



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL
Nº. 455 - 2011- GR-CAJ/P



"Año Del Centenario De Machu Picchu Para El Mundo"

Cajamarca, 16 AGO 2011

VISTO:

El documento que contiene el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) Anual del Gobierno Regional Cajamarca, período 2012

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nro. 009- 2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del estado da cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas Anualizado PDP.

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), ha diseñado lineamientos para la elaboración del PDP y el presente documento, denominado **Guía Metodológica para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado**, con el objetivo de facilitar la correcta formulación del Plan de Desarrollo de Personas.

Que el Gobierno Regional Cajamarca, en aplicación a la Guía Metodológica antes referida, ha elaborado su propio PDP Anualizado, que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación de las personas que laboran en esta entidad.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 041-2011 – SERVIR/P, en su numeral VI, se estableció la conformación del comité de elaboración del PDP, quienes formularán el Plan de Desarrollo Personas Anualizado 2012.

En uso a las facultades conferidas por la Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización", Ley N° 27867, "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales", modificada por Ley N° 27902;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado correspondiente al año 2012.

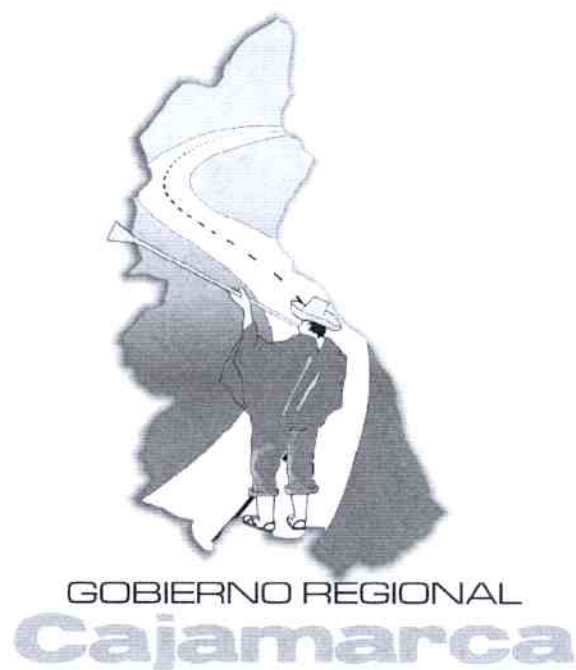
ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLIQUESE la presente resolución y notifique la presente a los órganos competentes del Gobierno Regional Cajamarca para los fines de Ley.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

Gregorio Santos Guerrero
PRESIDENTE REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2012

Cajamarca, Julio 2011

Comité de Elaboración del PDP.

GERENTE GENERAL REGIONAL.

Lic. Aldo Raúl Pereyra Romo

SUB GERENTE DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACION.

CPCC: Cyntia Ríos Ruíz

DIRECTOR DE PERSONAL.

Abog. Glenn Joe Serrano Medina

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES.

CPCC: Carlos Manuel Abanto Salazar

PRESENTACIÓN

Mediante Decreto Supremo Nro. 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública que se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas.

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro.041-2011-SERVIR/PE, se aprueba la "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", y en su numeral VI, se establece la conformación del comité de elaboración del PDP.

El Plan de Desarrollo de Personas Anual (PDP) del Gobierno Regional Cajamarca, ha sido aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional Nro.____2011/GOB.REG.CAJ/P. En el cual se establece los objetivos y estrategias de capacitación para los funcionarios y servidores comprendidos en los regimenes laborales del D.L.Nro. 276 y el D.L.Nro.1057.

En el Plan Anualizado para el periodo 2012, en el cual se está priorizando los cursos a desarrollar conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos emitidos por SERVIR.

La Capacitación incluye el adiestramiento de los servidores, pero su objetivo principal es proporcionar conocimientos, en los aspectos técnicos del trabajo. Fomentando e incrementando los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar su labor, mediante un proceso de enseñanza-aprendizaje bien planificado. Se imparte generalmente a servidores y funcionarios en general cuyo trabajo tiene un aspecto intelectual, preparándolos para desempeñarse eficientemente; en síntesis podemos afirmar que toda empresa o institución debe orientar la "capacitación para la calidad y la productividad".

Cajamarca, julio del 2011

Comité de elaboración del PDP
Gobierno Regional Cajamarca



1. ASPECTOS GENERALES

El presente Plan de Desarrollo de Personas, es de aplicación para todo el personal que trabaja en el Gobierno Regional Cajamarca, constituyendo un factor de éxito de gran importancia, pues determina las principales necesidades y prioridades de capacitación de los colaboradores del Gobierno Regional de Cajamarca.

Dicha capacitación permitirá que los colaboradores brinden el mejor de sus aportes, en el puesto de trabajo asignado ya que es un proceso constante, que busca lograr con eficiencia y rentabilidad los objetivos de la institución, como elevar el rendimiento, moral y el ingenio del colaborador.

Para elaborar el presente Plan de Desarrollo de Personas, se ha realizado previamente un inventario de necesidades de capacitación, por cada área de trabajo aplicando una encuesta institucional

Para formular en tal sentido, la formación de capacitación de los servidores del Gobierno Regional de Cajamarca, y contemplamos tres aspectos:

- La situación real en lo que se refiere a experiencias profesional y niveles de formación.
- El análisis, de acuerdo con las demandas y necesidades de los puestos de trabajo, de las características de las personas que los ocupan, incidiendo en los aspectos sobresalientes de los eventuales puntos débiles y que sean susceptibles de acciones de formación y en consecución de mejora
- El grado de profesionalismo que se desea alcanzar a fin de instrumentar las acciones de formación y desarrollo personal más adecuados.

La aplicación del Plan de Desarrollo de Personas que se lleve a cabo con los criterios expuestos, revertirá sin duda directamente en el personal que conforma al Gobierno Regional Cajamarca, por cuanto a través del mismo se posibilitará la mejora profesional y óptima adecuación en relación persona - puesto de trabajo.

Desde el punto de vista económico, los programas de capacitación impartidos por el Gobierno Regional Cajamarca son quizás una de sus mejores inversiones.

1.1 OBJETIVOS DE CAPACITACION

El Plan de Desarrollo de Capacidades Anualizado, está orientado a la gestión pública del Gobierno Regional Cajamarca, que se utilizará como instrumento que permita orientar y facilitar el proceso de desarrollo de capacidades personales e institucionales para el cumplimiento de la misión del Gobierno Regional Cajamarca.

1.1.1 Objetivos Generales

1. Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
2. Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para que los colaboradores puedan ser considerados.
3. Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajo y hacerlo más receptivo a la supervisión y acción de gestión.

1.1.2 Objetivos Específicos

1. Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de cada puesto específico.

2. Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
3. Implementar un proceso de capacitación integral y flexible que permita atender y superar las diferentes necesidades institucionales y personales a fin de brindar un mejor servicio personalizado y de ese modo contribuir al desarrollo del Recurso Humano.
4. Proporcionar a la Institución Recursos Humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de sus funciones.
5. Desarrollar el sentido ético y moral hacia la institución a través de una mayor competitividad y conocimientos apropiados.
6. Lograr que se perfeccionen los funcionarios y servidores en el desempeño de sus puestos tanto actuales como futuros.
7. Mantener a los funcionarios y servidores permanentemente actualizados frente a los cambios científicos y tecnológicos que se generen proporcionándoles información sobre la aplicación de la Normatividad Nacional aplicable a los sistemas administrativos.
8. Cambiar la actitud de las personas, con varias finalidades, entre las cuales están crear un clima más satisfactorio entre los empleados, aumentar su motivación y hacerlos más receptivos a las técnicas de supervisión y gerencia.
9. Gestionar el desarrollo armónico de la región con el medio ambiente, infraestructura con estándares adecuados de viabilidad.
10. Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.



2. Evaluación

Siendo la evaluación un proceso continuo que comienza con el desarrollo de los objetivos de capacitación, se evaluará los programas de capacitación desde el principio, durante, al final y una vez más después de que los participantes regresen a sus puestos de trabajos.

Esta fase permitirá conocer en qué medida se ha logrado cumplir los objetivos establecidos para satisfacer las necesidades determinadas en el planeamiento.

En un principio es útil hacer un examen inicial (pre prueba) para determinar el nivel de habilidad de cada participante y para recibir información de lo que espera aprender. Estos datos pueden utilizarse para evaluar si se ha conseguido mejorar el conocimiento y las habilidades y si se ha satisfecho las necesidades de los participantes.

Se puede evaluar tanto el programa como a los participantes, con el único fin de conocer los logros, como las diferencias, con el fin de considerarlos y corregirlos.

Dentro de los sistemas de evaluación se medirá la reacción o impacto que generó, el aprendizaje en los temas de capacitación, para saber en cuanto se incrementaron los conocimientos, habilidades y destrezas de los participantes, las actitudes y conocer en cuanto se ha modificado su conducta o comportamiento y finalmente los resultados finales para saber si el Gobierno Regional de Cajamarca han mejorado sus resultados.


2.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

En el 2011 se implementó un procedimiento de evaluación, utilizando herramientas para captar las necesidades en temas de capacitación para cada área, aplicando una encuesta, cuyo resultado define el




diagnóstico de las necesidades de capacitación en todas las áreas de trabajo a atender durante el ejercicio presupuestal 2012.

Aplicando el siguiente modelo de encuesta:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE PERSONAL



ENCUESTA
NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

En su condición de líder de su equipo de trabajo y en reunión con el personal de su Dirección, sirvase registrar en el cuadro (anexo 1) el número de personas que desempeñan funciones por cada puesto de trabajo y analizando los objetivos institucionales y de su Unidad, denos a conocer sugerencias sobre necesidades y personas que requieren capacitación para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado (Anexo 2):

ANEXO I

DATOS COMO INFORMANTE:

APELLIDOS		
NOMBRES		
CARGO QUE DESEMPEÑA		
OFICINA O UNIDAD A LA QUE PERTENECE		
	NOMBRE DE LOS PUESTOS	NÚMERO DE PERSONAS
	1.-	
	2.-	
	3.-	
	4.-	
	5.-	
	6.-	
	7.-	
	8.-	
PUESTOS BAJO SU SUPERVISIÓN DIRECTA	9.-	
	10	
	11.-	
	12.-	
	13.-	
	14.-	
	15.-	
	16.-	
	17.-	
	TOTAL	

DIRECCION DE PERSONAL
 UNIDAD DE CAPACITACIÓN





ANEXO 2

A continuación solicitamos absuelvan las siguientes preguntas sobre las necesidades de formación laboral de los servidores de su Dependencia:

a). Describa ¿Qué conocimientos técnicos necesitan saber Usted y su personal para el mejor desarrollo de sus funciones?

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

b). A consecuencia de la pregunta anterior, enumere y defina concretamente ¿qué temas debe abordar la capacitación y cuántas personas participarían?

1. _____
- 2.- _____
- 3.- _____

c). De acuerdo a los temas numerados líneas arriba, indique los nombres y apellidos de los servidores que deben ser capacitados

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION
 DIRECCION DE PERSONAL





Gobierno Regional Cajamarca
 DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN



DIRECCIÓN DE PERSONAL

d) ¿Anteriormente, qué cursos de capacitación han llevado los servidores de su Dependencia y que hayan sido organizados por la Institución?

e) ¿En dichos cursos, han sido evaluados positivamente por el resultado de la capacitación anterior?

f) Anote alguna sugerencia referente a los temas de capacitación:



Gracias por responder con sinceridad esta encuesta

DIRECCIÓN DE PERSONAL
 ENTIDAD DE CAPACITACIÓN



2.2 Seguimiento y evaluación de la capacitación

Las acciones de capacitación, serán monitoreadas y evaluadas bajo las siguientes modalidades:

- Pruebas de conocimiento
- Evaluación por competencias
- Medición: mediante indicadores relacionados a medir el cumplimiento de objetivos.
- Apreciación de participantes sobre el desarrollo de eventos y propuestos de capacitación.



ENCUESTA DE EVALUACIÓN – TALLER XX

Dirección de Personal, le agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación de la más alta calidad. Nuestra unidad valora enormemente sus comentarios y sugerencias; es por ello que le agradeceremos se sirva contestar la siguiente encuesta.

En términos generales, ¿cómo calificaría usted el taller XX?

() Excelente () Muy bueno () Bueno () Regular () Malo

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

() Sí, bastante () Sí, moderado () Sí, un poco () No

En forma individual, ¿cómo calificaría la participación de cada uno de los expositores?

	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Expositor 1					
Expositor 2					

¿Cómo calificaría los siguientes aspectos de organización del taller?

	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
A. Atención en la inscripción					
B. Instalaciones/aula					
C. Coffee break					
D. Audio/video					
E. Otro.....					

¿El horario le pareció el adecuado?

() Sí () No

Si su respuesta es No, qué otros horarios sugeriría

Días:

Horas:

¿Cómo tuvo conocimiento del taller XX? (puede marcar más de una alternativa)

- () Recibió correo electrónico de Recursos Humanos
- () Por la revista interna
- () Su jefe se lo sugirió
- () Pizarra de comunicaciones
- () Intranet
- () Otro medio:

¿Qué tema(s) le interesaría que tratemos en próximos talleres de capacitación?

Comentarios y sugerencias adicionales:

¡Muchas gracias por su colaboración!



3. Capacitación

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se ha definido las siguientes acciones de capacitación:

3.1 TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

3.1.1 Tipos de Capacitación

- Capacitación Inductiva

Es aquella que estará orientada a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, en particular.

Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organizan programas de capacitación para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.

- Capacitación Preventiva

Es aquella que estará orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.



- Capacitación Correctiva

Como su nombre lo indica, estará orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normalmente en la empresa, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

- Capacitación para el Desarrollo de Carrera

Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la empresa, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los colaboradores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la empresa puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

3.1.2 Modalidades de Capacitación

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

- Formación

Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.



- Actualización

Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico -tecnológicos en una determinada actividad.

- Especialización

Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

- Perfeccionamiento

Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

- Complementación

Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

3.1.3 Niveles de Capacitación

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:



Nivel Básico

Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en el Gobierno Regional Cajamarca

Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.

Nivel Intermedio

Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella.

Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

Nivel Avanzado

Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con ésta.

Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro del Gobierno Regional Cajamarca



ACCIONES DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO S/.
Motivación y Auto Estima	Contar con personal emocionalmente estable e, impulsado por fuerzas internas o que actúan sobre él, inicia, dirige y mantiene una conducta orientada a alcanzar determinados incentivos que le permiten la satisfacción de sus necesidades, mientras simultáneamente intenta alcanzar las metas de la organización.	Todos los colaboradores del Gobierno Regional Cajamarca 567 personas	35 000.00
Administración Pública	El "principal objetivo" de la organización y funcionamiento de la Administración Pública , es dar eficacia y .Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidades de control interno	Colaboradores del Gobierno Regional Cajamarca y sus distintas dependencias 80 personas	8 000.00
Redacción documentaria	El participante desarrollará la revisión, la actualización y la práctica de las principales convenciones normativas de la lengua castellana recomendadas por la Real Academia Española. Asimismo, presenta una variada temática orientada al reconocimiento y la práctica de los principios de la redacción correcta, eficaz y eficiente.	Secretarias y Colaboradores de las distintas dependencias del Gobierno Regional Cajamarca 80 personas	8 000.00
Cursos de elaboración y evaluación de proyectos de inversión (SNIP)	Desarrollar habilidades para la gestión de proyectos de Infraestructura Manejar los conceptos y metodologías para la formulación de proyectos de inversión Pública. Desarrollar en las capacidades de análisis y evaluación de los elementos conceptuales y metodológicos fundamentales para la elaboración de proyectos de inversión desde la Perspectiva del desarrollo humano sostenible.	Colaboradores del Gobierno Regional Cajamarca y sus distintas dependencias 80 personas	9 000.00
Directiva y manejo del SIAF	Comprende y asume compromiso en la utilización de los sistemas necesarios para promover y fortalecer la administración pública. Mejorar significativamente la capacidad de gestión de los servidores quienes operan en el SEACE, incrementando la productividad en los procesos de contrataciones que necesitan las entidades para producir bienes y/o servicios, aportando EFICACIA a la entidad	Colaboradores del Gobierno Regional Cajamarca y sus distintas dependencias involucrados con el tema 80 personas	7 .000.00
Ordenamiento Territorial	Comprende y asume compromiso en la utilización de los sistemas necesarios para promover y fortalecer la planificación territorial.	Gerencia Regional Planeamiento, PPTO Acondicionamiento Territorial Gerencia Regional de RENAMA y sus distintas dependencias involucrados con el tema. 80 personas	8 000.00



Medio ambiente y Cambio climático	Entiende y toma conciencia que el medio ambiente ha ganado cada vez más atención y preocupación por parte de las organizaciones internacionales y los gobiernos. El abuso o mal uso de los recursos del planeta lo han puesto en peligro. El aire y el agua se agotan, los bosques se están reduciendo y muchas especies animales se están extinguiendo por la caza, pesca y la destrucción de sus hábitat naturales	Gerencia Regional Planeamiento, PPTO Acondicionamiento Territorial Gerencia Regional de RENAMA y sus distintas dependencias Involucrados con el tema. 80 personas	8 000.00
Derecho Contencioso Administrativo	Desarrollar habilidades para la gestión medidas cautelares excepciones, vías procedimentales	Dirección Regional de Accesoría Jurídica, Dirección Regional de Administración y distintas dependencias Involucrados con el tema. 50 personas	5 000.00
Saneamiento de bienes e inmuebles	Fortalecer y ampliar los conocimientos sobre la ADMINISTRACIÓN, DISPOSICIÓN, SANEAMIENTO E INVENTARIO PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES ESTATALES , y encontrarse en capacidad de conocer y/o orientar sobre este tema que es de vital importancia. Objetivos Específicos Registrar el Patrimonio mobiliario del Estado. Administrar el Patrimonio mobiliario del Estado. Controlar y supervisar algunas de las etapas de los actos de disposición, enajenación y gestión de la propiedad mobiliaria estatal Cautelar y preservar el patrimonio mobiliario estatal. Fiscalizar los Inventarios del Patrimonio mobiliario del Estado.	Dirección Regional de Administración y distintas dependencias Involucrados con el tema. 40 personas	5 000.00
Diseño Organizacional	Personas capacitadas Toman decisiones, donde los miembros de la organización ponen en práctica dicha estrategia. El diseño organizacional hace que los gerentes dirijan la vista en dos sentidos; hacia el interior de su organización y hacia el exterior de su organización.	Presidencia Regional Vice presidencia Regional Gerencia General Regional Dirección Regional de Administración. Gerencia Regional de Planeamiento, PPTO, Acondicionamiento Territorial y distintas dependencias Involucrados con el tema. 50 personas	5 000.00
Contratación Y Adquisición Del Estado	Los participantes conocerán las normas básicas que contiene los límites mínimos y máximos que deben observar las Entidades del Sector Público, dentro de criterios de racionalidad y transparencia, en los procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos. Dichos procesos comprenden todos los contratos que estén destinados a obtener	Dirección Regional de Asesoría jurídica Dirección Regional de Administración, Gerencia Regional de Infraestructura Dirección regional de Trabajo y Promoción del empleo y distintas dependencias	5 000.00



	<i>bienes, servicios u obras necesarios para el cumplimiento de las funciones del Estado.</i>	<i>Involucrados con el tema. 50 personas</i>	
<i>Comunicación para el desarrollo</i>	<i>Brindar a los funcionarios participantes las herramientas necesarias para fortalecer los procesos de comunicación en el desarrollo Regional Utilizará los medios aprendidos para mejorar el proceso comunicacional</i>	<i>Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas y Colaboradores del Gobierno Regional Cajamarca y sus distintas dependencias 40 personas</i>	<i>4 000.00</i>
<i>Control Y Seguimiento de Obras</i>	<i>El participante contará con la capacidad de controlar y realizar el seguimiento de los elementos y valores presupuestados y permitirá administrar en forma simultanea varias obras</i>	<i>Presidencia Regional Vice Presidencia Regional Gerencia General Regional Gerencia Regional de Administración Gerencia Regional de Infraestructura Gerencia Regional Planeamiento, PPTO acondicionamiento territorial. 50 personas</i>	<i>5 000.00</i>
<i>Derecho Ambiental, Minero y Energético</i>	<i>Conocer la legislación ambiental, minera, energética y el marco legal e institucionalidad vigente en materia ambiental.</i>	<i>Dirección Regional de Asesoría Jurídica Gerencia Regional RENAMA Gerencias Regional de desarrollo Económico y distintas dependencias Involucrados con el tema. 60 personas</i>	<i>6 000.00</i>
<i>Excel</i>	<i>Conocer y aplicar los programas de hojas de cálculo en Excel</i>	<i>Todos los colaboradores del Gobierno Regional Cajamarca 350 personas</i>	<i>2 000.00</i>



Cajamarca, julio 2011