

REGION CALLAO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
01 AGO. 2012
RECIBIDO
N° de Folio: 10.0
Hora: Firma:

Gobierno Regional del Callao

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Resolución Ejecutiva Regional N° 000498

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
Callao, GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VISTOS:

El Informe N° 06- 2012-GRC/CEPEDPS de fecha 20 de julio de 2012, presentado por la el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos en su calidad de Secretario del Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas PDP del Gobierno Regional del Callao, conteniendo el Proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado para el año 2012;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 000318 del 30 de junio de 2011 se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas del Gobierno Regional del Callao para el periodo 2012-2016;

Que, se requiere aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado correspondiente al presente año a efectos de poder desarrollar las acciones de capacitación que permitan la consecución de los objetivos trazados en el plan mencionado en el considerando anterior;

Que, de acuerdo a lo señalado en la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 23 de marzo de 2011, se señala que los Planes Quinquenales y Anualizados que se encuentren validados por el Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) deben ser aprobados por el Titular de la Entidad.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones otorgadas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley 27867;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Aprobar, el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del Gobierno Regional del Callao anualizado para el año 2012, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

REGÍSTRESE y COMÚNIQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ASD. DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DR. FELIX MORENO CADALLERO
PRESIDENTE



Gobierno Regional
del Callao

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

PDP

ANUALIZADO 2012

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Gobierno Regional
del Callao

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

2012

Presentación

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado del Gobierno Regional del Callao ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal para el Gobierno Regional del Callao, el mismo que fuera aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000318 del 30 de junio de 2011 y de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21 de marzo de 2011, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 23 de marzo de 2011.

El presente Plan anualizado es un elemento imprescindible para el desarrollo de la capacitación dentro del Gobierno Regional del Callao, por cuanto refleja tanto los objetivos estratégicos en el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal como el diagnóstico de las necesidades de capacitación institucional para el presente año, constituyendo la guía y referencia de los objetivos, metas y acciones de capacitación que deben realizarse durante el presente año en el Gobierno Regional del Callao.

Para cualquier institución o empresa, sea ésta pública o privada, el factor humano es un elemento primordial para el logro de sus objetivos. En esta era denominada por muchos como la Era del Conocimiento, por la rapidez con que se producen y difunden avances científicos y tecnológicos, no se puede pretender alcanzar los objetivos trazados sin contar con un capital humano que esté plenamente identificado con los objetivos de la Institución y cuente con el bagaje de competencias y conocimientos necesarios para el desempeño de sus funciones.



I. ASPECTOS GENERALES

El Estado Peruano busca que atender sus obligaciones y objetivos en un marco de calidad y excelencia, que coadyuven al Perú en su conjunto a insertarse en un mundo competitivo y a lograr un desarrollo humano superando los niveles de pobreza y desempleo que aquejan a miles de peruanos.

CRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En tal sentido el Estado Peruano, en los últimos años, a través tanto de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) como de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), viene buscando que instaurar criterios de modernidad y eficiencia en el accionar de los gobiernos regionales y locales, considerando que éstos son los polos de desarrollo dentro del enfoque descentralizado.

Dentro de estos criterios de modernidad y eficiencia, se ha dado especial énfasis a la capacitación, la misma que debe estar expresada en un plan que responda, en un inicio, a un diagnóstico objetivo de las necesidades de capacitación orientadas a los objetivos estratégicos de la institución y al diagnóstico de las brechas de competencias entre el puesto y la persona que lo ocupa.

Para ser eficiente este plan debe expresar los objetivos que se buscan lograr a través de las acciones de capacitación, señalando en la descripción de estas últimas los contenidos de los cursos, así como los aspectos presupuestales y las fechas en que se impartirían los mismos, mencionando también la forma de evaluación que se va a observar para determinar el grado de aprendizaje obtenido y la utilización del mismo en el desempeño de sus funciones.

De igual manera debe contener la metodología diagnóstica empleada así como los criterios empleados para la determinación de los diferentes eventos o acciones de capacitación.

Para tal efecto se ha realizado un diagnóstico de las necesidades de capacitación en función a los objetivos estratégicos y al diagnóstico de las necesidades de capacitación individual, luego de lo cual se ha procedido a elaborar el plan de desarrollo de las personas señalando los objetivos, contenidos de los cursos, modalidad de capacitación, fechas probables de inicio, métodos de evaluación, etc.

Las acciones de capacitación buscan fundamentalmente potenciar el rendimiento de los trabajadores para de esta manera coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, de igual manera busca reducir la brecha entre las competencias requeridas por el puesto y las que poseen los trabajadores, constituyendo además un vehículo de integración y motivación del personal.

1.1 OBJETIVO GENERAL DE LA CAPACITACIÓN

Promover el desarrollo profesional y personal de los trabajadores para contribuir de manera eficiente y eficaz con el logro de los objetivos estratégicos del Gobierno Regional del Callao.

1.1.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PDP QUINQUENAL

1.1.1.1 Potenciar la capacidad de gestión de los trabajadores del Gobierno Regional del Callao

1.1.1.2 Proporcionar a los trabajadores del Gobierno Regional del Callao los conocimientos de los lineamientos, políticas y programas sectoriales que permitan consolidar un eficaz proceso de descentralización.



- 1.1.1.3 Contar con servidores públicos con la capacidad de visión integral para identificar, formular, evaluar y gestionar eficazmente proyectos de inversión pública.
- 1.1.1.4 Fomentar un clima laboral favorable que desarrolle en los servidores del Gobierno Regional del Callao la predisposición a servir y que esta se traduzca en una mejora constante de la calidad de servicio que ofrece y de las condiciones en que los ciudadanos lo reciben.
- 1.1.1.5 Implementar una filosofía de trabajo en equipo haciendo prevalecer el interés común sobre el interés personal.
- 1.1.1.6 Desarrollar en los trabajadores de la institución una predisposición constante a incrementar su productividad.

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Archiv
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

1.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PDP ANUALIZADO

- 1.1.2.1 Lograr una mayor eficiencia y eficacia en la labor desarrollada por los trabajadores de la institución a través de la actualización de conocimientos en informática, gestión administrativa y aspectos normativos.
- 1.1.2.2 Desarrollar en los trabajadores actitudes y aptitudes para lograr conformar equipos de trabajo altamente productivos, ejercer un liderazgo positivo y saber manejar situaciones de conflicto obteniendo resultados favorables en situaciones de negociación bajo presión.
- 1.1.2.3 Proporcionar a los trabajadores las competencias necesarias para formular exitosamente proyectos de inversión pública, desarrollando herramientas que permitan una adecuada planificación y control de los mismos, así como brindar los conocimientos y criterios para desarrollar una adecuada auditoría de proyectos.
- 1.1.2.4 Generar en los trabajadores la capacidad para establecer planes y proyectos de desarrollo que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y proporcionar las herramientas que permitan una adecuada gestión del presupuesto por resultados y el empleo de indicadores de gestión.



II. EVALUACIÓN

2.1 EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

En la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas implementaron tres procedimientos de evaluación cuyos resultados definen el diagnóstico de las necesidades de capacitación.

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Año de la Ortografía y del Documento y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

2.1.1 ANÁLISIS DE LOS OBJETIVOS Y SECTORES ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN

Se ha tomado como base para el presente Plan, los objetivos estratégicos quinquenales de capacitación expresados en el Plan de Desarrollo de Personas – quinquenal.

A efectos de emplear la metodología sugerida por SERVIR para la obtención del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de los trabajadores, se tenía un problema, toda vez que la institución cuenta con una gran variedad de plazas, por lo que, dada la disparidad de objetivos y características de cada puesto se hacía mucho más problemática la posibilidad de llegar a una precisión diagnóstica.

En tal sentido se procedió a considerar para efectos de establecer el diagnóstico a las Gerencias y Oficinas consideradas estratégicas para el logro de los objetivos institucionales, básicamente las de línea, así como a la Oficina Regional de Programación e Inversiones.

2.1.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Como se ha mencionado anteriormente, los objetivos estratégicos de capacitación establecidos en el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal son considerados el elemento básico del presente diagnóstico.

Sin embargo a efectos de lograr una mayor precisión diagnóstica, se elaboró una encuesta de temas institucionales dirigidos a los Gerentes y/o Jefes de Oficina, y una encuesta para el diagnóstico de necesidades de capacitación.

2.1.2.1 ENCUESTA DE CAPACITACIÓN

A efectos de conocer la importancia que le asignaban las diferentes Gerencias y Oficinas a los diferentes objetivos estratégicos, se procedió a elaborar un listado de temas agrupados por objetivos, efectuando un cuestionario tal como se muestra en el Anexo N° 01, en el cual los Gerentes y/o Jefes de Oficina debían expresar su opinión señalando si los temas de capacitación expresados eran de importancia para la institución, al margen de si lo eran o no para su propia Gerencia u Oficina, y luego debían asignarle un número jerarquizado (importancia) a cada tema de acuerdo a la urgencia o importancia, dándoles opción a sugerir dos temas importantes para su Gerencia u Oficina.

En el cuadro N° 01, se muestran los resultados de la encuesta, indicándose los temas que fueron señalados como los más importantes:



Cuadro N° 01: Resultados de Encuesta de Capacitación

Competencias y capacidades específicas		Total (cifras reales)
Conocimientos y habilidades para la identificación, formulación, evaluación y gestión de proyectos de inversión.	Formulación y evaluación de proyectos de inversión en el marco del SNIP.	2.85
Conocimientos y habilidades para la identificación, formulación, evaluación y gestión de proyectos de inversión.	Gestión de proyectos de inversión	2.23
Trabajo en equipo	Liderazgo y valores	2.23
Procedimientos y normativas actualizadas de la gestión pública (marco normativo).	Especialización en presupuesto público y gestión por resultados	2.08
Normas que reglamentan la gestión regional y la transferencia de competencias funcionales y compartidas sectorialmente en el gobierno regional	Capacitación en gestión pública e integración regional y local	2.00
Orientación de servicio al público.	Negociación eficaz y manejo de conflictos	1.92
Procedimientos y normativas actualizadas de la gestión pública (marco normativo).	Planificación del desarrollo	1.85
Procedimientos y normativas actualizadas de la gestión pública (marco normativo).	Optimización y racionalización de procedimientos administrativos	1.77
Normas que reglamentan la gestión regional y la transferencia de competencias funcionales y compartidas sectorialmente en el gobierno regional	Taller "articulación con Gobiernos Locales"	1.69

TERESIANO OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



[Handwritten signature]



2.1.2.2 ENCUESTA DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Paralelamente a la encuesta mencionada anteriormente se procedió a elaborar una encuesta para determinar las necesidades de capacitación del personal perteneciente a las Gerencias u Oficinas señaladas como estratégicas, la misma que se hizo de acuerdo al formato descrito en el Anexo N° 02.

Para dicha encuesta las instrucciones señalaban que se debía colocar aquellos conocimientos específicos y generales que a criterio del encuestado requerían ser cubiertos para un mejor desempeño de las funciones, así como se le solicitaba que pusiesen debajo de cada curso el grado de conocimiento que tienen los trabajadores sobre el tema: (1) Si no están calificados en el tema, (2) si califican es decir si tienen algún grado de conocimiento del tema y (3) si dominan el tema.

En el cuadro N° 02 se muestran los resultados de la encuesta indicándose los cursos ordenados de mayor a menor de acuerdo a su mayor incidencia y relevancia.

Cuadro N° 02: Resultados de Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación según importancia.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Cursos (Diagnóstico de Necesidades de Capacitación)	Áreas involucradas	N° de trabajadores	Grado de conocimiento
--	--------------------	--------------------	-----------------------

CRISTHIAN MAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Mayor población

1	Informática general	14	65	1.85
2	Liderazgo interpersonal -liderazgo y valores	10	64	1.86
3	Trabajo en equipo	10	62	2.12
4	Proyectos de inversión	9	42	1.76
5	Presupuesto	7	41	1.71
6	Autocad	3	39	1.81
7	Contrataciones	2	30	2.23
8	MS Project	3	25	1.80

Población intermedia

1	Auditoria de proyectos	2	17	1.28
2	Políticas de desarrollo	3	15	1.53
3	Negociación eficaz y manejo de conflictos	1	15	1.73
4	Optimización y racionalización de procedimientos administrativos	4	13	1.10
5	Comunicación estratégica	3	12	1.33
6	Técnicas de archivamiento	4	12	1.67
7	SIAF	2	12	1.53
8	Estadística	3	11	1.43
9	Sistema de Información Georeferencial - GIS	2	10	2.13

Menor población

1	Redacción de documentos	4	9	1.71
2	Gestión de proyectos	2	9	1.38
3	Relaciones públicas	2	8	2.00
4	Protocolo y atención al cliente	3	6	2.25
5	Ética profesional	2	6	2.50
6	Indicadores de gestión	2	5	2.25
7	Gestión pública e integración regional y local	2	5	2.00
8	SIGA	2	4	1.67
9	Administración de documentos y archivo	2	4	2.67



2.1.2.3 RESULTADO FINAL

A continuación se procedió a determinar aquellos cursos que también aparecían como más importantes en la encuesta de temas institucionales (ETI):

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Cursos (Diagnóstico de Necesidades de Capacitación)		Institucionales
Mayor población		
1	Informática general	
2	Liderazgo interpersonal -liderazgo y valores	x
3	Trabajo en equipo	x
4	Proyectos de inversión	x
5	Presupuesto	x
6	Autocad	
7	Contrataciones	
8	MS Project	
Población intermedia		
1	Auditoria de proyectos	
2	Políticas de desarrollo	x
3	Negociación eficaz y manejo de conflictos	x
4	Optimización y racionalización de procedimientos administrativos	x
5	Comunicación estratégica	x
6	Técnicas de archivamiento	
7	SIAF	
8	Estadística	
9	Sistema de Información Georeferencial - GIS	
Menor población		
1	Redacción de documentos	
2	Gestión de proyectos	x
3	Relaciones públicas	
4	Protocolo y atención al cliente	x
5	Ética profesional	
6	Indicadores de gestión	
7	Gestión pública e integración regional y local	x
8	SIGA	
9	Administración de documentos y archivo	

Como se aprecia no existe una estricta relación entre los resultados de la Encuesta de Temas Institucionales (ETI) y el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), pero en todo caso, los cursos resultantes del DNC, tienen una mayor validez por cuanto son resultados libremente obtenidos, es decir no existe un condicionamiento previo y son individualizados.

De igual manera, se procedió a relacionar los cursos del DNC con los objetivos estratégicos, encontrándose lo siguiente:



CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Planeación, Documentación y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Cursos (Diagnóstico de Necesidades de Capacitación)	Objetivos Estratégicos					
	Potenciar la capacidad de gestión de los trabajadores del GRC	Proporcionar a los trabajadores del GRC los conocimientos de los lineamientos, políticas y programas sectoriales que permitan consolidar un eficaz proceso de descentralización.	Contar con servidores públicos con la capacidad de visión integral para identificar, formular, evaluar y gestionar eficazmente proyectos de inversión pública.	Fomentar un clima laboral favorable que desarrolle en los servidores del GRC la predisposición a servir y que esta se convierta en un deseo de mejora constante de la calidad de servicio que ofrece y de las condiciones en que los ciudadanos lo reciben.	Implementar una filosofía de trabajo en la que el interés común sobre el interés personal	Desarrollar en los trabajadores de la institución constante a incrementar su productividad

Mayor población

1	Informática general					X
2	Liderazgo interpersonal - liderazgo y valores					X
3	Trabajo en equipo				X	
4	Proyectos de inversión			X		
5	Presupuesto	X	X			
6	Autocad			X		
7	Contrataciones	X				
8	MS Project			X		

Población intermedia

1	Auditoría de proyectos			X		
2	Políticas de desarrollo	X	X			
3	Negociación eficaz y manejo de conflictos				X	X
4	Optimización y racionalización de procedimientos Administrativos	X				
5	Comunicación estratégica				X	X
6	Técnicas de archivamiento	X				
7	SIAF	X				
8	Estadística			X		
9	Sistema de información georeferencial - GIS		X			

Menor población

1	Redacción de documentos					X
2	Gestión de proyectos			X		
3	Relaciones públicas				X	X
4	Protocolo y atención al cliente				X	
5	Ética profesional					
6	Indicadores de gestión	X				
7	Gestión pública e integración regional y local		X			
8	SIGA	X				
9	Administración de documentos y archivo	X				



Para el presente Plan de Desarrollo de Personas se han tomado en cuenta las limitaciones presupuestales, 05 temas que figuran en la lista dentro de los cuales se puede decir:

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

1	Liderazgo interpersonal -liderazgo y valores
2	Contrataciones
3	MS Project
4	Auditoria de proyectos
5	Políticas de desarrollo

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Debiendo señalar en primer término que el curso de Informática General ya se ha dictado el presente año sin irrogar gastos a la institución.

Por otro lado, cabe señalar que los demás eventos resultantes del diagnóstico deben considerarse para la formulación del PDP correspondiente al año 2013, dependiendo de la valoración y priorización que se haga de los mismos.

2.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo dos modalidades:

2.2.1 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Se efectuará con la finalidad de conocer si los participantes adquirieron mayor conocimiento con los contenidos de los cursos de capacitación. Esta evaluación será aplicada antes y después de iniciado el curso de capacitación.

Para tal efecto se empleará el siguiente indicador:

$$\Delta_j = \begin{cases} ((VF_j - VI_j) > 0, & \dots 1 \\ ((VF_j - VI_j) \leq 0, & \dots 0 \end{cases}$$

$$IC = 100 * (\sum_{j=1}^n \Delta_j) / n$$

Donde:

VI_j : Valor inicial de conocimiento del j-ésimo alumno del curso de capacitación

VF_j : Valor final de conocimiento del j-ésimo alumno del curso de capacitación

n : Número de participantes en el curso de capacitación

IC : Porcentaje de alumnos asistentes al curso de capacitación que incrementaron sus conocimientos.

2.2.2 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Dentro de la evaluación de desempeño de los trabajadores del Gobierno Regional del Callao que asistieron a los cursos de capacitación, se incluirá una evaluación que permita determinar si los participantes están aplicando lo aprendido, en su puesto de trabajo.



III. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

3.1 LISTADO DE CURSOS Y OBJETIVOS

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Curso	Objetivos
Liderazgo interpersonal - liderazgo y valores	Proporcionar a los participantes las características principales de los líderes y como llegar a ser uno de ellos.
Seminario de contrataciones	Actualizar a los trabajadores en las últimas modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado.
MS Project	Proporcionar a los participantes los conocimientos de una herramienta de gestión que permite desarrollar la planificación y control de cualquier tipo de proyecto (construcción, minería, TI, electromecánico, industrial, social, petrolero, ambiental, etc.) a través de las técnicas PERT y CPM.
Auditoria de proyectos	Desarrollar en el participante la capacidad para Revisar y Evaluar los proyectos de inversión, así como, realizar la auditoría de éstos.
Políticas de desarrollo	Establecer criterios operacionales para que las políticas llevadas a cabo en la región adquieran un signo de sustentabilidad e identificar claramente el objetivo específico de las políticas y de la gestión ambiental con miras a potenciar el carácter "sustentable" de las demás áreas de las políticas públicas. Por último, pretende fortalecer a actores sociales claves comprometidos con el nuevo paradigma de desarrollo.

3.2 PARTICIPANTES Y PRESUPUESTO

Nº	Cursos	Requisitos del participante	Total de participantes	Costo total del curso (Nuevos soles)
1	Liderazgo interpersonal -liderazgo y valores	Personal de la institución	40	S/. 12.400.00
2	Seminario de contrataciones	Funcionarios y servidores de la entidad que tengan relación con la formulación de expedientes técnicos, procesos logísticos, contratación de bienes y servicios.	60	S/. 10,100.00
3	MS Project	Profesionales y técnicos vinculados a la formulación, evaluación y supervisión de proyectos	22	S/. 10,100.00
4	Auditoria de proyectos	Profesionales y técnicos vinculados a la formulación, evaluación y supervisión de proyectos	45	S/. 10.800.00
5	Políticas de desarrollo	Profesionales y técnicos de las gerencias de línea vinculados directamente al desarrollo económico y socio cultural de la región	45	S/. 10.800.00
subtotal			212	S/. 54,200.00

Otros eventos

6	eventos para mejorar la gestión de proyectos de inversión	Profesionales y técnicos de las diversas áreas	10	S/ 7.500.00
---	---	--	----	-------------



Nº	Cursos	Requisitos del participante	Total de participantes	Costo total del curso (Nuevos soles)
7	eventos para mejorar la gestión administrativa, legal y financiera	Profesionales y técnicos de las diversas áreas		
8	eventos para mejorar la gobernabilidad	Profesionales y técnicos de las diversas áreas	10	S/. 7,500.00
subtotal			30	22,500.00

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRU
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivado
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

9	Materiales para capacitación	Incluye plumones para cartulina, plumones para pizarra acrílica, cartulinas, papelógrafos, tinta para impresora, tóner para fotocopidora, cartulina kimberley, puntero láser, CD, papel bond y cinta adhesiva.		1,140.00
---	-------------------------------------	--	--	----------

Total				S/. 77,840.00
--------------	--	--	--	---------------

3.3 CURSOS Y TEMARIO

Curso	Temario (referencial)
Liderazgo interpersonal - liderazgo y valores	Liderazgo, el Poder del Liderazgo, Visión de futuro. Liderazgo en cualquier puesto de trabajo. Liderazgo en la propia vida. Características básicas del líder. Características complementarias del líder. El anti líder. Líder carismático. Aceptar el cambio. Correr riesgos. Tomar decisiones. Entorno laboral. Comunicación.
Seminario de contrataciones	Marco General OSCE: Denominación y funciones Perú Compras - Inaplicaciones de la ley -Principios de las Contrataciones del Estado -Facultades Indelegables-Partes en las contrataciones del estado, Responsabilidad e Impedimentos como postor -Registro Nacional de Proveedores I Fase - Programación y actos Preparatorios -Expediente de contratación -Requisitos Técnicos Mínimos -Valor Referencial -Comité Especial -Bases, contenido y factores II Fase -Procesos de selección: Etapas -Elevación de bases (ante entidad u OSCE) -Garantía de seriedad de oferta -Impugnación (ante Entidad o tribunal) -Compras Corporativas y procesos por Encargo -Subasta Inversa, convenio Marco y Exoneraciones Responsabilidades que conllevan las compras públicas - Responsabilidades de los funcionarios III Fase - Ejecución contractual -Mecanismo Legales - Garantías -Soluciones de Controversias -Resolución de contrato -Nulidad de Contrato - SEACE y Procesos Electrónicos
MS Project	Definición de un proyecto, actividades, administración, descripción, generación de bibliotecas de información sobre el proyecto, comandos para el diagrama Gantt asociado al proyecto y por actividades. Encuentro de la ruta crítica del proyecto, reportes e impresión. Trabajo con Proyectos múltiples.
Auditoria de proyectos	Unidad N° 1: Conceptos básicos de Proyectos de Inversión y Auditoría 1.1 Proyectos de inversión 1.2 Auditoría 1.3 Responsabilidad del auditor vs administrador del proyecto 1.4 Estructura de control interno Unidad N° 2: Desarrollo de Auditoría de Proyectos de Inversión 2.1 Planificación de la auditoría



CRISTHIAN OLIVERA HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Curso	Temario (referencial)
	2.2 Ejecución de la auditoría de proyectos de inversión. Memorándum de control interno o carta de gerencia.
Políticas de desarrollo	<p>Módulo 1. En el primer módulo se entregan los conceptos claves que dan lugar a las estrategias de desarrollo sostenible y a la elaboración de indicadores para su medición y seguimiento. Esta unidad representa el punto de partida para comprender la naturaleza del concepto de sostenibilidad y la forma en que éste se aplica en el desarrollo de las economías de América Latina y el Caribe (ALC).</p> <p>Módulo 2. La segunda unidad está pensada en demostrar aquellos aspectos teóricos y metodológicos que están detrás de los Indicadores de Desarrollo Sostenible (IDS). Junto con esto se consiga el proceso histórico de construcción y elaboración de los IDS y la forma en que éstos han evolucionado en el tiempo. Finalmente se muestran los distintos tipos de IDS y cuáles son sus alcances, ventajas y limitantes.</p> <p>Módulo 3. La unidad de "Metodología de construcción de los IDS" le permitirá al estudiante comprender la forma en que se elaboran los IDS y revisar experiencias de distintos países en el proceso de gestación y confección de los mismos.</p> <p>Módulo 4. La cuarta unidad se enfoca en las estrategias que se deben de seguir para, una vez diseñados los IDS, llevar a cabo el proceso de discusión e instalación de los mismos en las políticas nacionales para su aprobación y la participación de la sociedad civil de forma tal de asegurar la comunicación vertical de la misma.</p> <p>Módulo 5. La quinta y última unidad del curso muestra las formas en que se socializan las estrategias de intervención de los IDS a nivel del territorio en que se implementan. Una sección importante dentro de esta unidad será el demostrar la necesidad del monitoreo de las políticas y la evaluación de las mismas a través de los IDS.</p>

3.4 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Nº	Curso	3er trimestre			4to trimestre		
		Jul.	Ago.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.
1	Liderazgo interpersonal - liderazgo y valores		Grupo 1 13,15 y 16	Grupo 2: 19,24 y 26			
2	Seminario de contrataciones					06,08, 13 y 11	
3	MS Project		07,09 y 14				
4	Auditoria de proyectos				02,04, 09 y 11		
5	Políticas de desarrollo			10,12,14 y 17			



Anexo N° 01

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FORMULARIO I - ENCUESTA DE CAPACITACION EN TEMAS INSTITUCIONALES

Para el fortalecimiento de las competencias y capacidades que requiere el Gobierno Regional del Callao para mejorar los niveles de Gestión, se ha elaborado una relación de Temas, por lo que solicitamos marque en la columna denominada "Decisión" con un aspa (X) aquellos temas que considere necesarios desarrollar en la institución para el año 2012 y un círculo (O) para aquellos que no considere relevantes o que considera que pueden ser pospuestos. En la columna "Importancia", establezca una jerarquía numérica indicando el grado de importancia que le otorga a los temas seleccionados (3=Mas importante, 2=Importante y 1= menos importante) dentro de cada categoría. En las dos últimas filas (TEMA sugerido) coloque dos propuestas que a su criterio contribuirían al mejor desempeño de la institución y de su GERENCIA/OFICINA.

Competencias y capacidades específicas	Temas	Decisión		Importancia
		X	O	
Conocimiento de los procedimientos y normativas actualizadas de la gestión pública (Marco Normativo).	1. Planificación del Desarrollo			
	2. Especialización en Presupuesto público y gestión por Resultados			
	3. Sistema de Gestión Ambiental			
	4. Optimización y racionalización de procedimientos administrativos			
	5. Finanzas Públicas			
Conocimiento de las normas que reglamentan la gestión regional y la transferencia de competencias funcionales y compartidas sectorialmente en el Gobierno Regional	1. Taller "Articulación Con Gobiernos Locales"			
	2. Capacitación en gestión pública e integración regional y local			
	3. Descentralización, Gestión y Gobernabilidad Regional			
	4. Taller de revisión y actualización del Plan de desarrollo Concertado			
Conocimientos y habilidades para la Identificación, Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión.	1. Especialización en proyectos sociales de inversión pública (educación, salud y de desarrollo de capacidades)			
	2. Gestión de Proyectos de inversión			
	3. Formulación y evaluación de proyectos de inversión en el marco del SNIP			
	4. Gestión de Proyectos viales			
	5. Proyectos de Desarrollo Regional			
Orientación de Servicio al Público.	1. Proyección de la imagen institucional			
	2. Protocolo y Atención al Cliente			
	3. Negociación Eficaz y Manejo de Conflictos			
Trabajo en Equipo	1. Taller de comunicación Estratégica			
	2. Trabajo en equipo para el proceso de campo			
	3. Liderazgo y valores			



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Competencias y capacidades específicas	Temas	Decision		Importancia
		X	O	
Productividad	1. Implementación de la norma ISS 14001			
	2. Pensamiento creativo y solución de problemas			
	3. Administración por Objetivos			
	4. Principios de Calidad total			
1. Tema Sugerido				
2. Tema sugerido				

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivos
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Anexo N° 02

FORMULARIO II: FORMATO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRU
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivos
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Área								
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS			CONOCIMIENTOS GENERALES		
1								
2								
3								
Estado Actual y Leyenda (Si no se aplica a un trabajador, dejar el casillero en blanco)		No Calificado (1) Calificado (2) Domina (3)						
PARA SER LLENADO POR ORH								
Meta de Capacitación. (1+2+3)								
Ejecución (U = Urgente / N = Necesaria / C = Conveniente)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FECHA: _____ Firma: _____ Responsable del Área- Nombre: _____								

