

Resolución Ejecutiva Regional

N° 484-2016-PRES

Huacho, 31 de agosto de 2016

VISTOS: Informe N° 1129-2016-GRL/SGRA-ORH, del 26 de agosto de 2016, Acta de Reunión para la Aprobación del Plan Anual de Desarrollo de las Personas 2016 del Gobierno Regional de Lima, Memorando N° 1256-2016-GRL/GGR, del 25 de agosto de 2016, Resolución Ejecutiva Regional N° 082-2016-PRES, del 15 de febrero de 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 4° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, teniendo como finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible;

Que, con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo en sus artículos 3° y 4° que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "*Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado*" que establece los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, el cual permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esa forma, contribuir a la mejora continua de la administración pública;

Que, el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado en la Jurisdicción del Gobierno Regional de Lima conformado por Resolución Ejecutiva Regional N° 082-2016-PRES, mediante Acta de fecha 24 de agosto de 2016, ha aprobado el Plan Anual de Desarrollo de las Personas 2016 del Gobierno Regional de Lima;



Con la conformidad de la Gerencia General Regional y la visación de la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Lima, y de conformidad con la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales - Ley 27867.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **APROBAR** el Plan Anual de Desarrollo de las Personas 2016 del Gobierno Regional de Lima, que como Anexo adjunto forma parte de la presente resolución.

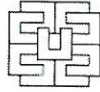


ARTICULO SEGUNDO: **NOTIFICAR** la presente Resolución Ejecutiva Regional, a las instancias competentes en el modo y forma de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA


ING. NELSON CHUI MEJÍA
GOBERNADOR REGIONAL DE LIMA



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP AÑO 2016



Oficina de Recursos Humanos

**COMITÉ DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE
PERSONAS ANUALIZADO - PERIODO 2016**

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

PRESIDENTE

Gerente General Regional

MIEMBRO INTEGRANTE

Jefe de la Oficina de Presupuesto

SECRETARIO

Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES

TITULAR: David Santisteban Vega

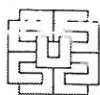
ALTERNO: Everlin Galois Chavarría Rojas



CONTENIDO

- Presentación
- Misión y Visión de la Capacitación
- Objetivos de la Capacitación
- Metas de la Capacitación
- Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
- Estrategias de la Capacitación
- Consolidado de Necesidades de Capacitación y Centro de Costos





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016

Gobierno Regional de Lima

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.

La publicación de Reglamento de la Ley del Servicio Civil mediante Decreto Supremo N° 040 -2014-PCM ubica al proceso de capacitación como eje de otros procesos y subsistemas. Es decir la capacitación asume un rol de suma importancia, no sólo porque considerada dentro de un proceso de mejora continua, permite cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados; sino que, se encuentra enlazada con el proceso de evaluación de desempeño, al constituir en sí misma un elemento para evaluar el rendimiento, así como en su necesaria aplicación como resultante de una calificación baja a fin de ayudar al servidor a revertir la misma, bien como incentivo para premiar una excelente calificación.

Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación.

De igual manera, el proceso de capacitación es un factor fundamental en el establecimiento de una meritocracia, por cuanto permite mejorar el nivel de competencias de las personas y por ende su calificación y en el establecimiento de criterios de diferenciación dentro de las distintas categorías existentes.

De acuerdo a lo señalado la capacitación es el elemento principal para la modernización del sector público. Por otro lado, el establecimiento de las acciones de capacitación dentro de cada institución debe obedecer a criterios objetivos y técnicos sustentados en las necesidades institucionales de capacitación que permitan la obtención de los resultados deseados. Dichas necesidades se obtienen a través de un diagnóstico al que se llega a través de entrevistas y/o encuestas elaboradas para dicho fin, las mismas que se reflejan priorizadas en un plan que contempla los diversos aspectos de las acciones a desarrollar, así como los



objetivos y contenidos de capacitación, la población objetivo, los plazos de ejecución, el presupuesto requerido y el método para evaluar el cumplimiento del mismo.

Por lo que estimamos que el Plan de Desarrollo de la Personas que se presenta responde a criterios técnicos y permitirá lograr los objetivos trazados, los que asimismo coadyuvarán al logro de los objetivos institucionales

El Plan de Desarrollo de Personas del Gobierno Regional de Lima, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del estado Peruano.



BASE LEGAL

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado del Gobierno Regional de Lima, tiene como Marco Legal:

- a) El Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- b) Ley N° 27785: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Capítulo II, Artículo 15, inciso d).
- c) Ley N° 28175: Ley Marco del Empleo Público.
- d) Ley N° 27658: Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- e) Ley N° 30281: Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- f) Decreto Legislativo N° 1057: que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849 Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- g) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- h) Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- i) Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- j) Resolución Ejecutiva Regional N° 971-2012-PRES, se conforma el Comité de elaboración del PDP al servicio del estado.
- k) Resolución Ejecutiva Regional N° 082-2016-PRES, resuelve reconformar el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del estado.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.
- m) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



I. JUSTIFICACION

El Gobierno Regional de Lima, mediante el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016 (PDP), busca mejorar las principales brechas de necesidades 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 2016, 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.

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.



II. ALCANCE

El presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado es la aplicación a los colaboradores del Gobierno Regional de Lima, regulados por los regímenes del Decreto Legislativo N° 728 "Ley de Productividad y Competitividad Laboral" y el Decreto Legislativo N° 1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio" de la Unidad Ejecutora - Sede Central.

III. RESPONSABILIDAD

La Oficina de Recursos Humanos, como Secretaria del Comité, es la responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar, evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizados 2016.

IV. VIGENCIA

El periodo de vigencia del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2016, comprende del mes de enero a diciembre 2016.

V. ASPECTOS GENERALES

Para la elaboración del Plan de Desarrollo de la Personas (PDP) en adelante se establecieron objetivos estratégicos de capacitación alineados a los objetivos contenidos en el Plan Estratégico Institucional vigente y se procedió a identificar para los PDP anualizados necesidades de capacitación por áreas y/o dependencias a través de una metodología de diagnóstico formulado por el propio SERVIR, con un proceso de selección posterior determinando la incidencia de la necesidad, la cantidad de servidores comprendidos y la correlación entre estos temas y los objetivos estratégicos institucionales.

El Gobierno Regional de Lima, en el marco de las competencias exclusivas que la Ley de Bases de la Descentralización le confiere, tiene como uno de los alcances principales profundizar el proceso de 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.

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.



VI. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

6.1 Misión

Desarrollar actividades de capacitación alineados a los objetivos estratégicos del Gobierno Regional de Lima, que promuevan un verdadero cambio hacia la competitividad e innovación, propiciando el desarrollo de una nueva Cultura Organizacional, en donde las competencias de los trabajadores mejoren en su productividad y desempeño, generando valor agregado y contribuyendo en el logro de los objetivos institucionales.

6.2 Objetivos Generales

Promover el desarrollo profesional y personal de los colaboradores para contribuir de manera eficiente y eficaz al logro de los objetivos estratégicos del Gobierno Regional de Lima.

6.3 Objetivos Estratégicos del PDP

- Consolidar las capacidades y competencias técnicas del personal de la entidad con la finalidad de brindar un servicio de atención oportuno y con calidad al usuario.
- Actualizar y perfeccionar los conocimientos que requieren los colaboradores del Gobierno Regional de Lima – sede central, para elevar la calidad del desempeño de sus funciones.
- Implementar un proceso de capacitación integral y flexible que permita atender las diferentes necesidades de las actividades operativas y administrativas y brindar un servicio personalizado.
- Proporcionar a los colaboradores del Gobierno Regional de Lima 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.



6.4 Objetivos Específicos del PDP Anualizado

- Proporcionar a los participantes de herramientas para el diseño de indicadores y de su uso en todo el ciclo de gestión, para el mejoramiento continuo de las políticas y programas que deseen desarrollar.
- Proporcionar a los servidores nuevos elementos conceptuales para la gestión de los procesos comunicacionales en las organizaciones del sector.
- Contribuir al mejoramiento de los perfiles de los trabajadores para incrementar sus competencias.
- Proporcionar los conocimientos necesarios para la formulación, evaluación y monitoreo de los proyectos de inversión pública.



- Fomentar un clima laboral favorable que desarrolle en los servidores del Gobierno Regional de Lima.
- Potenciar la capacidad de gestión de los colaboradores del Gobierno Regional de Lima.
- Fomentar un clima laboral favorable que desarrolle en los servidores del Gobierno Regional de Lima.
- Proporcionar conocimientos de la normatividad sobre seguridad y salud en el trabajo, a efectos de adoptar medidas destinadas a mejorar la calidad del ambiente de trabajo y la disminución de los riesgos para la salud.

VII. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

7.1 Diagnostico de Necesidades de Capacitación

La implementación del Plan de Desarrollo de Personas es el instrumento que tiene como base los conceptos y criterios plasmados en la misión, visión, plan operativo institucional y a las funciones que vienen cumpliendo los servidores, teniendo en consideración la priorización de aquellos cursos para mejorar la calidad de servicio que se brinda y que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Mediante Informe Múltiple N° 049-2015-GRL/SGRA-ORH, se solicitó a las Gerencias Regionales, Direcciones Regionales, Sub. Gerencias Regionales y Oficinas las necesidades de capacitación del personal, asimismo se ha tomado en cuenta el histórico de capacitación y características de la capacitación ejercida durante el año 2015 habiéndose realizado 14 eventos de capacitación con un costo de S/.150,000.00 Soles, para 335 colaboradores beneficiados.

Asimismo, se propicia el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de los colaboradores ante los nuevos retos que vienen proyectando por los nuevos enfoques de la gestión pública; razón por la cual la capacitación permitirá al colaborador, asumir nuevos retos y posiciones dentro de un plan de progresión y su línea de carrera; formando los cuadros que requiere la institución.

Las acciones de capacitación se autorizaran considerando como inicio el mes de enero y como termino diciembre; asimismo en el mes de diciembre se efectuara la evaluación correspondiente. Así mismo se considera que los servidores en general del Gobierno Regional de Lima, deben poseer las siguientes competencias personales:

Competencias Técnicas

- Conocimiento de marco normativo público.
- Flujo de Procesos Administrativos.
- Conocimientos técnicos - administrativos relacionados a su área.

Competencias Específicas

- Capacidad de planificación
- Orden, calidad y precisión del trabajo
- Análisis y solución de problemas
- Comunicación Eficaz



- Orientación al logro
- Toma de decisiones
- Uso de recursos

Competencias Generales

- Compromiso institucional
- Capacidad de adaptación a nuevas situaciones
- Proactividad
- Liderazgo
- Trabajo en equipo y colaboración
- Sensibilidad social
- Innovación
- Servicio al ciudadano
- Transparencia y compromiso ético

La Oficina de Recursos Humanos, efectuara el permanente seguimiento a los cursos impartidos por las instituciones educativas y/o consultores, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Actividad Docente donde se evaluara:

El cumplimiento del temario presentado, el desempeño del docente, el material entregado a los participantes, utilización de equipos, el auditorio, así como la oportunidad de entrega de la certificación.

Resultados y Evaluaciones acerca de los nuevos conocimientos adquiridos:

Para ello se coordinara con el expositor a fin de que realice una evaluación de entrada y otra al concluir el evento.

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo los siguientes criterios:

- Evaluación de conocimientos: Permite medir si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación, mediante talleres y tareas en clase.
- Evaluación de Desempeño: Permite conocer si los participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo, para cuyo efecto se comunicara al Jefe Inmediato del participante la conclusión del evento, a fin de que comparta sus conocimientos con el resto de los colaboradores de su área.
- Evaluación de Reacción: al finalizar cada actividad de capacitación, el asistente evaluara la calidad de la capacitación recibida.

7.2 Acciones de Verificación

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, evaluara trimestralmente la ejecución del PDP 2016, la misma que deberá ser presentada a través del Plan Operativo Institucional , a fin de que se tomen las acciones correctivas y/o preventivas que se requieran para garantizar el cumplimiento del PDP Anualizado 2016.



Al finalizar el ejercicio presupuestal se elaborara un informe final del PDP anualizado.

7.3 Eventos de Capacitación

Las necesidades de capacitación planteadas están orientadas a fortalecer las competencias personales y técnicas, alineadas a los objetivos institucionales.

Para el año 2016, se propone el desarrollo de diversos eventos de capacitación entre cursos, diplomados, seminarios, talleres y conferencias en concordancia a los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

Asimismo, en cumplimiento de Ley 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, se está incluyendo dentro del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado el programa de capacitación inducción y entrenamiento de Seguridad y Salud en el Trabajo.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2016 - GRL

ACCIONES DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	ORIENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD	COSTO ESTIMADO
PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS	Brindar un correcto trato con los usuarios de la Institución logrando una gestión eficaz.	Personal de la GRL	50	Inductiva	S/. 8,000.00
CURSO EN GESTIÓN PÚBLICA	Incrementar la efectividad de las organizaciones gubernamentales, a través del análisis de los factores económicos, sociales y culturales que influyen en el eficiente desempeño del Estado y el manejo de herramientas gerenciales de la moderna Administración Pública.	Personal de la GRL	35	Inductiva	S/. 11,000.00
CURSO / TALLER EN LA LEY 30225 CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO OSCE	Contribuir al desarrollo de capacidades y a una mejor participación de los actores del proceso de contratación pública.	Personal de la GRL	30	Inductiva	S/. 15,000.00
CURSO EN EL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF	Permitir mejorar y supervisar las operaciones de ingresos y gastos de la Institución, además de permitir la integración de los procesos presupuestarios, contables y de tesorería de cada entidad.	Personal de la GRL	45	Inductiva	S/. 9,000.00
CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO	Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización (control administrativo)	Personal de la GRL	25	Inductiva	S/. 7,500.00
GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Actualizar las normas técnicas y prácticas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las distintas jurisdicciones de la Administración Pública y/o por los ciudadanos en general	Personal de la GRL	35	Inductiva	S/. 6,000.00
CURSO TALLER: TÉCNICAS DE REDACCIÓN	Identificar las técnicas básicas para realizar un trabajo escrito - Abordar la técnica de redacción en términos prácticos, para la escritura en papel y en internet.	Personal de la GRL	30	Inductiva	S/. 7,000.00



SEMINARIO: SERVICIO CIVIL	Conocer y mejorar el desempeño de los servidores, a través de la profesionalización, la instauración del principio de mérito y el ordenamiento de las reglas que regulan los deberes y derechos de los servidores metodológicas y los conceptos necesarios para identificar y definir problemas públicos, elaborar alternativas técnica y políticamente viables de solución a los mismos, impulsar su implementación y evaluar los resultados e impactos sostenidos.	Personal de la GRL	40	Inductiva	S/. 8,000.00
TALLER: COACHING ORGANIZACIONAL	Desarrollar sus habilidades directivas para lograr tanto un éxito personal como laboral a través de una adecuada gestión de colaboradores.	Personal de la GRL	50	Inductiva	S/. 8,000.00
CURSO TALLER : GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Adquirir conocimientos y competencias que los preparen para un desastre natural.	Personal de la GRL	115	Inductiva	S/. 7,000.00
OFIMATICA: EXCEL - WORD AVANZADO	Actualizar y ampliar los conocimientos en los programas informáticos para el desarrollo	Personal de la GRL	30	Inductiva	S/. 7,500.00
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Lograr que el participante conozca y aplique las principales herramientas y técnicas, teorías y prácticas necesarias para enfocar adecuadamente una gestión de seguridad y salud	Personal de la GRL	110	Inductiva	S/. 10,000.00
SISTEMA EN ARCHIVOS	Promover la gestión, preservación y acceso a la información de los documentos.	Personal de la GRL	25	Inductiva	S/. 6,000.00
CURSO DE DERECHO ADMINISTRATIVO	Brindar al participante conocimientos actuales en esta importante especialidad.	Personal de la GRL	45	Inductiva	S/. 7,000.00
GESTION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	Mejorar la productividad de nuestra institución.	Personal de la GRL	115	Inductiva	S/. 10,000.00
PRESUPUESTO PUBLICO	Conocer y ampliar conocimiento sobre	Personal de la GRL	25	Inductiva	S/. 7,000.00



	presupuesto publico				
ELABORACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIAS PARA COMPRAS	Ampliar conocimiento en elaboración de especificaciones técnicas	Personal de la GRL	20	Inductiva	S/. 8,000.00
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: PRIMEROS AUXILIOS	Fomentar las buenas prácticas en los colaboradores	Personal de la GRL	110	Inductiva	S/. 9,000.00
SISTEMA NACIONAL DE TESORERIA	Ampliar conocimiento en procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos	Personal de la GRL	30	Inductiva	S/. 8,000.00

7.4 Modalidad de la Capacitación

La modalidad de capacitación podrá ser desarrollada en forma: grupal, individual, presencial y otras que el Gobierno Regional de Lima, estime por conveniente para el beneficio del personal a ser capacitado.

7.5 Población Beneficiaria de la Capacitación

Los eventos antes mencionados son de alcance a todos los colaboradores comprendidos al Gobierno Regional de Lima.

7.6 Financiamiento

Para la realización del Plan de Desarrollo Personas Anualizado 2016, se tiene un presupuesto de Ciento Cincuenta Mil y 00/100 Soles (S/. 150,000.00), el cual comprende los cursos programados y no programados, dicho monto se encuentra previsto en el Presupuesto Inicial de Apertura.

VIII. METAS DE CAPACITACION Y EVALUACION

8.1 Metas de Capacitación

- Lograr el desempeño óptimo de las funciones del personal capacitado.
- Contar con colaboradores capacitados y altamente especializados.
- Motivar el desarrollo de competencias a nuestros colaboradores.
- Contribuir al desarrollo profesional de los colaboradores del Gobierno Regional de Lima, incrementando su satisfacción y reconocimiento en el trabajo.

Los temas que se dicten como parte del PDP Anualizado 2016, serán bajo la modalidad de capacitación de formación, entendiéndose por esta la realización de cursos enmarcados dentro de los requerimientos de cada una de las Gerencias, direcciones y oficinas.

Para la selección de los proveedores se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Experiencia en el Sector Público



- b) Prestigio
- c) Plana docente
- d) Contenido de los programas de capacitación

8.2 Mecanismos de Seguimiento y Evaluación

- Nivel de ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas.
- Resultados comparativos del número de participantes al ingreso y culminación del evento de capacitación.

8.3 Mecanismos de Seguimiento y Evaluación

- Número de horas de capacitación por mes.
- Número de horas de capacitación al año.
- Numero de colaboradores que han sido capacitados por año.
- Numero de eventos ejecutados.
- Nivel de satisfacción de los cursos de capacitación
- Total de monto asignado.
- Total de monto ejecutado.
- Mejora en el cumplimiento del Plan Operativo Institucional.



Lineamientos Generales que Sustentan el Plan de Desarrollo de las Personas

Determinar los requisitos para priorizar temas:

Los temas o cursos que forman parte del Plan de Desarrollo de las Personas 2016 han sido determinados de acuerdo a los siguientes criterios:

- Se priorizan las necesidades grupales antes que individuales.
- El evento a desarrollar, debe cubrir una brecha competitiva.
- generalmente en temas específicos de organización, gestión, y especialización, según las necesidades entregadas por las dependencias.
- El costo del evento debe ajustarse de manera razonable al presupuesto disponible.
- Se podrán efectuar modificaciones sobre los cursos a seguir por su personal y sobre la oportunidad de los mismos de acuerdo a las necesidades del área y al presupuesto disponible, previa aprobación de la Sub Gerencia Regional de Administración.



FORMATO DE EVALUACION DE CAPACITACION

Nombre del curso, taller, charla: *Metodología para la Elaboración de Perfiles de Puestos*

Instrucción: _____ Hora: _____

Lugar: _____ Fecha: _____

Las preguntas adjuntas le permiten expresar su opinión con relación a la aplicación de los conocimientos adquiridos en esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con toda sinceridad ya que esto nos permite obtener la información adecuada para mejor futuras capacitaciones o cursos de formación.

A continuación, presentamos una serie de ítems para que califique con un X de acuerdo con su opinión:

- 5 **Excelente** muy por encima de lo esperado.
- 4 **Bueno** por encima de lo esperado
- 3 **Regular** por debajo de los esperado
- 2 **Deficiente** muy por debajo de lo esperado
- 1 **Malo** no cumple en nada con lo esperado

ESTE CUESTIONARIO NO AFECTARA SUS CALIFICACIONES

CONTENIDO DE LA CAPACITACION						
1	Los objetivos establecidos del curso concordaron con los temas tratados	5	4	3	2	1
2	Se cubrieron los temas propuestos	5	4	3	2	1
3	Los temas revisados son aplicables a su actividad laboral	5	4	3	2	1
4	Los temas revisados respondieron a su interés y expectativas	5	4	3	2	1
5	Las dinámicas de las actividades permitieron a usted participar	5	4	3	2	1
6		5	4	3	2	1
HABILIDADES DEL INSTRUCTOR						
1	Despertó y mantuvo el interés del participante	5	4	3	2	1
2	Presentó esquemas generales de los temas y explicó los objetivos a lograr	5	4	3	2	1
3	Estableció relaciones amistosas con los participantes	5	4	3	2	1
4	Las referencias del instructor incluyeron información actualizada	5	4	3	2	1
5	La información que proporcionó fue clara, completa y correcta	5	4	3	2	1
6	El instructor fue puntal	5	4	3	2	1
HABILIDADES DEL INSTRUCTOR						
1	Se cumplieron los horarios establecidos	5	4	3	2	1
2	La duración del curso fue apropiada	5	4	3	2	1
3	El lugar utilizado para la capacitación fue adecuada	5	4	3	2	1
4	Se utilizaron varios medios de divulgaciones	5	4	3	2	1
5	Se sintió satisfecho con las atenciones brindadas durante los intermedios	5	4	3	2	1
6	Al finalizar la capacitación se encuentra satisfecho	5	4	3	2	1

SUGERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES (incluya lo que le gusto y no le gustó)

Muchas gracias por su participación!!

