aprobación y evaluación de resultados respectivamente.
- d. Visar los PDP Quinquenal y Anualizado, y presentarlos al titular de la entidad para su aprobación.
- e. Evaluar la procedencia de la propuesta de modificación del PDP Anualizado presentada por el secretario, en los casos que corresponda.

Regístrese y comuníquese.


Aracelly Laca Ramos

ARACELLY LACA RAMOS
SECRETARIA GENERAL (e)



Resolución de Secretaría General

N° 113-2011-PROMPERU/SG

Lima, 27 de octubre de 2011

Visto el Memorándum No. 127.2011-PROMPERU/OAF.UP, de la Unidad de Personal de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ.

CONSIDERANDO:

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

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

Que mediante Resolución N° 094-2011-PROMPERÚ/SG, de fecha 28 de setiembre de 2011, se conformó el Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, con la finalidad de definir el Plan de Trabajo para la elaboración de los PDP Quinquenal y Anualizado, visar los PDP Quinquenal y Anualizado, y presentarlos al titular de la entidad para su aprobación;

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

Que, la Unidad de Personal, mediante Memorándum N° 127.2011-PROMPERU/OAF.UP, ha remitido el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP Quinquenal, validado y visado por el Comité a que se refiere la Resolución N° 094-2011-PROMPERÚ/SG, para su aprobación correspondiente;



De conformidad con lo establecido en el inciso n) del artículo 13° del Reglamento de Organización y funciones de Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERU, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2007-MINCETUR y la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar “El Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal”, el mismo que está conformado de la siguiente manera:

1. Marco Estratégico Institucional

- 1.1. Misión
- 1.2. Visión
- 1.3. Objetivos Estratégicos

2. Competencias necesarias

- 2.1. Diccionario de Competencias
- 2.2. Evaluación
- 2.3. Evaluación diagnóstica
- 2.4. Necesidades de Capacitación en Competencias

3. Objetivos y Estrategias de Capacitación Quinquenal

- 3.1. Objetivos de la Capacitación
- 3.2. Estrategias de la Capacitación
- 3.3. Datos de la Población de la Entidad
- 3.4. Tipos de Evaluación a ser Implementadas
- 3.5. Presupuesto Anual Estimado

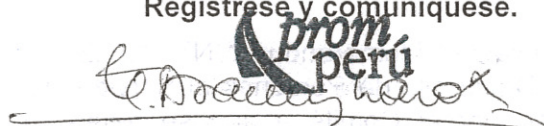
4. Metas de Capacitación y Evaluación

- 4.1. Metas e Indicadores
- 4.2. Mecanismos de Seguimiento y Evaluación

5. Necesidades de Capacitación en Conocimientos y Habilidades Funcionales.

Artículo 2°.- La Unidad Personal de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, deberá poner en conocimiento el presente Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal, conforme lo establece en numeral VII. de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR.

Regístrase y comuníquese.



ARACELLY LACA RAMOS
SECRETARIA GENERAL (e)





Resolución de Secretaría General

N° 035-2013-PROMPERU/SG

Lima, 30 de abril de 2013

Visto el Memorandum N° 073-2013-PROMPERU/OAF-UPER, de la Unidad de Personal de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ.

CONSIDERANDO:

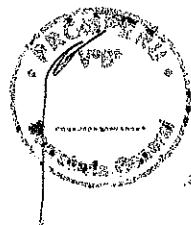
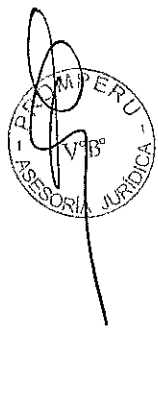
Que, la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, es un Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, competente para proponer y ejecutar los planes y estrategias de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo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

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

Que mediante Resolución N° 094-2011-PROMPERÚ/SG, de fecha 28 de setiembre de 2011, se conformó el Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, en adelante el Comité, con la finalidad de definir el Plan de Trabajo para la elaboración y visación de los PDP Quinquenal y Anualizado y presentarlos al titular de la entidad para su aprobación;

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

Que mediante Resolución N° 113-2011-PROMPERÚ/SG, de fecha 27 de octubre de 2011, se aprobó "El Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2012-2016" validado y visado por el Comité;



Que, la Unidad de Personal, mediante Memorándum N° 073-2013-PROMPERU/OAF-UPER, ha remitido el PDP Anualizado 2013 y el PDP Quinquenal Reformulado 2012-2016, validado y visado por referido Comité, para su aprobación correspondiente;

De conformidad con lo establecido en el inciso n) del artículo 13° del Reglamento de Organización y funciones de Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERU, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2007-MINCETUR y la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el “Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Anualizado 2013” y el “Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Quinquenal Reformulado 2012-2016”.

Artículo 2°.- La Unidad Personal de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, deberá poner en conocimiento el presente Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Anualizado 2013” y el “Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Quinquenal Reformulado 2012-2016”, conforme lo establece en numeral VII. de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR.

Regístrese y comuníquese.




ARACELY LACA RAMOS
SECRETARÍA GENERAL

Plan de Desarrollo de Personas QUINQUENAL Reformulado

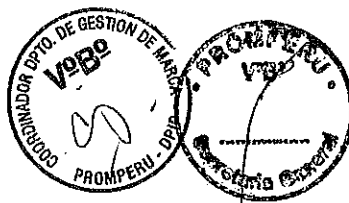
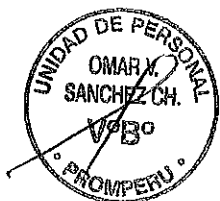
2012 – 2016
PROMPERÚ



Presentación

PROMPERÚ tiene como misión *posicionar al Perú en el mundo a través de la promoción de su imagen, sus destinos turísticos y sus productos de exportación con valor agregado, contribuyendo al desarrollo sostenible y descentralizado del país.*

Uno de los aspectos indispensables para que PROMPERÚ pueda llevar a cabo su misión con éxito, es contar con un Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal y Anualizado, que mediante la implementación de estrategias y acciones de formación laboral y profesional, le permita contar con colaboradores que posean las competencias necesarias para alcanzar los objetivos planteados, mediante la gestión de procesos eficientes y propiciando una cultura innovadora y orientada a los resultados.



INDICE

1.	Antecedentes.....	1
2.	Marco Estratégico Institucional.....	4
2.1	Misión.....	4
2.2	Visión.....	4
2.3	Valores Institucionales.....	4
2.4	Alcance.....	5
2.5	Objetivos Estratégicos.....	5
3.	Diagnóstico y Competencias Necesarias.....	5
3.1	Programa de Desarrollo 360°.....	5
3.1.1	Resultados de las Evaluaciones de Desempeño 360°.....	6
3.1.2	Análisis.....	9
3.1.3	Resultados.....	10
3.2	Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en Conocimientos Específicos.....	13
4.	Objetivos y Estrategias de Capacitación Quinquenal.....	15
4.1.	Objetivos Quinquenales.....	15
4.2	Estrategias de Capacitación.....	15
4.3	Datos de la Población de la Entidad.....	15
4.4	Evaluación de Programas de Capacitación.....	15
5.	Metas e Indicadores.....	16
5.1	Metas e Indicadores de Proceso:.....	16
5.2	Metas e Indicadores de Resultado:.....	17
	Anexos.....	18

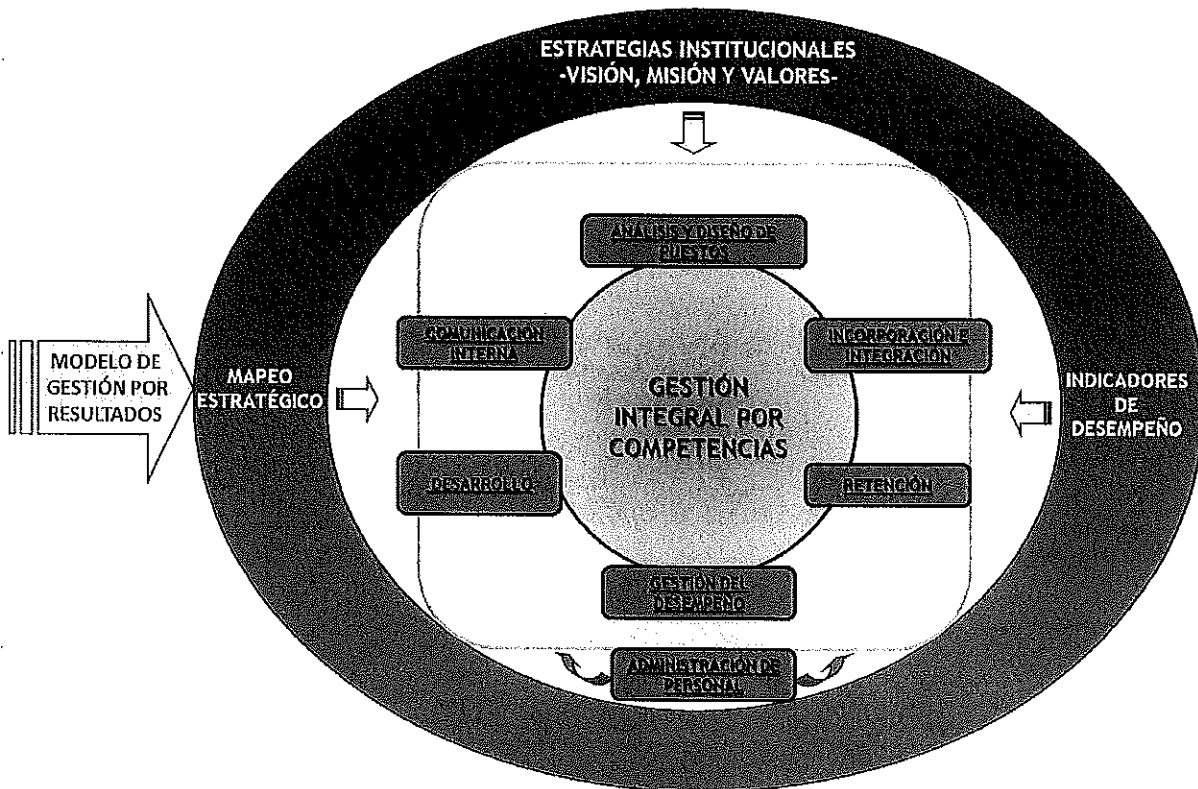


1. Antecedentes

En el año 2010, la Unidad de Personal inició el proceso de diseño e implementación del *Sistema de Gestión por Competencias en PROMPERÚ*, como modelo específico de gestión del capital humano, enmarcado en el modelo general de la organización: *Gestión por Resultados* y de forma concordante con el Plan Estratégico Institucional.

El Sistema de Gestión por Competencias diseñado, pretende articular los procesos fundamentales de gestión estratégica del capital humano en PROMPERÚ, a través de un solo eje articulador: la Gestión por Competencias. De esta forma, los macro procesos de Comunicación Interna, Análisis y Desarrollo de Puestos, Incorporación e Integración, Retención, Gestión del Desempeño, Administración de Personal y Desarrollo se articulan estratégicamente a través de la gestión por competencias, tal como se aprecia en el siguiente gráfico:

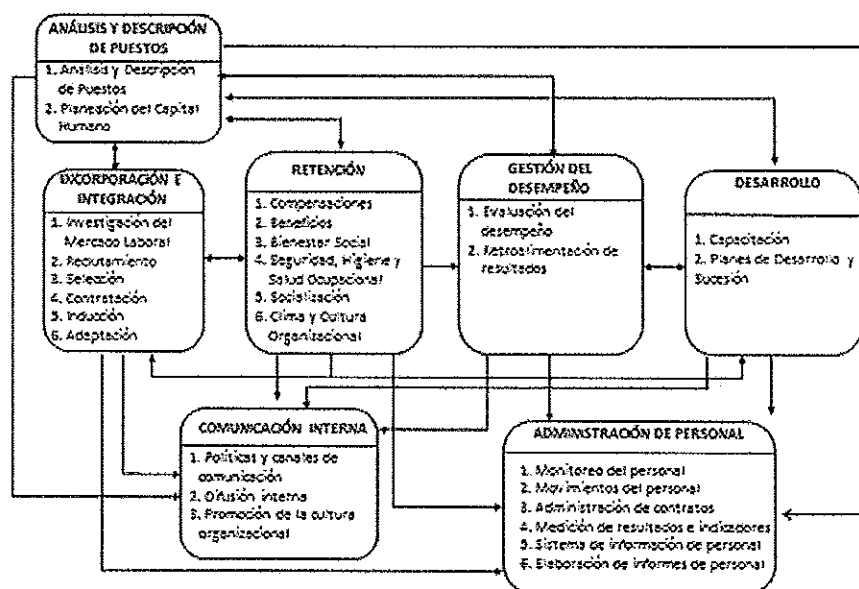
GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO BASADO EN COMPETENCIAS



Asimismo, cada uno de los macro procesos señalados anteriormente, está compuesto a su vez por procesos que se integran e interactúan, tal como se aprecia en la siguiente gráfica:



GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO BASADO EN COMPETENCIAS



Nuestra hipótesis, se basa en que estos procesos interactuarán de forma fluida y eficiente, si el mecanismo de relación entre cada uno de ellos, es la gestión por competencias. Entonces, corresponde definir qué es una competencia y qué es la gestión por competencias.

Las “*competencias*” son comportamientos observables y habituales que agregan valor a los procesos y resultados, relacionados con un desempeño exitoso o dicho de otra forma, son aquellos comportamientos observables que permiten a los individuos tener éxito y alcanzar los resultados buscados, en este caso, gestionar de forma eficiente, los procesos en los que los individuos intervienen con su desempeño.

La “*gestión por competencias*” consiste entonces, en buscar el alineamiento entre las competencias individuales del personal con las competencias definidas para cada puesto, las mismas que han sido establecidas teniendo en cuenta el perfil requerido para gestionar de forma eficiente los distintos procesos de la organización, así como, los objetivos institucionales.

En este contexto, el presente Plan, es solo una de las estrategias que la Unidad de Personal viene desarrollando, con la finalidad de encontrar el alineamiento entre los “*perfiles vigentes del personal*” y los “*perfiles deseados del puesto*”, que aseguren, la eficiencia en la gestión de los procesos clave de PROMPERÚ, así como la obtención de los objetivos institucionales planteados. La implementación del presente Plan, buscar reducir las brechas que se han identificado a través de las evaluaciones del desempeño por competencias que PROMPERÚ viene ejecutando desde el año 2010.

Cabe señalar, que para trabajar en la reducción de las brechas señaladas en el párrafo anterior, antes fue necesario identificarlas, motivo por el cual se desarrollaron las siguientes herramientas, durante los años 2010 – 2012:

1. **Diccionario de Competencias de PROMPERÚ**, el mismo que define y gradúa las competencias que PROMPERÚ desea observar por cada grupo ocupacional que posee. Se definieron 5 competencias institucionales que refuerzan nuestra cultura organizacional, pues indican las conductas que buscan distinguir a nuestros colaboradores, pues están perfectamente alineadas a nuestros Valores Institucionales: Compromiso, Eficiencia e Innovación, Orientación al Cliente, Integridad y



Comportamiento Ético y Respeto y Trabajo en Equipo, y sus respectivos grados e indicadores conductuales. Se definieron también, 10 competencias específicas, las mismas que son la clave para el éxito en la gestión de los procesos más importantes de la organización: Pensamiento Estratégico, Gestión del Conocimiento, Orientación a Resultados, Adaptación al Cambio, Comunicación Efectiva, Organización y Planificación, Proactividad, Relaciones Interpersonales, Atención al Detalle y Liderazgo, y sus respectivos grados e indicadores conductuales. En el siguiente cuadro apreciamos la Matriz Resumen de Competencias por Grupo Ocupacional de PROMPERÚ:

COMPETENCIAS POR GRADOS Y GRUPO OCUPACIONAL										
	Auxiliares	Técnicos Administrativos (Recepcionistas)	Secretarías y Técnicos Adm. II, III	Técnicos I-Perú	Asistentes i-Perú (Función de Supervisor)	Asistentes	Especialistas	Directivos III (Coordinadores / Jefes de Unidad)	Directivos II (Sub Directores / Jefes de Oficina)	Directivos I (Directores / Secretaría General)
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES										
COMPROMISO	C	C	C	C	B	B	B	A	A	A
EXCELENCIA E INNOVACIÓN	C	C	C	C	B	B	B	A	A	A
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	C	C	C	B	B	B	B	A	A	A
INTEGRIDAD Y COMPORTAMIENTO ÉTICO	C	C	B	B	B	B	B	A	A	A
RESPECTO Y TRABAJO EN EQUIPO	C	C	C	C	B	B	B	A	A	A
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS										
PENSAMIENTO ESTRATEGICO								C	B	A
GESTION DEL CONOCIMIENTO		C	C	C	C	C	C	B	A	A
ORIENTADO A LOS RESULTADOS	C	C	C	C	C	C	C	B	A	A
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	C	C	C	C	B	B	B	A	A	A
COMUNICACIÓN EFECTIVA	C	C	B	C	B	B	B	A	A	A
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN					C	C	C	B	A	A
PROACTIVIDAD	C	C	C	C	C	C	B	A	A	A
RELACIONES INTERPERSONALES	C	C	C	C	C	C	B	A	A	A
ATENCIÓN AL DETALLE			C	C	B	B	A	A		
LÍDERAZGO								C	B	A

2. **Evaluaciones del Desempeño por Competencias 360°**, durante los años 2010, 2011 y 2012. Dichas evaluaciones han permitido identificar las brechas que ahora, mediante el presente Plan, pretendemos reducir. Cabe precisar que durante los 3 años se ha trabajado con las mismas competencias e indicadores conductuales, por lo que se cuenta con una línea de base importante y contundente para la elaboración del presente Plan, así como para el diseño de las estrategias correspondientes.

3. **Módulo de Gestión de Información del Personal**, el mismo que en base a la información proveniente de las evaluaciones del desempeño tomadas al personal, permite identificar y seleccionar las estrategias que se deben seguir en materia de desarrollo de personas.



4. **Programa de Retroalimentación en Competencias.** Mediante este Programa, los Directivos de PROMPERÚ, quienes han sido previamente capacitados, una vez concluido el proceso de evaluación del desempeño 360°, brindan feedback a sus colaboradores, en base a los resultados obtenidos en el mismo.

De otro lado, cabe señalar que también se ha trabajado para alinear el proceso de Selección de Personal al Modelo de Gestión por Competencias, desarrollando o mejorando las siguientes herramientas:

1. Modificación del Manual de Perfiles y Funciones de PROMPERÚ para incluir las competencias definidas en el Diccionario.
2. Modificación del Procedimiento Selección de Personal, para incluir la evaluación de competencias en el proceso.
3. Capacitación al personal Directivo en Selección por Competencias. Esta capacitación ayudó a entender el modelo
4. Guía para el Desarrollo de Entrevistas por Competencia (Técnica STAR).

Finalmente, en el marco del proceso de implementación del *Sistema de Gestión por Competencias en PROMPERÚ*, también se ha visto necesario incluir en el presente Plan, estrategias de desarrollo orientadas a desarrollar o mejorar conocimientos específicos o competencias técnicas, que faciliten a los colaboradores el logro de los objetivos planteados por PROMPERÚ. En esa misma línea, dado que el presente Plan supone que dominar conocimientos específicos, teóricos y prácticos, en materia de gestión administrativa, promoción del turismo, promoción de las exportaciones y promoción de la imagen país, es fundamental para que PROMPERÚ logre un desempeño exitoso, la Unidad de Personal, en coordinación con los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas de PROMPERÚ, elaboraron el *Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en Conocimientos Específicos*, cuyos resultados principales han sido la base para que se incluyan estrategias de desarrollo de conocimientos específicos en el presente Plan.

2. Marco Estratégico Institucional

2.1 Misión

"Posicionar al Perú en el mundo a través de la promoción de su imagen, sus destinos turísticos y sus productos de exportación con valor agregado, contribuyendo al desarrollo sostenible y descentralizado del país"

2.2 Visión

"Ser la agencia de promoción de las exportaciones y el turismo número uno en Latinoamérica"

2.3 Valores Institucionales

- a) **Compromiso:** Estamos 100% comprometidos con nuestro trabajo, nuestra institución y en especial nuestro país. Trabajamos con entusiasmo porque sabemos que cada tarea que hacemos ayuda a construir un mejor PERU.



- b) **Orientación al Cliente:** Somos una organización de servicios. Es por ello que buscamos ofrecer valor para nuestros clientes externos e internos, anticipándonos a sus necesidades y excediendo sus expectativas.
- c) **Liderazgo:** Predicamos con el ejemplo; nuestros líderes promueven nuestros valores a través de cada acción que realizan. Siempre con sencillez y apertura, guiamos a nuestros colaboradores para su crecimiento profesional y personal
- d) **Innovación:** Buscamos la excelencia como estándar y la mejora continua en todo lo que hacemos. Innovamos constantemente buscando nuevas formas de generar valor.
- e) **Respeto y Trabajo en Equipo:** Somos un equipo. Valoramos las ideas de otros buscando en conjunto discutir e intercambiar opiniones que nos fortalecen como organización y como personas.
- f) **Integridad:** Hacemos las cosas que son correctas; porque creemos en ellas, no porque nos observan. Actuamos con honradez y honestidad en la realización de nuestras funciones.

2.4 Alcance

PROMPERÚ cuenta con 374 plazas para cubrir los cargos vigentes de la organización y el 100% del personal se encuentra contratada bajo la modalidad CAS. La distribución del personal por grupo ocupacional es la siguiente:

- Directivos: 23
- Profesionales: 265
- Técnicos: 80
- Auxiliares: 6

2.5 Objetivos Estratégicos

- Contribuir a mejorar la imagen del país a nivel nacional e internacional.
- Contribuir al incremento de las exportaciones (bienes y servicios) con valor agregado.
- Incrementar el ingreso de divisas por turismo receptivo y el flujo de turistas nacionales de manera sostenida y descentralizada.
- Fortalecer la imagen institucional de PROMPERÚ.

3. Diagnóstico y Competencias Necesarias

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

- a) Programa de Desarrollo 360°.
- b) Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en Conocimientos Específicos.

Programa de Desarrollo 360°

El Programa de Desarrollo 360° es una evaluación de desempeño por competencias, que mide las brechas que existen entre las competencias individuales del personal y las competencias definidas por PROMPERÚ para cada puesto, identificando de esta manera, sus fortalezas y áreas de mejora.



3.1.1 Resultados de las Evaluaciones de Desempeño 360°

Tal como se señalara en los *Antecedentes*, las competencias a medir son de dos tipos: Institucionales y Específicas. Los resultados que se aprecian por cada competencia, son el promedio del puntaje que cada evaluador le ha asignado a la persona evaluada.

Asimismo, se estableció una escala de calificación que nos permite identificar el grado o nivel de satisfacción de las expectativas que PROMPERÚ ha fijado sobre las competencias de cada persona, en relación a las competencias idóneas del puesto que ocupan. Esto facilitará la implementación de estrategias de desarrollo del personal. La escala de calificación se basa en cinco apreciaciones:

Por debajo de las expectativas por PROMPERÚ: Personal que obtiene un Puntaje Promedio de 0% a 39%.
 Próximo a las expectativas por PROMPERÚ: Personal que obtiene un Puntaje Promedio de 40% a 59%.
 Cumple las expectativas por PROMPERÚ: Personal que obtiene un Puntaje Promedio de 60% a 79%.
 Por encima de las expectativas por PROMPERÚ: Personal que obtiene un Puntaje Promedio de 80% a 99%.
 Supera ampliamente las expectativas por PROMPERÚ: Personal que obtiene un Puntaje Promedio de 100%.

A continuación, presentamos los resultados a *nivel institucional* de las evaluaciones de desempeño por competencias realizadas en el 2010 y 2011:

Resultados Generales PROMPERÚ

RESULTADOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO 360°	2010	2011
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	72.0%	73.2%
Compromiso	73.2%	73.9%
Excelencia E Innovación	70.3%	71.7%
Integridad Y Comportamiento Ético	73.6%	74.7%
Orientación Al Cliente	71.7%	73.3%
Respeto Y Trabajo En Equipo	71.0%	72.6%
COMPETENCIAS ESPECIFICAS	71.4%	71.9%
Adaptación Al Cambio	72.9%	71.2%
Atención Al Detalle	69.3%	72.3%
Comunicación Efectiva	73.9%	72.7%
Gestión Del Conocimiento	71.1%	70.7%
Liderazgo	70.1%	72%
Organización Y Planificación	70.6%	71.5%
Orientado A Los Resultados	69.4%	72.7%
Pensamiento Estratégico	70.8%	73.6%
Proactividad	71.1%	71%
Relaciones Interpersonales	69.1%	71.3%
TOTAL	70.8%	72.3%

A continuación, presentamos los resultados de las evaluaciones de desempeño por competencias realizadas en el 2010 y 2011 en *Secretaría General*:



Resultados Generales
Secretaría General

RESULTADOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO 360°	2010	2011
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	71.5%	71.4%
Compromiso	72.9%	72.0%
Excelencia E Innovación	69.3%	69.4%
Integridad Y Comportamiento Ético	73.9%	72.7%
Orientación Al Cliente	71.1%	72.1%
Respeto Y Trabajo En Equipo	70.1%	71.0%
COMPETENCIAS ESPECIFICAS	69.9%	70.6%
Adaptación Al Cambio	70.3%	69.4%
Atención Al Detalle	69.7%	70.8%
Comunicación Efectiva	71.0%	71.1%
Gestión Del Conocimiento	67.7%	69.1%
Liderazgo	69.2%	70.8%
Organización Y Planificación	69.0%	69.8%
Orientado A Los Resultados	70.8%	71.0%
Pensamiento Estratégico	69.9%	74.1%
Proactividad	69.5%	69.3%
Relaciones Interpersonales	71.4%	70.3%
TOTAL	70.4%	70.9%

A continuación, presentamos los resultados de las evaluaciones de desempeño por competencias realizadas en el 2010 y 2011 en la *Dirección de Promoción de Exportaciones*:

Resultados Generales
Dirección de Promoción de Exportaciones

RESULTADOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO 360°	2010	2011
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	71.4%	73.7%
Compromiso	73.1%	74.3%
Excelencia E Innovación	70.7%	72.5%
Integridad Y Comportamiento Ético	72.1%	75.0%
Orientación Al Cliente	70.6%	73.5%
Respeto Y Trabajo En Equipo	70.5%	73.1%
COMPETENCIAS ESPECIFICAS	69.2%	72.7%
Adaptación Al Cambio	68.2%	71.7%
Atención Al Detalle	70.8%	73.0%
Comunicación Efectiva	70.9%	73.5%
Gestión Del Conocimiento	67.3%	71.8%
Liderazgo	66.7%	72.7%
Organización Y Planificación	69.0%	72.8%
Orientado A Los Resultados	70.1%	72.9%
Pensamiento Estratégico	69.4%	75.6%
Proactividad	69.1%	71.5%
Relaciones Interpersonales	70.5%	71.8%
TOTAL	69.9%	73.0%



A continuación, presentamos los resultados de las evaluaciones de desempeño por competencias realizadas en el 2010 y 2011 en la **Dirección de Promoción del Turismo**:

Resultados Generales
Dirección de Promoción del Turismo

RESULTADOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO 360°	2010	2011
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	73.0%	74.8%
Compromiso	73.8%	75.5%
Excelencia E Innovación	71.0%	73.4%
Integridad Y Comportamiento Ético	74.6%	76.6%
Orientación Al Cliente	73.1%	74.5%
Respeto Y Trabajo En Equipo	72.3%	73.9%
COMPETENCIAS ESPECIFICAS	71.6%	72.8%
Adaptación Al Cambio	70.8%	72.3%
Atención Al Detalle	72.4%	73.0%
Comunicación Efectiva	73.3%	73.4%
Gestión Del Conocimiento	69.8%	71.3%
Liderazgo	71.2%	75.1%
Organización Y Planificación	70.3%	72.5%
Orientado A Los Resultados	72.6%	74.1%
Pensamiento Estratégico	70.3%	72.0%
Proactividad	71.5%	72.2%
Relaciones Interpersonales	73.9%	71.8%
TOTAL	72.1%	73.4%

A continuación, presentamos los resultados de las evaluaciones de desempeño por competencias realizadas en el 2010 y 2011 en la **Dirección de Promoción de Imagen País**:

Resultados Generales
Dirección de Promoción de Imagen País

COMPETENCIA	2011
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	73.2%
Compromiso	73.9%
Excelencia E Innovación	71.7%
Integridad Y Comportamiento Ético	74.7%
Orientación Al Cliente	73.3%
Respeto Y Trabajo En Equipo	72.6%
COMPETENCIAS ESPECIFICAS	71.9%
Adaptación Al Cambio	71.2%
Atención Al Detalle	72.3%
Comunicación Efectiva	72.7%
Gestión Del Conocimiento	70.7%
Liderazgo	72.0%
Organización Y Planificación	71.5%
Orientado A Los Resultados	72.7%
Pensamiento Estratégico	73.6%
Proactividad	71.0%
Relaciones Interpersonales	71.3%
TOTAL	72.3%



3.1.2 Análisis

Con la finalidad de contar con información precisa que nos permita identificar al personal que requieran mayor atención, es decir, que requieren ser priorizadas, se procedió a segmentar al personal, en 5 grupos, según los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeño 360° del 2010 y 2011, de la siguiente manera:

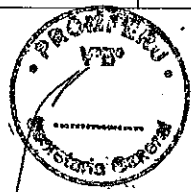
Grupos Segmentados
Según los Resultados de las Evaluaciones de Desempeño

Grupos Segmentados	Rango de resultados	Escala de Calificación 360°	Resultado obtenido en 360°
Grupo 1	0% - 39.99%	Por debajo de lo esperado	0% - 39%
Grupo 2	40% - 59.99%	Próximo a las expectativas	40% - 59%
Grupo 3	60% - 69.99%	Cumple las expectativas	60% - 79%
Grupo 4	70% - 79.99%		
Grupo 5	80% a más	Por encima de las expectativas	80% - 99%
		Supera ampliamente las expectativas	100%

A partir de la segmentación efectuada en el cuadro anterior, procedemos a identificar la cantidad de colaboradores por cada uno de los segmentos planteados. Dicha cuantificación, se presenta en los dos siguientes Cuadros:

N° de Colaboradores por Competencias –2010
PROMPERÚ

Competencia/Grupos	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4	Grupo 5
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES					
COMPROMISO	0	14	71	159	59
EXCELENCIA E INNOVACIÓN	0	23	121	123	36
INTEGRIDAD Y COMPORTAMIENTO ÉTICO	0	7	88	131	77
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	0	17	94	147	45
RESPECTO Y TRABAJO EN EQUIPO	0	19	113	121	50
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS					
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	0	27	113	124	39
ATENCIÓN AL DETALLE	0	16	111	122	40
COMUNICACIÓN EFECTIVA	0	18	104	125	56
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	0	34	133	96	29
LIDERAZGO	0	6	21	17	11
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	0	20	83	92	23
ORIENTADO A LOS RESULTADOS	0	19	108	131	45
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	0	3	21	24	7
PROACTIVIDAD	0	27	113	126	37
RELACIONES INTERPERSONALES	1	25	94	120	63



N° de Colaboradores por Competencias –2011
PROMPERÚ

Competencia/Grupos	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4	Grupo 5
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES					
COMPROMISO	0	16	80	127	80
EXCELENCIA E INNOVACIÓN	0	16	113	121	53
INTEGRIDAD Y COMPORTAMIENTO ÉTICO	0	9	74	142	78
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	1	11	89	137	65
RESPECTO Y TRABAJO EN EQUIPO	1	20	96	117	69
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS					
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	1	16	118	122	46
ATENCIÓN AL DETALLE	1	18	89	124	45
COMUNICACIÓN EFECTIVA	1	16	93	137	56
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	0	22	111	118	40
LIDERAZGO	0	6	12	21	9
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	0	22	77	101	30
ORIENTADO A LOS RESULTADOS	1	14	93	141	54
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	0	1	15	23	9
PROACTIVIDAD	1	23	118	110	51
RELACIONES INTERPERSONALES	1	33	98	118	53

3.1.3 Resultados

Una vez cuantificada la cantidad de personas que integran cada grupo segmentado, procedemos a priorizar a los colaboradores que obtuvieron resultados menores a 69.9% (Grupos 1, 2 y 3), con el objetivo de lograr que dichos colaboradores, una vez ejecutadas las estrategias de desarrollo que forman parte del presente Plan, pasen a formar parte de los Grupos 4 y 5.

A continuación, detallamos la cantidad de colaboradores que integran los grupos 1, 2 y 3 a *nivel institucional*:



N° de Colaboradores Priorizados por Competencia
PROMPERÚ

COMPETENCIA	2010	2011
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
COMPROMISO	85	96
EXCELENCIA E INNOVACIÓN	144	129
INTEGRIDAD Y COMPORTAMIENTO ÉTICO	95	83
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	111	101
RESPETO Y TRABAJO EN EQUIPO	132	117
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS		
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	140	135
ATENCIÓN AL DETALLE	127	108
COMUNICACIÓN EFECTIVA	122	110
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	167	133
LIDERAZGO	27	18
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	103	99
ORIENTADO A LOS RESULTADOS	127	108
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	5	16
PROACTIVIDAD	140	142
RELACIONES INTERPERSONALES	120	132

A continuación, detallamos la cantidad de colaboradores que integran los grupos 1, 2 y 3 en **Secretaría General**:

N° de Colaboradores Priorizados por Competencia
Secretaría General

COMPETENCIA	2010	2011
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
COMPROMISO	33	39
EXCELENCIA E INNOVACIÓN	58	50
INTEGRIDAD Y COMPORTAMIENTO ÉTICO	31	37
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	40	36
RESPETO Y TRABAJO EN EQUIPO	54	46
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS		
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	53	48
ATENCIÓN AL DETALLE	58	40
COMUNICACIÓN EFECTIVA	50	46
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	73	47
LIDERAZGO	6	6
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	38	41
ORIENTADO A LOS RESULTADOS	50	41
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	4	5
PROACTIVIDAD	62	54
RELACIONES INTERPERSONALES	48	50



A continuación, detallamos la cantidad de colaboradores que integran los grupos 1, 2 y 3 en la **Dirección de Promoción de Turismo:**

N° de Colaboradores Priorizados por Competencia
Dirección de Promoción de Turismo

COMPETENCIA	2010	2011
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
COMPROMISO	26	28
EXCELENCIA E INNOVACIÓN	49	38
INTEGRIDAD Y COMPORTAMIENTO ÉTICO	32	25
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	35	32
RESPECTO Y TRABAJO EN EQUIPO	38	36
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS		
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	44	41
ATENCIÓN AL DETALLE	33	37
COMUNICACIÓN EFECTIVA	36	33
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	47	41
LIDERAZGO	9	4
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	25	24
ORIENTADO A LOS RESULTADOS	35	31
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	0	7
PROACTIVIDAD	40	41
RELACIONES INTERPERSONALES	34	40

A continuación, detallamos la cantidad de colaboradores que integran los grupos 1, 2 y 3 en la **Dirección de Promoción de Exportaciones:**

N° de Colaboradores Priorizados por Competencia
Dirección de Promoción de Exportaciones

COMPETENCIA	2010	2011
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
COMPROMISO	26	21
EXCELENCIA E INNOVACIÓN	37	30
INTEGRIDAD Y COMPORTAMIENTO ÉTICO	32	16
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	36	26
RESPECTO Y TRABAJO EN EQUIPO	40	27
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS		
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	43	36
ATENCIÓN AL DETALLE	36	25
COMUNICACIÓN EFECTIVA	36	22
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	47	33
LIDERAZGO	12	6
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	40	22
ORIENTADO A LOS RESULTADOS	42	31
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	1	1
PROACTIVIDAD	38	39
RELACIONES INTERPERSONALES	38	34



A continuación, detallamos la cantidad de colaboradores que integran los grupos 1, 2 y 3 en la **Dirección de Promoción de Imagen País:**

N° de Colaboradores Priorizados por Competencia
Dirección de Promoción de Imagen País

COMPETENCIA	2011
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	
COMPROMISO	8
EXCELENCIA E INNOVACIÓN	11
INTEGRIDAD Y COMPORTAMIENTO ÉTICO	5
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	7
RESPECTO Y TRABAJO EN EQUIPO	8
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	10
ATENCIÓN AL DETALLE	6
COMUNICACIÓN EFECTIVA	9
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	12
LIDERAZGO	2
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	12
ORIENTADO A LOS RESULTADOS	5
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	3
PROACTIVIDAD	8
RELACIONES INTERPERSONALES	8

3.2 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en Conocimientos Específicos

En el marco del Plan Estratégico y de los Planes Operativos de la Entidad, se llevaron a cabo entrevistas con los líderes de las distintas Unidades Orgánicas y Órganos, con la finalidad de identificar los conocimientos específicos que coadyuven concretamente al logro de los objetivos institucionales planteados. De esta forma, la información resultante del citado proceso se consolidó a través del Formato "Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en Conocimientos Específicos" (Anexo N° 01) y, de forma resumida, se presenta en el siguiente Cuadro:



**Diagnóstico Resumen de
Necesidades de Capacitación en Conocimientos Específicos**

Objetivos Estratégicos	Órgano responsable del cumplimiento del Objetivo Estratégico	Conocimientos Específicos a desarrollar para facilitar la obtención del Logro	Estrategias de Desarrollo a ejecutar
<p>Contribuir a mejorar la imagen del país a nivel nacional e internacional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impactos relacionados a la imagen del Perú en medios nacionales y extranjeros. - Ranking de Posicionamiento de Imagen País (CBI, Country Rep, Nation Brand). - Índice de posicionamiento de la Marca País. 	<p>Dirección de Promoción de la Imagen País.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Marketing . Redacción y Ortografía . Idioma . Gestión y Administración de Marca . Comunicaciones . Herramientas de Ofimática . Otros temas relacionados a la promoción de Imagen País 	<ul style="list-style-type: none"> . Inscripción en Cursos o Talleres de Especialización y/o Diplomados . Actividades de Capacitación a la Medida
<p>Contribuir al incremento de las exportaciones (bienes y servicios) con valor agregado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exportaciones No Tradicionales. - Exportaciones de los productos priorizados. - Exportaciones de la cartera de clientes. 	<p>Dirección de Promoción de la Exportaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección de Promoción Comercial. - Subdirección de Servicios Y Asistencia Empresarial. - Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> . Marketing . Redacción y Ortografía . Idioma . Gestión de Procesos y Calidad . Comercio Exterior . Comunicaciones . Tecnologías de la Información Aplicadas. Investigación de Mercados . Herramientas de Ofimática . Gestión Pública . Investigación de Mercados . Otros temas relacionados a la promoción de exportaciones 	<ul style="list-style-type: none"> . Inscripción en Cursos o Talleres de Especialización y/o Diplomados . Actividades de Capacitación a la Medida
<p>Incrementar el ingreso de divisas por turismo receptivo y el flujo de turistas nacionales de manera sostenida y descentralizada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Divisas generadas por Turistas extranjeros. - Arribos de Turistas extranjeros - Participación en el mercado mundial de turismo. - Viajes de nacionales en el Perú por vacaciones, recreación u ocio. 	<p>Dirección de Promoción del Turismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo. - Subdirección de Promoción del Turismo Interno. - Subdirección de Mercadeo Turístico. 	<ul style="list-style-type: none"> . Marketing . Redacción y Ortografía . Conocimientos Turísticos . Comunicaciones . Imagen Profesional . Tecnologías de la Información para la promoción del turismo . Otros temas relacionados a la promoción de turismo 	<ul style="list-style-type: none"> . Inscripción en Cursos o Talleres de Especialización y/o Diplomados . Actividades de Capacitación a la Medida
<p>Fortalecer la imagen institucional de PROMPERÚ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Índice de imagen institucional (Percepción grupos de interés / Ciudadanía). - Impactos relacionados a la imagen de la institución en medios nacionales. - Índice de competitividad Institucional. 	<p>Secretaría General.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Administración y Finanzas. - Oficina de Planeamiento y Presupuesto. - Oficina de Servicios Transversales. - Oficina de Asesoría Jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> . Redacción y Ortografía . Idioma . Gestión de Procesos y Calidad . Administración Pública . Otros temas relacionados a fortalecer la imagen institucional 	<ul style="list-style-type: none"> . Inscripción en Cursos o Talleres de Especialización y/o Diplomados . Actividades de Capacitación a la Medida



4. Objetivos y Estrategias de Capacitación Quinquenal

4.1. Objetivos Quinquenales

- Reducir las brechas identificadas a través de las evaluaciones del desempeño realizadas al personal, alineando de esta forma, las competencias del personal, con las competencias que PROMPERÚ ha definido para el desempeño eficiente de cada puesto.
- Desarrollar conocimientos específicos en el personal, que le permita a PROMPERÚ, implementar estrategias de trabajo eficientes, en materia de promoción de las exportaciones, turismo e imagen país y administración pública.

4.2 Estrategias de Capacitación

1. Medición anual del desempeño de los colaboradores, a través del *Programa de Desarrollo 360°*.
2. Gestionar el establecimiento de *Convenios de Cooperación Interinstitucional*, con Entidades Educativas que brinden beneficios a los colaboradores.
3. Difundir a través de la Intranet y de otros medios, oportunidades de desarrollo para el personal.
4. Promover la implementación de *Espacios de Coordinación Institucional*, mediante el cual, el personal de los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas comparten y difunden conocimiento estratégicamente relevante para la Institución.
5. *Otorgamiento de Becas* en casos de Post Grados, Cursos de Actualización, Capacitaciones Interinstitucionales o Pasantías, en el marco de la Directiva vigente para tal fin.
6. Desarrollar *Actividades de Capacitación a la Medida*, a cargo de Entidades Educativas, consultores externos o funcionarios de PROMPERÚ; in house o en ambientes externos; de forma presencial o virtual; con presupuesto o sin presupuesto institucional; en el Perú o en el extranjero
7. Gestionar la *Inscripción en Cursos de Especialización y/o Diplomados*, dictados por Entidades Educativas o consultores externos; in house o en ambientes externos; de forma presencial o virtual; con presupuesto institucional; financiados parcial o totalmente por PROMPERÚ, por el monto máximo establecido en el procedimiento correspondiente.

4.3 Datos de la Población de la Entidad

PROMPERU cuenta con un total de 327 colaboradores (al 30 de abril de 2013) bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio – CAS.

4.4 Evaluación de Programas de Capacitación

Todas las actividades de capacitación serán monitoreadas y evaluadas con las siguientes modalidades:

- **Evaluación de Reacción:** Estas evaluaciones sirven medir la satisfacción de los participantes con respecto a la capacitación recibida, con el fin de mejorar la planificación y organización de las actividades futuras de capacitación. Estas evaluaciones serán aplicadas inmediatamente después de finalizada la actividades. (Ver Anexo N° 2).



- **Pruebas de Conocimiento:** Esta evaluación sirve para determinar el grado en que los participantes asimilaron los conocimientos adquiridos por los participantes después de una acción de capacitación. Estas pruebas serán aplicadas después de finalizada la actividades de capacitación en conocimiento.
- **Evaluación de Desempeño 360°:** Esta evaluación sirve para medir las brechas existentes entre las competencias individuales del personal y las competencias definidas por PROMPERÚ para cada puesto. Estas evaluaciones serán aplicadas a todo el personal una (1) vez al año.

5. Metas e Indicadores

5.1 Metas e Indicadores de Proceso:

N°	Meta 2012 -2016	Indicador	Programación / Avance				
			2012	2013	2014	2015	2016
1	Realizar 5 evaluaciones de desempeño.	N° de Evaluaciones de Desempeño	1	1	1	1	1
2	Establecer 40 Convenios de Cooperación Interinstitucional a Nivel Nacional.	N° de Convenios Suscritos	1	15	10	9	5
3	Difundir 80 oportunidades de desarrollo para el personal.	N° de Avisos en Intranet	8	12	16	20	24
4	Realizar 8 actividades de Espacios de Coordinación Institucional.	N° de Actividades Realizadas	0	2	2	2	2
5	Solicitar a la Unidad de Cooperación Internacional la búsqueda de 12 oportunidades de capacitación en materia de promoción de turismo, exportaciones, imagen país y fortalecimiento de la imagen institucional.	N° de Solicitudes	0	4	4	4	4
6	Realizar 60 actividades de Capacitación a la Medida.	N° de Actividades de Capacitación a la Medida	7	13	16	14	10
7	Realizar 80 inscripciones en Cursos de Especialización y/o Diplomados.	N° de Inscripciones en Cursos de Especialización y/o Diplomados	17	21	17	14	11
8	Capacitar a 535 personas en competencias y conocimientos.	N° de Personas Capacitadas	25	80	130	155	170



5.2 Metas e Indicadores de Resultado:

N°	Meta 2012-2016	Indicador	Programación / Avance				
			2012	2013	2014	2015	2016
Competencias Institucionales							
1	Reducir en 55% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Compromiso	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	3%	8%	15%	25%	55%
2	Reducir en 40% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Excelencia e Innovación.	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	2%	5%	10%	25%	40%
3	Reducir en 55% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Orientación al Cliente.	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	3%	8%	15%	25%	55%
4	Reducir en 55% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Integridad y Comportamiento Ético	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	3%	8%	15%	25%	55%
5	Reducir en 55% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Respeto y Trabajo en Equipo.	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	3%	8%	15%	25%	55%
Competencias Específicas							
6	Reducir en 55% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Adaptación al Cambio.	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	3%	8%	15%	25%	55%
7	Reducir en 55% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Atención al Detalle.	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	3%	8%	15%	25%	55%
8	Reducir en 55% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Comunicación Efectiva.	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	3%	8%	15%	25%	55%
9	Reducir en 40% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Pensamiento Estratégico.	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	2%	5%	10%	25%	40%
10	Reducir en 40% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Gestión del Conocimiento.	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	2%	5%	10%	25%	40%
11	Reducir en 40% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Orientación a Resultados.	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	2%	5%	10%	25%	40%
12	Reducir en 55% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Organización y Planificación.	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	3%	8%	15%	25%	55%
13	Reducir en 55% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Proactividad.	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	3%	8%	15%	25%	55%
14	Reducir en 55% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Relaciones Interpersonales.	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	3%	8%	15%	25%	55%
15	Reducir en 40% la cantidad de personas que tienen 69.9 de promedio o menos en la competencia Liderazgo.	Porcentaje (%) de personas que tienen un promedio mayor o igual a 69.9	2%	5%	10%	25%	40%



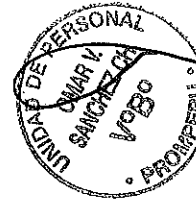
Anexos



Anexo N° 1

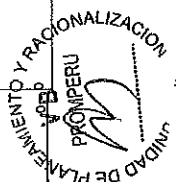
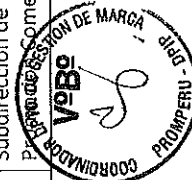
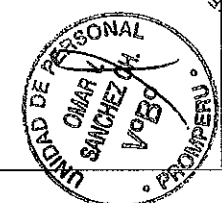
Diagnóstico Resumen de Necesidades de Capacitación en Conocimientos Específicos
 Dirección de Promoción de Imagen País

Objetivos Estratégicos	Órgano responsable del cumplimiento	Materias	Jefes de Unidad/ Coordinadores	Especialistas	Asistente	Grupo Ocupacional
<p><i>Contribuir a mejorar la imagen del país a nivel nacional e internacional</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Impactos relacionados a la imagen del Perú en medios nacionales y extranjeros. - Ranking de Posicionamiento de Imagen País (CBI, Country Rep, Nation Brand). - Índice de posicionamiento de la Marca País. 	<p>Dirección de Promoción de la Imagen País.</p>	Gestión y Administración de Marca	1	2		Secretaría/ Auxiliar
		Conceptos Básicos de Marketing y Branding	1	10		
		Presentaciones Efectivas		9		
		Conversaciones en Inglés		7		
		Herramientas para Elaborar un Plan de Marketing		2		
		Redacción		7		
		Comunicación Corporativa		7		
		Marketing y Estrategia Corporativa		2		
		Marketing Science (Database Marketing y Data Mining)	1	2		
		Marketing digital	1	2		
		Planeamiento Estratégico de Medios	1	2		
		Actualización en Excel, Ilustrator y Photoshop		2		
		Branding	1	2		



Diagnóstico Resumen de Necesidades de Capacitación en Conocimientos Específicos
Dirección de Promoción de la Exportación

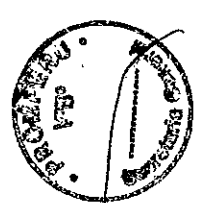
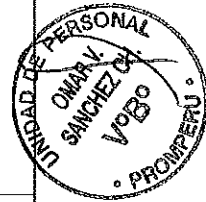
Objetivos Estratégicos	Órgano responsable del cumplimiento del Objetivo Estratégico	Materias	Grupo Ocupacional			
			Jefes de Unidad/ Coordinadores	Especialistas	Asistente	Secretaría/ Auxiliar
Contribuir al incremento de las exportaciones (bienes y servicios) con valor agregado - Exportaciones No Tradicionales. - Exportaciones de los productos priorizados. - Exportaciones de la cartera de clientes.	Subdirección de Promoción Comercial	Estrategias de Internacionalización	4	20		
	Subdirección de Promoción Comercial	Megatendencias de Mercados	4	20		
	Subdirección de Promoción Comercial	CRM - Customer Relationship Management.	4	20		
	Subdirección de Promoción Comercial	Data Mining		10		
	Subdirección de Promoción Comercial	Conversación y Exposición en Inglés	4	20	3	
	Subdirección de Promoción Comercial	Oportunidades Comerciales en TLC	4	20		
	Subdirección de Promoción Comercial	Información sobre la Ruta Exportadora	4	20		
	Subdirección de Promoción Comercial	Herramientas de Gestión de Proyectos	4	20		
	Subdirección de Promoción Comercial	Inducción a la Certificación ISO 9001	4	20		
	Subdirección de Promoción Comercial	Gestión y Mejora de Procesos	4	20		
Dirección de Promoción de la Exportaciones. - Subdirección de Promoción Comercial. - Subdirección de Servicios Y Asistencia Empresarial. - Subdirección de Inteligencia Y Prospectiva Comercial.	Subdirección de Promoción Comercial	Presentaciones Efectivas	4	20		
	Subdirección de Promoción Comercial	Manejo de Crisis y Entornos Cambiantes	4	20		
	Subdirección de Promoción Comercial	Manejo de Excel Avanzado (Macros) y Word Avanzado	4	20		
	Subdirección de Promoción Comercial	Balance Scorecard	4	20		
	Subdirección de Promoción Comercial	Actualización en Normativa de Contrataciones Públicas	4	20		
	Subdirección de Promoción Comercial	Comercio Exterior				
	Subdirección de Promoción Comercial	Investigación de Mercados				
	Subdirección de Promoción Comercial	Marketing				
	Subdirección de Promoción Comercial	Tecnologías de la Información Aplicadas				
	Subdirección de Promoción Comercial	Idioma				



Diagnóstico Resumen de Necesidades de Capacitación en Conocimientos Específicos

Dirección de Promoción de la Exportaciones

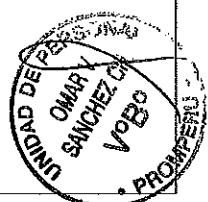
Objetivos Estratégicos	Órgano responsable del cumplimiento del Objetivo Estratégico	Materias	Conocimientos Específicos				Grupo Ocupacional		
			Jefes de Unidad/ Coordinadores	Especialistas	Asistente	Secretaría / Auxiliar			
Contribuir al incremento de las exportaciones (bienes y servicios) con valor agregado - Exportaciones No Tradicionales. - Exportaciones de los productos priorizados. - Exportaciones de la cartera de clientes.	Dirección de Promoción de la Exportaciones: - Subdirección de Promoción Comercial. - Subdirección de Servicios Y Asistencia Empresarial. - Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial.	Subdirección de Servicios Y Asistencia Empresarial	Logística Internacional	Comercio Exterior	2	5	3		
		Subdirección de Servicios Y Asistencia Empresarial	Aduanas	Comercio Exterior	2	5			
		Subdirección de Servicios Y Asistencia Empresarial	Gestión y Mejora de Procesos	Gestión de Procesos y Calidad	2	5			
		Subdirección de Servicios Y Asistencia Empresarial	ISO 9004: Directrices para la Mejora Continua	Gestión de Procesos y Calidad	2	5			
		Subdirección de Servicios Y Asistencia Empresarial	Huella de Carbono	Comercio Exterior	2	5			
		Subdirección de Servicios Y Asistencia Empresarial	Estándares para la Gestión de Comercio Sostenible	Gestión de Procesos y Calidad	2	5			
		Subdirección de Servicios Y Asistencia Empresarial	Responsabilidad Social (ISO 26000 / SA 8000)	Gestión de Procesos y Calidad	2	5			
		Subdirección de Servicios Y Asistencia Empresarial	Marketing Relacional (Orientados a puntos de contacto)	Marketing	3	9	3		
		Subdirección de Servicios Y Asistencia Empresarial	Gestión de la Información	Gestión del Conocimiento	3	9	3		



Diagnóstico Resumen de Necesidades de Capacitación en Conocimientos Específicos

Dirección de Promoción de la Exportaciones

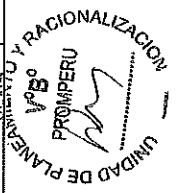
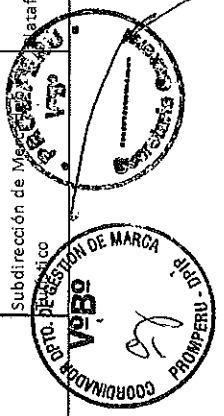
Objetivos Estratégicos	Órgano responsable del cumplimiento del Objetivo Estratégico	Materias	Conocimientos Específicos				Grupo Ocupacional		
			Actualización en Metodologías de Investigación de Mercados.	Investigación de Mercados	Jefes de Unidad/ Coordinadores	Especialistas	Asistente	Secretaria/ Auxiliar	
Contribuir al incremento de las exportaciones (bienes y servicios) con valor agregado - Exportaciones No Tradicionales. - Exportaciones de los productos priorizados. - Exportaciones de la cartera de clientes.	Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial	Actualización en Metodologías de Investigación de Mercados.	Investigación de Mercados	1	6				
	Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial	Inducción a la Certificación ISO 9004	Gestión de Procesos y Calidad	1	6				
	Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial	Gestión y Mejora de Procesos	Gestión de Procesos y Calidad	1	6				
	Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial	Manejo de Paquetes Estadísticos (Sps, Eviews, etc)	Tecnologías de la Información Aplicadas		6				
	Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial	Redacción Creativa	Redacción y Ortografía	2	11	1			
	Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial	Inglés	Idioma		11				
	Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial	Business Intelligence	Gestión del Conocimiento	2	11				
	Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial	Herramientas de Gestión de Proyectos	Tecnologías de la Información Aplicadas		11				
	Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial	CRM - Customer Relationship Management.	Marketing		6				
	Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial	Data Mining	Tecnologías de la Información Aplicadas		6				
	Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial	Megatendencias de Mercados	Investigación de Mercados	2	11				
	Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial	Herramientas Financieras para Comercio Exterior	Comercio Exterior	2	11				
	Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial	Distribución Física e Internacional (Asoceterms)	Comercio Exterior	2	11				



Diagnóstico Resumen de Necesidades de Capacitación en Conocimientos Específicos

Dirección de Promoción de Turismo

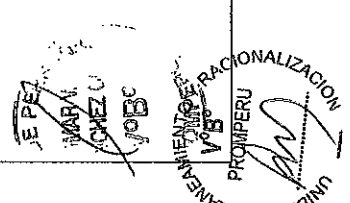
Objetivos Estratégicos	Órgano responsable del cumplimiento del Objetivo Estratégico	Materias	Conocimientos Específicos	Jefes de Unidad/ Coordinadores	Especialistas	Asistente	Grupo Ocupacional	Secretaría/ Auxiliar
Incrementar el ingreso de divisas por turismo receptivo y el flujo de turistas nacionales de manera sostenida y descentralizada - Divisas generadas por Turistas extranjeros - Arribos de Turistas en Participación en el mercado mundial de turismo. - Viajes de nacionales en el Perú por vacaciones, recreación u ocio.	Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo	Presentaciones Efectivas	Comunicaciones	5	14			
	Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo	Marketing Turístico	Marketing		14			
	Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo	Estrategias en Marketing Digital	Marketing	5	14			
	Subdirección de Promoción del Turismo Interno	Estrategias en Marketing Digital	Marketing	4	8			
	Subdirección de Promoción del Turismo Interno	Presentaciones Efectivas	Comunicaciones	4	8			
	Subdirección de Promoción del Turismo Interno	Herramientas para Elaborar un Plan de Marketing	Marketing	4	8			
	Subdirección de Promoción del Turismo Interno	Gestión de la Información	Gestión del Conocimiento	4	8	15	43	
	Subdirección de Promoción del Turismo Interno	Redacción y Ortografía	Redacción y Ortografía	4	8	3	0	
	Subdirección de Promoción del Turismo Interno	Información Turística	Conocimientos Turísticos		8	15	43	
	Subdirección de Promoción del Turismo Interno	Manejo de Audiencias y de Crisis	Comunicaciones	4	8	15	3	
	Subdirección de Promoción del Turismo Interno	Manejo del Programa Prezzi	Tecnologías de la Información Aplicadas					
	Subdirección de Promoción del Turismo Interno	Imagen Profesional	Imagen Profesional	4	8	15	43	
	Subdirección de Mercado Turístico	Redacción y Ortografía	Redacción y Ortografía		11	0		
	Subdirección de Mercado Turístico	Análisis del Comportamiento del Consumidor	Marketing	2	4	2		
	Subdirección de Mercado Turístico	Estrategia de Segmentación y Posicionamiento	Marketing	2	4	2		
Subdirección de Mercado Turístico	Estrategias en Marketing Digital	Marketing	3	11	2			
Subdirección de Mercado Turístico	Estrategias de Marketing Digital	Tecnologías de la Información	2	5	2			



Diagnóstico Resumen de Necesidades de Capacitación en Conocimientos Específicos

Secretaría General

Objetivos Estratégicos	Órgano responsable del cumplimiento del Objetivo Estratégico	Órgano	Materias		Conocimientos Específicos			Grupo Ocupacional		
			Mejora de Procesos	Materias	Conocimientos Específicos	Jefes de Unidad/ Coordinadores	Especialistas	Asistente	Secretaría/ Auxiliar	
Fortalecer la imagen institucional de PROMPERU - Índice de imagen institucional (Percepción grupos de interés / Ciudadanía). - Impactos relacionados a la imagen de la institución en medios nacionales. - Índice de competitividad institucional.	Oficina de Administración y Finanzas	Mejora de Procesos	Archivos	Gestión de Procesos y Calidad	1					
	Oficina de Administración y Finanzas	Archivo Básico	Gestión Pública	Gestión Pública					1	
	Oficina de Administración y Finanzas	Actualización en Normatividad de Contratación Estatal	Actualización en Normatividad de Contratación Estatal	Gestión Pública	1	13	3			
	Oficina de Administración y Finanzas	Especializaciones Técnicas en Impresiones y Publicaciones	Especializaciones Técnicas en Impresiones y Publicaciones	Gestión Pública	1	13	3			
	Oficina de Administración y Finanzas	Actualización en Comercio Exterior	Actualización en Comercio Exterior	Comercio Exterior		2				
	Oficina de Administración y Finanzas	Actualización en Control Patrimonial y Archivo en el Estado	Actualización en Control Patrimonial y Archivo en el Estado	Gestión Pública		2				
	Oficina de Administración y Finanzas	Certificación en Defensa Civil	Certificación en Defensa Civil	Gestión Pública	2	2				
	Oficina de Administración y Finanzas	Inglés	Inglés	Idioma	4	17				
	Oficina de Administración y Finanzas	Estrategias de Comunicación Interna	Estrategias de Comunicación Interna	Gestión del Capital Humano		1				
	Oficina de Administración y Finanzas	Evaluación del Desempeño	Evaluación del Desempeño	Gestión del Capital Humano		1				
	Oficina de Administración y Finanzas	Gestión por Competencias	Gestión por Competencias	Gestión del Capital Humano		1				
	Oficina de Administración y Finanzas	Salud y Seguridad Ocupacional	Salud y Seguridad Ocupacional	Gestión del Capital Humano		2				
	Oficina de Administración y Finanzas	Gestión de la Capacitación	Gestión de la Capacitación	Gestión del Capital Humano		1				
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Gestión de la Calidad	Gestión de la Calidad	Gestión de Procesos y Calidad	1	2				
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Estrategia en la Gestión del Cambio Organizacional	Estrategia en la Gestión del Cambio Organizacional	Gestión Pública	1	1				
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Gestión Estratégica y Toma de Decisiones	Gestión Estratégica y Toma de Decisiones	Gestión Pública	1	2				
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Programa de Certificación On Line "Medición del Rendimiento Público"	Programa de Certificación On Line "Medición del Rendimiento Público"	Gestión Pública		1				
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Programa de Certificación On Line "Medición del Rendimiento de Proyectos"	Programa de Certificación On Line "Medición del Rendimiento de Proyectos"	Gestión Pública		1				
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Manejo Emocional	Manejo Emocional	Inteligencia Emocional	1	2				
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Análisis y Mejora de Procesos	Análisis y Mejora de Procesos	Gestión de Procesos y Calidad		1				
Oficina de Servicios Transversales	Inglés Técnico Nivel Intermedio	Inglés Técnico Nivel Intermedio	Idioma	4	8	9		2		
Oficina de Servicios Transversales	Herramientas de Gestión de Proyectos	Herramientas de Gestión de Proyectos	Tecnologías de la Información Aplicadas		8			9		
Oficina de Servicios Transversales	Redacción Creativa	Redacción Creativa	Redacción y Ortografía		3					
Oficina de Servicios Transversales	Taller sobre la Historia del Pisco Peruano	Taller sobre la Historia del Pisco Peruano	Historia							
Oficina de Asesoría Jurídica	Normas Internacionales	Normas Internacionales	Gestión Pública		2					
Oficina de Asesoría Jurídica	Actualización en Derecho Administrativo	Actualización en Derecho Administrativo	Gestión Pública		2					
Oficina de Asesoría Jurídica	Actualización en Propiedad Intelectual	Actualización en Propiedad Intelectual	Gestión Pública		2					



Diagnóstico Resumen de Necesidades de Capacitación en Conocimientos Específicos

Órgano de Control Institucional

Órgano responsable del cumplimiento del Objetivo Estratégico	Materias	Conocimientos Específicos				Grupo Ocupacional	
		Jefes de Unidad/ Coordinadores	Especialistas	Asistente	Secretaría/ Auxiliar		
Oficina de Control Institucional	Derecho Penal Para No Abogados - Principios		3				
	Delitos Contra La Administración Pública Con El Nuevo Enfoque Procesal Penal		3				
	Contrataciones Del Estado		1				
	Sistema Integrado De Administración Financiera - Siaf		3				
	Procedimiento Administrativo Sancionador		1				
	Seguimiento De Medidas Correctivas En La Auditoría Gubernamental		1				
	El Informe Especial Nagu 4-50		1				
	Auditoría Ambiental Gubernamental		2				
	Control Interno Para Tecnologías De Información - Cobit I (Fundamentos)		1				
	Auditoría A La Información Presupuestaria		2				
	Control Interno Y Gestion Del Riesgo		2				
	Auditoría Basada En Riesgos		1				
	Responsabilidad Social Empresarial		1				



Anexo N° 2



ENCUESTA DE EVALUACIÓN

Nombre del Taller

La Unidad de Personal agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación para su desarrollo. Nuestra unidad valora sus comentarios y sugerencias; es por ello que le agradecemos se sirva contestar las siguientes preguntas:

1. En término generales, ¿cómo calificaría usted el taller (Nombre del Taller)?

Excelente Muy Bueno Bueno Regular Malo

2. ¿Considera que el contenido del taller le será útil para mejorar su trabajo y/o desempeño?

Si, bastante Si, moderado Si, un poco No

3. ¿Cómo calificaría al expositor?

	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
A. El expositor domina el tema impartido.					
B. El lenguaje empleado por el expositor fue claro.					
C. Sabe llegar a los participantes con ejemplos, casos y mensajes claros.					
D. Puntualidad al inicio y término de las sesiones.					
E. Otros...					

4. ¿Cómo calificaría la los siguientes aspectos de organización del taller?

	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
A. Instalaciones/Aula					
B. Horario					
C. Duración					
D. Video/Audio					
E. Coffee Break					
D. Otros...					

Comentarios y Sugerencias Adicionales:

.....

.....

¡Muchas Gracias por tu Participación!

