GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
O. R. A.
EXP Nº 527868

perú sanmartín región verde
GOBIERNO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Moyobamba, 05 AGO. 2013

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
PRESIDENCIA EJECUTIVA
FECHA 08 AGO 2013 HORA 16:15
RECIBIDO
Firma.....

OFICIO Nº 576 -2013-GRSM/ORA.

SEÑOR :
JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN
Presidente Ejecutivo de la Autoridad Nacional
del Servicio Civil - SERVIR
Pasaje Francisco de Zela Nº 150 – Piso 10
Jesús María

LIMA.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
FECHA 08 AGO. 2013 HORA 1:20
RECIBIDO
Firma: .....

0015717-2013/PE

ASUNTO : ADJUNTA COPIA DE RDRA Nº 735-2013-GRSM/ORA.

****

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo hacerle llegar adjunto al presente, copia fedateada de la siguiente Resolución Directoral Regional Administrativa :

- RDRA Nº 735-2013-GRSM/ORA, con el cual se **APRUEBA** el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP anualizado para el año 2013 del Gobierno Regional de San Martín, que en anexo forma parte integrante de la mencionada Resolución.

Propicia es la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
Oficina Regional de Administración

Juan M. Villacorta Arévalo
DIRECTOR REGIONAL

C.c. Archivo
JMVA/ORA.
Dto/Secret.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
MESA DE PARTES

SERVIR

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
O. R. A.
EXP Nº 52195

REPÚBLICA DEL PERÚ

perú
sanmartín
regiónverde
GOBIERNO REGIONAL

Resolución Directoral Regional Administrativa
Nº 735 -2013-GRSM/ORA

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felícita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/PGR

Moyobamba, 19 JUL. 2013

VISTO: La Nota Informativa N° 505-2013-GRSM/OGP, de fecha 18 de julio del 2013, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley Nº 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley Nº 27867-Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias Leyes Nº 27902 y 28013, se les reconoce a los Gobiernos Regionales, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, se establecieron las reglas para la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1025 aprobado por el Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM, señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración del Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas y posterior presentación a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, los cuales tendrán una vigencia de cinco (05) años;

Que, adicionalmente el indicado artículo refiere que cada año, las entidades deberán presentar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad, debiendo el indicado Plan ser remitido en los treinta (30) primeros días calendario del año;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR-PE se aprobó la Directiva Nº 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felicita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/PGR

REPUBLICA DEL PERÚ

perú sanmartín región verde
GOBIERNO REGIONAL

Resolución Directoral Regional Administrativa
Nº 735 -2013-GRSM/ORA

PDP" cuyo numeral VI dispone que la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP está a cargo de un comité, el mismo que es oficializado por el titular de la Entidad;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 1116-2011-GRSM/PGR de fecha 26 de setiembre 2011, en el articulo primero se resuelve conformar el Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicios del Estado-PDP, para el quinquenio 2012-2016; así mismo en el articulo segundo de la misma resolución se aprueba el "Plan de Desarrollo de las Personas – PD-P 2012-2016" del Gobierno Regional de San Martin;

Que, el numeral VII de la Directiva Nº 001-2011-SERVIR/GDCR, establece que el plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP anualizado, validado por el comité, es aprobado por el titular de la Entidad y deberá ser puesto en conocimiento de SERVIR;

El comité constituido mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 1116-2011-GRSM/PGR de fecha 26 de setiembre 2011 ha validado el plan de desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP anualizado, para el año 2013, mediante acta de fecha 18 de enero del 2013 propuesto por el Director de la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional San Martín;

Que, por las razones expuestas y en uso de las facultades y atribuciones conferidas, de conformidad con la Ley Nº 27867-Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias Leyes Nº 27902 y 28013, y el Reglamento de Organización y funciones aprobada mediante Ordenanza Regional Nº 003-2013-GRSM/CR, en merito a las facultades delegadas mediante Resolución Ejecutiva Nº 612-2012-GRSM/PGR y con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Legal, Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional San Martín;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado –PDP anualizado para el año 2013 del Gobierno Regional San Martín, que, en anexo forma parte integrante de La presente Resolución;

REPUBLICA DEL PERÚ

perú sanmartín región verde

GOBIERNO REGIONAL

Resolución Directoral Regional Administrativa
Nº 735 -2013-GRSM/ORA

ARTICULO SEGUNDO. - Publicar en el portal institucional del Gobierno Regional San Martín, el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP anualizado para el año 2013 y la respectiva Resolución de aprobación;

ARTICULO TERCERO.- Remitir, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP anualizado para el año 2013, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR

Regístrese, Comuníquese y Archívese

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba: 05 AGO 2013
Felícita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/PGR

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
Oficina Regional de Administración
Juan M. Villacorta Arévalo
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

PLAN ANUAL DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PADP) 2013

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felícita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/PGR

MOYOBAMBA, ENERO DEL 2013

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
Dirección Asesoría Legal

GOBIERNO REGIONAL OFICINA GESTIÓN DE LAS PERSONAS SAN MARTÍN

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba: 05 AGO 2013
Felícita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/PGR

Ing. José Luís Vela Guerra
Gerente General

Sra. Norma Isabel Rojas Pizarro
Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto

Psic. Roberto López Cahuaza.
Director de la Oficina de Gestión de las Personas.

Sr. Alberto Bravo Rojas
Representante de los Trabajadores:

Sr. Walter Guillermo Vela Flores
Representante Alterno de los trabajadores

PRESENTACION

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 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 (PDP) quinquenal del Gobierno Regional San Martín, ha sido aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional Nro.1116-2011/GRSM/PGR. En el cual se establece los objetivos y estrategias de capacitación para los funcionarios y servidores comprendidos en los regímenes laborales del D.L. Nro. 276 y el D.L.Nro.1057.

Para el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) quinquenal, es necesario elaborar 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.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felícita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/PGR

Moyobamba, enero 2013

1. JUSTIFICACION

El Gobierno Regional San Martín, mediante el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2013 (PDP), busca entre otras, mejorar las acciones de capacitación y evaluación del personal, conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos emitidos por SERVIR.

En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el servidor brinde el mejor aporte en el puesto asignado; ya que es un proceso constante, el cual busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.

Este Plan de Desarrollo de Personas PDP Anualizado 2013, pretende abordar de manera inmediata la puesta en marcha de aquellas acciones formativas que deban implementarse para el desarrollo de las competencias genéricas con la finalidad de acortar los desfases detectados en la evaluación de las mismas.

El PDP Anualizado del Gobierno Regional San Martín, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el PDP Quinquenal 2012-2016, los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado Peruano.

Este instrumento de gestión constituye en la implementación de actividades de desarrollo de capacidades, acorde a las necesidades institucionales, de tal manera contribuya a la mejora continua de la Administración Pública.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felícita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/PGR

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista
Moyobamba 05 AGO 2013
FEDATARIO ALTERNO

2. ASPECTOS GENERALES:

El Gobierno Regional de San Martín, en el marco de las competencias exclusivas que la Ley de Bases de la Descentralización le confiere y basados en los lineamientos del Plan Estratégico Institucional proyectado para el período 2011 - 2014, tiene como uno de los alcances principales profundizar el proceso de rediseño y fortalecimiento de capacidades de la institucionalidad regional, a fin de lograr que el personal adquiera y desarrolle conocimientos y habilidades especificas relacionadas al trabajo, modificando sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.

Para mejorar la Gestión Pública y otros procesos emergentes en el ámbito de la región San Martín, es necesario el desarrollo de la gestión de recursos humanos mediante la capacitación; con lo que implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del servidor a su puesto y a la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en Gobierno Regional de San Martín.

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 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.

Por tal motivo se establece Plan de Desarrollo de Personas Anualizado (PDP) del Gobierno Regional de San Martín, para alcanzar los objetivos propuestos por el Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas 2012-2016, conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos establecidos por SERVIR.

3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:

Misión

Gobierno Regional, con autonomía funcional, administrativa y capacidad de gestión, promotor del desarrollo social, económico y ambiental; buscando mejorar la calidad de vida de la población Sanmartinense.

Visión Compartida Institucional

El Gobierno Regional desconcentrado y articulado con los gobiernos locales, institución líder a nivel nacional, promotor de políticas de desarrollo sostenible y servicios de calidad con inclusión social, en un ambiente con cultura de paz y amigable con el medio ambiente.

Valores Institucionales

Honestidad, Transparencia en la Gestión Pública, Responsabilidad Social, Justicia y Equidad, Desarrollo Humano, Protección del Medio Ambiente.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felícita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2013-GRSM/PGR

4. OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO:

EL Plan Regional de Desarrollo de Personas Anualizado tiene los siguientes objetivos:

4.1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado con el fin de fortalecer las competencias de gestión pública a las autoridades, funcionarios y servidores públicos a nivel regional.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. Fortalecer las capacidades de los funcionarios del GORESAM para la prevención de conflictos sociales.
b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y la economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
c. Impartir capacitación y formación que incorpore los enfoques de prevención y cultura de dialogo.
d. Brindar estrategias, habilidades directivas y de liderazgo en los funcionarios y servidores públicos.
e. Contribuir a la actualización y especialización técnica y profesional de los funcionarios y servidores públicos.
f. Adquirir conocimientos, principios, herramientas y habilidades que sean necesarias para instrumentar un proceso técnico de análisis y descripción de puestos en la institución.
g. Promover participativamente la filosofía y los valores institucionales que guiarán la función pública de los funcionarios y servidores públicos.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felícita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/PGR

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

a. Para desarrollar las capacidades de los funcionarios del GRSM, se realizara el Taller de **Fortalecimiento de Capacidades para la Prevención de Conflictos Sociales**: Identificación, Diferencias y Controversias, de tal forma que al culminar la actividad cada participante desarrolle estrategias de intervención ante la presencia de conflictos.

b. Brindar herramientas, técnicas y estrategias necesarias que perfeccionen la calidad del trabajo de Secretarias y Asistentes. Por ellos participarán del **"V congreso Nacional de Asistentes de Gerencia y Secretarias Ejecutivas - El Nuevo Perfil de la Secretaria y Asistente Administrativa Gubernamental 2013".**

c. Brindar conocimientos teórico – práctico necesarios para el proceso de elaboración del Cuadro de Necesidades de las distintas áreas que componen la Sede Central del GRSM, se realizara el Taller **"Elaboración del Cuadro de Necesidades en el SIGA-MEF".**

d. Para mejorar el desempeño laboral, se realizara una charla de **Sensibilización para la implementación del Sistema de Control Interno**, el cual está dirigido a todo el personal, con el fin de garantizar la eficacia y eficiencia en todas las operaciones que realice en función a sus puestos.

e. Para desarrollar habilidades comunicacionales, se ejecutara la charla de **Prevención y cultura de dialogo**, dirigido a los funcionarios (a) del GRSM, cuya finalidad es de incorporar adecuados niveles de comunicación/negociación entre los diversos actores públicos y de la sociedad civil, orientado a prevenir escenarios de riesgo que afecten la estabilidad democrática de la región.

Sensibilizar el tema para el ahorro en consumo de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, entre otros recursos, se realizará la Reunión Técnica Sobre la **"Implementación de las Medidas de Eco eficiencia en el Sector Público".**

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felicita de Jesús Córdova Renjifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178 - 2012 - GRSM/PGR

g. Brindar herramientas, técnicas y estrategias necesarias que perfeccionen la calidad del trabajo de Secretarias y Asistentes. Por ellos participarán en el **"II Convención Internacional de Asistentes Ejecutivos y Secretarias de Gerencia"**.

h. Para fortalecer las capacidades, habilidades directivas y de liderazgo, se propone ejecutar el **"Programa de Desarrollo de Competencias Gerenciales"**; con el fin de convertir a nuestros funcionarios, gerentes, directores y jefes de áreas, en agentes de cambio que lideren y contribuyan eficazmente al éxito de su área y por ende de su institución.

i. Para contribuir con la actualización y especialización técnica y profesional de los funcionarios y servidores públicos, se propone desarrollar el Diplomado en **"Gestión Pública Descentralizada"** orientado a mantener a los funcionarios y servidores permanentemente actualizados frente a los cambios en relación a la organización y la gestión de sus recursos, proporcionándoles información sobre los procesos de Gestión Publica en el marco de la modernización del estado y el proceso de descentralización.

j. Para adquirir conocimientos, principios, herramientas y habilidades que sean necesarias para instrumentar un proceso técnico de análisis y descripción de puestos en la institución, se propone desarrollar el **curso de "Análisis y Descripción del puesto"**, para proporcionar a la institución instrumentos asociados al diseño de puestos, generando recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de sus funciones.

k. Para promover participativamente la filosofía y los valores institucionales, se desarrollará el **taller denominado "Promoción de la filosofía y los valores institucionales"**. Este taller se divide en 4 sesiones, las cuales se mencionan a continuación:

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
Certifico que este documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felicita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/GGR

SESION 01: Comportamiento Organizacional/Motivación

El taller comprende analizar cómo se comportan las personas en diferentes situaciones, entender por qué las personas se comportan como lo hacen, predecir el comportamiento futuro de los trabajadores, definir herramientas para controlar el comportamiento y asociarlo a un mejor desempeño, adecuación a los cambios, desarrollo de habilidades, trabajo en equipo y a la productividad de los trabajadores.

SESION 02: Clima y Cultura Organizacional.

El taller aporta un marco conceptual para identificar elementos de cultura y variables de clima organizacional, con la finalidad de dar a conocer estrategias para generar un ambiente laboral adecuado, logrando que los modelos organizacionales propuestos se implementen.

SESION 03: Taller de Liderazgo

En este taller se revisara el concepto de liderazgo, características del líder, la importancia del liderazgo, tendencias, estilos de liderazgo, diferencia entre directores de grupos y líderes de equipo, liderazgo y autoridad, el líder frente a los cambios, empowerment, entre otros.

SESION 04: Taller de Conflicto en la Organización

Esta actividad estará constituida por un marco conceptual, donde se considerara definiciones de conflictos, teorías de los conflictos, procesos de los conflictos y negociación, cuya finalidad es brindar estrategias de resolución ante situaciones conflictivas que se podrían generar dentro de la institución.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felícita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/PGR

6. EVALUACION:

6.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

En el 2012 se implementó un procedimiento de evaluación cuyo resultado define el diagnóstico de las necesidades de capacitación a atender durante el ejercicio presupuestal 2013. Por ello se utilizo el instrumento "Encuesta de Evaluación" y las propuestas de capacitación de las diferentes áreas que integran el Gobierno Regional San Martin, en función a los lineamientos presentados por el SERVIR. El cual se adjunto en el anexo Nº 1

6.2. Seguimiento y evaluación de la capacitación.

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

- ✓ Pruebas de conocimiento.
- ✓ Evaluación de desempeño por competencias.
- ✓ Evaluación, mediante instrumento de Clima Laboral.
- ✓ Medición: mediante indicadores relacionados a medir el cumplimiento de objetivos.
- ✓ Encuesta (Apreciación de participantes sobre el desarrollo de eventos y propuestos de capacitación).

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felícita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/PGR

7. RESPONSABILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Apellidos	López Cahuaza	
Nombres	Roberto	
Cargo	Director de la Oficina de Gestión de las Personas	
Oficina o Unidad a la que pertenece	Oficina Regional de Administración	
Puestos bajo su responsabilidad	**Denominación de la Unidad Orgánica y Cargos Clasificados**	**Número de Personas**
	Director de Gestión de las Personas	1
	Especialista en Desarrollo Humano (Lic. En Psicología)	1
	Especialista en Administración de Recursos Humanos (Abogado)	1
	Especialista en Planificación de Recursos Humanos (Ingeniero de Sistemas)	1
	Equipo Técnico de Gestión y Prevención de Conflictos Sociales	3
	Bienestar Social	2
	Asistente Temático (Asistenta Social)	1
	Asistente Temático (Contador)	2
	Asistentes Administrativos	2
	Secretaria	1
	Servidor de Apoyo	3
	TOTAL	**18**

GOBIERNO ... SAN MARTIN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felícita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178 - 2012 - GRSM/PGR

8. CAPACITACIÓN:

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

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felícita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/PGR

AREAS

N°	UNIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	DIRIGIDO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2013												N° EVENTOS	BENEFICIARIOS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			INSTITUCIONAL	COOPERACIÓN	
1	Sensibilización para implementar el Sistema de Control Interno.	Garantizar la eficacia, la eficiencia y la economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades.	Servidores públicos	X												1	300	0.00	1,000.00	1000.00
2	Taller de Fortalecimiento de Capacidades para la Prevención de Conflictos Sociales: Identificación, Diferencias y Controversias.	Desarrollar habilidades en el manejo de la plataforma informática virtual del sistema de alerta y respuesta temprana.	Coordinadores Regionales SAT	X												1	23	1,000.00	2,200.00	3200.00
3	Taller de capacitación en Prevención y Gestión de Conflictos Sociales.	Fortalecer capacidades de los Coordinadores del SAT y Directivos, enfocados en los temas de prevención de conflictos sociales y cultura de dialogo.	Servidores-Coordinadores					X			X					2	65	300.00	15,000.00	15300.00
4	Taller de Capacitación para facilitadores.	Desarrollar competencias para formar equipo de facilitadores para la prevención de conflictos sociales y cultura de dialogo.	Facilitadores									X				1	15	300.00	22,000.00	22300.00
5	Participación en el V Congreso Nacional de Asistentes de Gerencia y Secretarias Ejecutivas.	Brindar herramientas, técnicas y estrategias necesarias que perfeccionen la calidad del trabajo de Secretarias y Asistentes.	Secretarias y Asistentes				X									1	5	5,157.25	0.00	5157.25
6	Taller para la Elaboración del Cuadro de Necesidades en el SIGA-MEF.	Brindar conocimientos teórico – práctico necesarios para el proceso de elaboración del Cuadro de Necesidades de las distintas áreas que componen la Sede Central del GRSM.	Servidores públicos				X									1	57	684.00	0.00	684.00
7	Reunión Técnica Sobre la Implementación de las Medidas de Eco eficiencia en el Sector Público.	Sensibilizar el tema para el ahorro en consumo de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, entre otros recursos.	Servidores públicos						X							1	30	120.00	0.00	120.00
8	II Convención Internacional de Asistentes Ejecutivos y Secretarias de Gerencia.	Brindar herramientas, técnicas y estrategias necesarias que perfeccionen la calidad del trabajo de Secretarias y Asistentes.	Secretarias y Asistentes							X						1	70	0.00	559,410.00	559410.00
9	Programa de Desarrollo de Competencias Gerenciales.	Desarrollar las competencias gerenciales del cuerpo de gerentes y directivos altos y medios del Gobierno Regional de San Martín.	Funcionarios, gerentes, jefes y directores de oficina.									X				1	5	3,767.50	0.00	3767.50
10	Diplomado "Gestión Pública Descentralizada".	Desarrollar capacidades para la gerencia pública regional, a través de un proceso de enseñanza - aprendizaje que integra una lectura sistémica de los procesos de desarrollo.	Funcionarios, gerentes, jefes y directores de oficina.									X				1	70	533,400.00	0.00	533400.00
11	Curso de "Análisis y Descripción del Puesto".	Adquirir el conocimiento, principios, herramientas y habilidades necesarias para instrumentar procesos técnicos de análisis y descripción de puestos en la institución.	Jefes y directores de oficina.										X			1	70	0.00	7,000.00	7000.00
12	Taller "Promoción de la filosofía y los valores institucionales".	Promover la participaticipacion de los servidores en la promoción de la filosofía y los valores institucionales.	Servidores públicos.												X	1	466	4,000.00	0.00	4000.00
		TOTALES														13	1176	548,728.75	606,610.00	1,155,338.75

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN Oficina Reg. Asesoría Legal

...RNO REGIONAL SAN M...
...documento es copia
...del original que he tenido a la vis...

Noveb: 05 AGO 2013

Felicito de Jesús Córdova Rengi...
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178 - 2012 - G... PGR

ANEXO 1

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel
del original que he tenido a la vista.

Moyobamba 05 AGO 2013

Felícita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/PGR

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN

La Oficina de Gestión de las Personas le agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación de la más alta calidad. Nuestra oficina valora sus comentarios y sugerencias; es por ello que le agradeceremos se sirva contestar la siguiente encuesta.

En términos generales; ¿Cómo calificaría Ud. la capacitación?

Excelente ☐ Muy bueno ☐ Bueno ☐ Regular ☐ Malo ☐

1. **¿Considera que el contenido de la capacitación le será útil para mejorar su trabajo y/o desempeño laboral?**

   Si, bastante ☐ Si, moderado ☐ Si, un poco ☐ No ☐

2. **Apreciaciones de los facilitadores: califique de acuerdo a su opinión respecto a los conductores del evento**

	Insatisfactorio	Regular	Buena	Muy buena	Excelente
Metodología de la Capacitación					
Conocimiento del tema					
Respuesta ante las dudas de los participantes					
Claridad y coherencia al exponer					

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felicita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/PGR

3. **En forma individual, ¿Cómo calificaría Ud. la participación de cada uno de los facilitadores?**

	Insatisfactorio	Regular	Buena	Muy buena	Excelente
Expositor 1					
Expositor 2					
Expositor 3					

4. **Apreciaciones sobre la organización del evento: califique de acuerdo a su opinión respecto a la calidad organizativa del evento de capacitación**

	Insatisfactorio	Regular	Buena	Muy buena	Excelente
Atención en la inscripción					
Organización de las actividades					
Calidad de las instalaciones (espacio físico)					
Adecuación a los horarios					
Refrigerio					

Contenidos audiovisuales (videos, PPT)					
Documentación de Apoyo (Separatas)					

5. **Apreciaciones sobre la organización del evento: califique de acuerdo a su opinión respecto a la calidad organizativa del evento de capacitación.**

	Insatisfactorio	Regular	Buena	Muy buena	Excelente
Atención en la inscripción					
Organización de las actividades					
Calidad de las instalaciones (espacio físico)					
Adecuación a los horarios					
Refrigerio					
Contenidos audiovisuales (videos, PPT)					
Documentación de Apoyo (Separatas)					

6. **¿Cómo tuvo conocimiento de la capacitación?**
   - Recibió correo electrónico de la Oficina de Gestión de las Personas ☐
   - Por el Boletín de la institución ☐
   - Su jefe inmediato le informo ☐
   - Por el Mural de la institución ☐
   - Intranet (Pop Messenger) ☐
   - Otro medio: ..... ☐

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 05 AGO 2013
Felícita de Jesús Córdova Rengifo
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. Nº 178-2012-GRSM/PGR

7. **Que temas cree que deberían profundizarse en las próximas capacitaciones**

8. **Comentarios y recomendaciones**