

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Moyobamba, 29 de enero del 2014

OFICIO N° 31 -2013-GRSM/OGP



SEÑOR:

JUAN CARLOS CORTES CARCELEN
PRESIDENTE EJECUTIVO – AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL – SERVIR
PASAJE FRANCISCO DE ZELA N° 150 – PISO 10 – JESUS MARIA
LIMA.-

Asunto : Remito PDP 2014 - Gobierno Regional de San Martin.

De mi mayor consideración:

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo hacerle llegar el Plan de Desarrollo de Personas 2014 del Gobierno Regional de San Martin, aprobado con la Resolucion Directoral Regional N° 050 – 2014 – GRSM/ORA, que fue elaborada en cumplimiento con el Decreto Supremo Nro. 009-2010-PCM y el Decreto Legislativo Nro. 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público. Agradeciéndole por anticipado la atención que le brinde a la presente, me suscribo de usted.

Atentamente.



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Oficina Gestión de las Personas

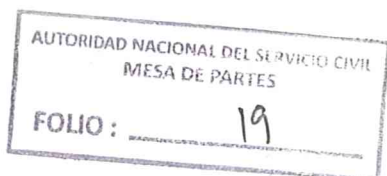
Psic. Roberto López Cahuaza
Director Oficina Gestión de las Personas



0004580 - 2014 / PC



cc.
Archivo
OGP/RLP

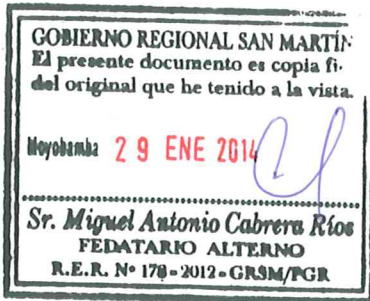




Resolución Directoral Regional

Administrativa

N° 050 -2014-GRSM/ORA



Moyobamba, 29 ENE. 2014

VISTO:

Nota Informativa N° 126 - 2014-GRSM/OGP, de fecha 29 de enero 2014, que contiene la solicitud de Emisión de Resolución Directoral del PDP 2014.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias Leyes N° 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 N° 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 N° 1025 aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP, los cuales tendrán una vigencia de cinco (05) años;

Que, adicionalmente el indicado artículo refiere que cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su 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, por 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 del Estado-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, con Resolución Ejecutiva Regional N° 1116-2011-GRSM/PGR de fecha 26 de setiembre 2011, se conformó el Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP, aprobándose el indicado Plan con la misma Resolución, para el quinquenio 2012-2016 del Gobierno Regional San Martín;

Que, el numeral VII de la Directiva N° 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;





Resolución Directoral Regional Administrativa

N° 050 -2014-GRSM/ORA

El comité constituido mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 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 2014, 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;

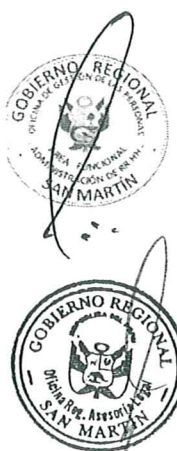
Que, por las razones expuestas, de conformidad con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificaciones Leyes N° 27902 y 28013, el Reglamento de Organizaciones y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR; en merito a las facultades delegadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 612-2012-GRSM/PGR y con la visación de la Oficina Regional de Asesoría Legal y la 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 2014 del Gobierno Regional San Martín, que, en anexo forma parte integrante de la presente Resolución;

ARTICULO SEGUNDO.- Publicar en el portal institucional del Gobierno Regional San Martín, el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP anualizado para el año 2014 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 2014, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR



Regístrese, Comuníquese y Archívese



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
Oficina Regional de Administración

Juan M. Villacorta Arévalo
DIRECTOR REGIONAL



perú
sanmartín
Unión Verde
GOBIERNO REGIONAL

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

Moyobamba 29 ENE 2014

Sr. Miguel Antonio Cabrera Ríos
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. N° 178-2012-GRM/PCR

PLAN ANUAL DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PADP) 2014



MOYOBAMBA, ENERO DEL 2014



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.

PRESENTACIÓN

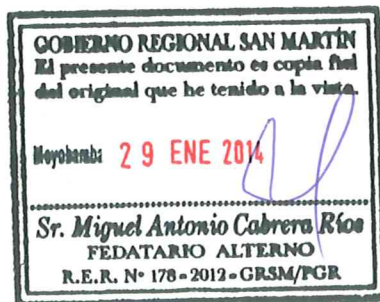
Mediante Decreto Supremo Nro. 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública 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 2014, en el cual se está priorizando los cursos a desarrollar conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos emitidos por SERVIR.

Moyobamba, enero 2014



1. JUSTIFICACION

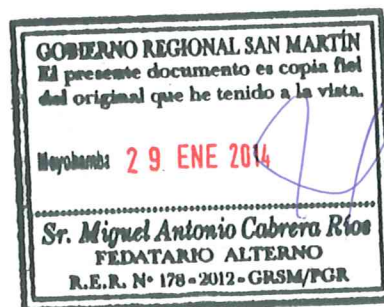
El Gobierno Regional San Martín, mediante el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 (PDP), busca entre otras, mejorar las acciones de capacitación y evaluación del personal, conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos emitidos por SERVIR.

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 2014, 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.



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 específicas 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.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia del original que he tenido a la
Mano el día 29 ENE 2011.
Sr. Miguel Antonio Cabrera P.
FEDATARIO ALTERNATIVO
R.E.R. N° 178-2012-01

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.



4. OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO:

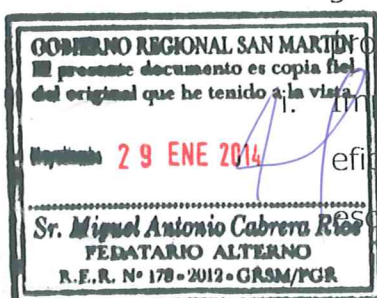
EL Plan Regional de Desarrollo de Personas Anualizado tiene los siguientes objetivos:

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. Brindar conocimientos acerca de la seguridad y salud ocupacional en los puestos de trabajo, con el fin de promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores del GORESAM.
- b. Facilitar información del nuevo enfoque en el tratamiento de los conflictos sociales.
- c. Mejorar las relaciones interpersonales, promover nuevas actitudes y procedimientos de trabajo, con el fin de mejorar el clima y la satisfacción laboral en la institución.
- d. Impartir información acerca de primeros auxilios, con el fin de salvaguardar la vida de los servidores públicos.
- e. Brindar estrategias, habilidades directivas y de liderazgo en 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 perfiles de puestos en la institución.
- g. Generar actitudes positivas, a través del diálogo constructivo, comunicación transparente y la capacidad de entender los intereses de los demás.
- h. Brindar conocimientos teóricos – prácticos acerca de los sistemas gubernamentales, con el propósito de lograr adecuados procedimientos administrativos.



- i. Impartir conocimientos que permita desempeñarse en un rol eficiente, con rendimiento óptimo y adecuada productividad en escenarios que se les presente.

- j. Brindar conocimientos y herramientas que ayuden a formular, evaluar y presentar de manera adecuada proyectos de inversión pública viable.
- k. Desarrollar capacidades para el manejo de normas, procesos, modalidades y procedimientos que faciliten la toma de decisiones y una gestión eficiente.
- l. Impartir conocimientos teórico-práctico, sobre legislación administrativa general, con el fin de enfrentar problemas que se presenten en el ámbito laboral.

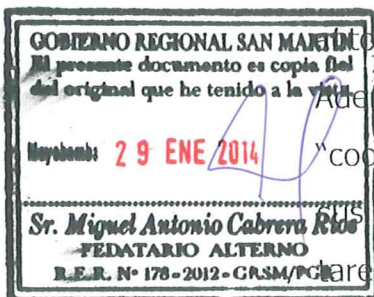
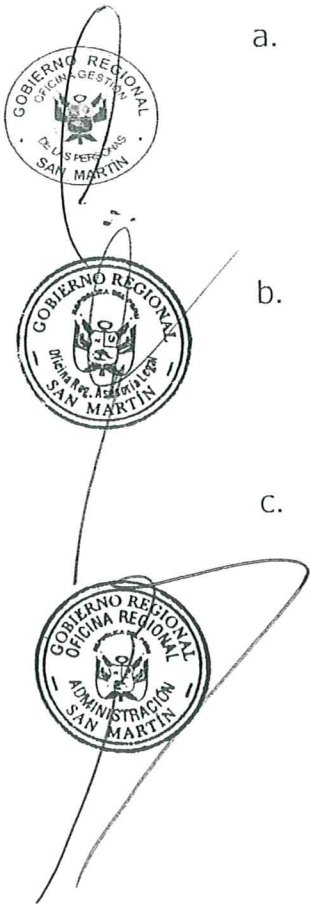
5. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- a. Para brindar conocimientos acerca de la seguridad y salud ocupacional en los puestos de trabajo, a los funcionarios y servidores públicos del GRSM, se realizara el Taller de "**Seguridad y Salud Ocupacional**": Riesgos existente, Medidas Preventivas, Vigilancia Médica Periódica.
- b. Para lograr facilitar información del nuevo enfoque en el tratamiento de los conflictos sociales, se realizara el **Taller "Validación de Módulos de Capacitación de Conflictos Sociales"**
- c. Lograr mejorar las relaciones interpersonales, promover nuevas actitudes y procedimientos de trabajo en la institución, se realizara el Taller "**Desarrollo de Competencias Personales**", Este taller se divide en 2 sesiones, las cuales se mencionan a continuación:

SESION 01: Liderazgo y Trabajo en Equipo

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. Además de ello los participantes aprendan a trabajar colectivamente "coordinado" en donde podrán intercambian sus experiencias, respetar roles y funciones, para lograr objetivos comunes al realizar una tarea conjunta.

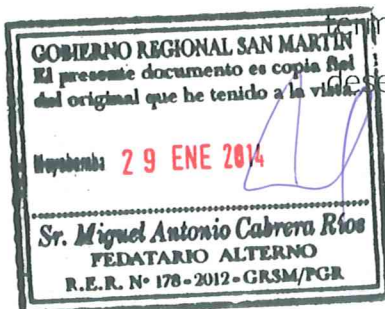


SESION 02: Comportamiento Organizacional y Cultura Organizacional.

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 y la productividad de los trabajadores. Así mismo se impartirá conocimientos que ayuden a identificar elementos de cultura organizacional, con la finalidad de dar a conocer estrategias para generar un ambiente laboral adecuado, logrando que los modelos organizacionales propuestos se implementen.



- d. Para Impartir información acerca de primeros auxilios, con el fin de salvaguardar la vida de los servidores públicos será necesario realizar el Curso de **"Capacitación en Primeros Auxilios"**
- e. 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.
- f. Para adquirir conocimientos, principios, herramientas y habilidades que sean necesarias para instrumentar un proceso técnico de análisis y descripción de perfiles de puestos en la institución, se propone desarrollar el **Curso de "Actualización, Consolidación e Implementación del Manual de Perfiles de Puestos"**, para proporcionar a la institución instrumentos asociados al diseño de puestos, generando recursos humanos altamente calificados en terminos de conocimiento, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de sus funciones.



- g. Para generar actitudes positivas, a través del diálogo constructivo, comunicación transparente y la capacidad de entender los intereses de los demás, se realizara el Taller de **"Gestión del Dialogo y Negociación Estratégica"**
- h. Para lograr brindar conocimientos teóricos – prácticos acerca de los sistemas gubernamentales, con el propósito de lograr adecuados procedimientos administrativos, se realizara el Curso **" Manejo de Sistemas Gubernamentales: SIAF, SIGA, SEACE, S10"**
- i. Lograr Impartir conocimientos que permita desempeñarse en un rol eficiente, con rendimiento óptimo y adecuada productividad en escenarios que se les presente, es necesario realizar el Curso **"Gestión Secretarial"**
- j. Para brindar conocimientos y herramientas que ayuden a formular, evaluar y presentar de manera adecuada proyectos de inversión pública viable, se realizara el Capacitación **" Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública"**
- k. Lograr desarrollar capacidades para el manejo de normas, procesos, modalidades y procedimientos que faciliten la toma de decisiones y una gestión eficiente, se realizara el Curso **"Gestión de Obras Públicas y Contrataciones del Estado"**
- l. Para impartir conocimientos teórico- práctico, sobre legislación administrativa general, con el fin de enfrentar problemas que se presenten en ámbito laboral, se realizara el Capacitación **"Derecho Administrativo"**



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 2014. Por ello se utilizó el instrumento "Encuesta de Evaluación" y las propuestas de capacitación de las diferentes áreas que integran el Gobierno Regional San Martín, en función a los lineamientos presentados por el SERVIR. El cual se adjunto en el anexo N° 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).



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	4
	Bienestar Social	2
	Asistente Temático (Asistenta Social)	1
	Asistente Temático (Contador)	2
	Asistentes Administrativos	2
	Secretaria	1
	Servidor de Apoyo	3
	TOTAL	19



8.- CAPACITACIÓN:

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

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
 El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
 Moyabamba: 29 ENE 2014
 Sr. Miguel Antonio Cabrera Ríos
 FEDATARIO ALTERNO
 R.E.R. N° 178 - 2012 - GRSM/PCR



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moynabanda 29 ENE 2014
Sr. Miguel Antonio Cabrera Rivas
FEDATARIO ALTERNATIVO
R.E. No. 478-2012-GRSM/PC

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014

Nº	UNIDAD DE CAPACITACION	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014												TOTAL					
		Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Set	Oct	Nov	Dic		Nº EVENTOS	BENEFICIARIOS	INSTITUCION	COOPERACION	
1	Taller "Seguridad y Salud Ocupacional"															1	396	S/ 6,727.00	S/ 6,727.00
2	Taller "Validación de Módulos de Capacitación de Conflictos Sociales"															1	15	S/ 3,788.00	S/ 3,788.00
3	Taller "Competencias de Desarrollo Personales"															2	396	S/ 12,930.00	S/ 12,930.00
4	Curso de Capacitación en Primeros Auxilios															1	40	S/ 4,228.00	S/ 4,228.00
5	Programa de Desarrollo de Competencias Gerenciales															1	5	S/ 104,750.00	S/ 104,750.00
6	Curso "Actualización y Complementación de Manuales de Perfil de Puestos"															1	70	S/ 18,300.00	S/ 18,300.00
7	Taller "Gestión de Diálogo y Negociación Estratégica"															1	40	S/ 4,428.00	S/ 4,428.00
8	Curso "Manejo de Sistemas de Gobernanza: S.A.F., S.I.G.A., SEACE, S.C.O"															1	60	S/ 5,128.00	S/ 5,128.00
9	Curso "Gestión Secretarial"															1	30	S/ 4,328.00	S/ 4,328.00
10	Capacitación "Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública"															1	30	S/ 16,128.00	S/ 16,128.00
11	Curso "Gestión de Obras Públicas y Contrataciones del Estado"															1	30	S/ 16,628.00	S/ 16,628.00
12	Capacitación "Derecho Administrativo"															1	30	S/ 16,850.00	S/ 16,850.00
																13	1142	S/ 214,213.00	S/ 214,213.00

ANEXO 1

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 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					

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)					

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Moquegua **29 ENE 2014**
Sr. Miguel Antonio Cabrera Ríos
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. N° 178 - 2012 - GRSM/PGA

4. ¿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:

5. Comentarios y recomendaciones



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel
del original que he tenido a la vista.
Moyobamba 29 ENE 2014
Sr. Miguel Antonio Cabrera Ríos
FEDATARIO ALTERNO
R.E.R. N° 178-2012-GRSM/PGR