



11 MAYO 2017

Nancy Valdez Chavez
NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alínea
R.E.R N° 748 - 2016 - PRES

Resolución Ejecutiva Regional

N° 221-2017-PRES

Huacho, 24 de abril de 2017

VISTOS: Informe N° 0701-2017-GRL/SGRA-ORH, del 18 de abril de 2017, Acta de Reunión para la Aprobación del Plan Anual de Desarrollo de las Personas 2017 del Gobierno Regional de Lima, Memorando N° 652-2017-GRL/GGR, del 17 de abril de 2017, Resolución Ejecutiva Regional N° 082-2016-PRES, del 15 de febrero de 2016, Hoja de Envío N° 2287-2017-GRL-GG, recepcionado el 20 de abril de 2017, y;

CONSIDERANDO:

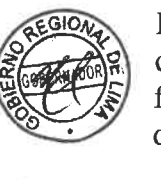
Que, de conformidad con el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 4° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de 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 04 de abril de 2017, ha aprobado el Plan Anual de Desarrollo de las Personas 2017 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.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
La presente es copia fiel del documento original
que se encuentra en el archivo respectivo.

11 MAYO 2017

Nancy Valdez Chavez
NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alterna
R.E.R.N° 746 - 2015 - PRES



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan Anual de

Desarrollo de las Personas 2017 del Gobierno Regional de Lima, que como Anexo adjunto
forma para 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

Nelson Chui Mejia

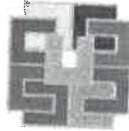
ING. NELSON CHUI MEJIA
GOBERNADOR REGIONAL DE LIMA



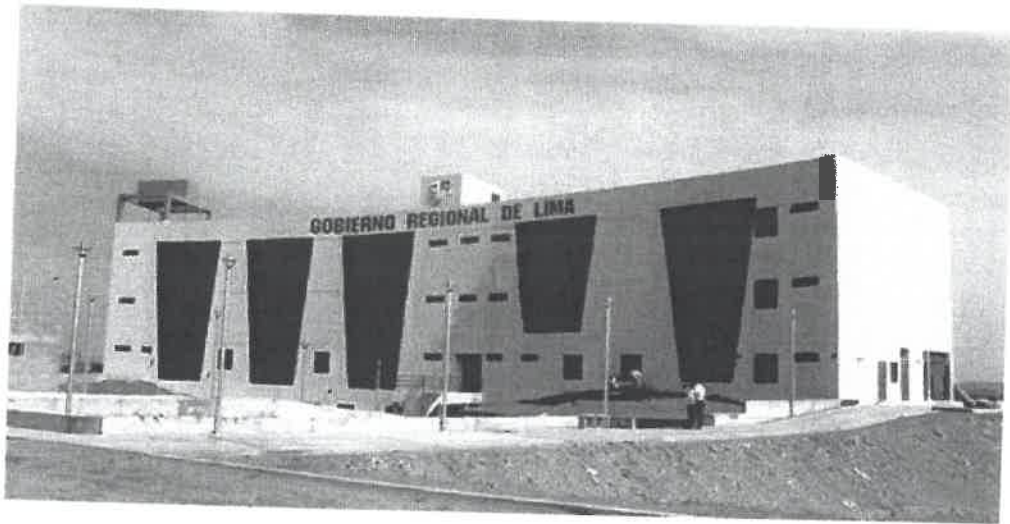
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

11 MAYO 2017

Nancy Valdez Chavez
NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Afirmada
R.E.R N° 748 - 2016 - PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2017





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

11 MAYO 2017

Nancy Valdez Chavez
NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R N° 748 - 2016 - PRES

CONTENIDO

I.	Presentación	3
II.	Aspectos Generales	
	2.1. Marco General	4
	2.2. Marco Estratégico Institucional	5
	2.3. Objetivos de Capacitación	6
III.	Evaluación	7
	3.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	7
	3.2. Necesidades identificadas	7
	3.3. Seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación	9
IV.	Capacitación	10
	4.1. Tipos y Modalidades de Capacitación	10
	4.2. Capacitaciones	10
	4.3. Financiamiento	10
	4.4. Población beneficiaria de la capacitación	10
V.	Metas e Indicadores	11
VI.	Anexos	13



I. PRESENTACIÓN

En el Estado, la capacitación en general y las actividades específicas de capacitación en particular, tienen como finalidad principal mejorar las competencias de los servidores civiles y cerrar las brechas existentes entre el nivel actual de competencias que poseen los servidores y el nivel requerido para el desempeño óptimo en sus puestos de trabajo. Todo ello está orientado al objetivo final que es brindar servicios de calidad al ciudadano a través de la mejora de los servicios públicos y del desempeño de los propios servidores civiles.



El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado es un documento de gestión que busca implementar los objetivos y estrategias de capacitación establecidos en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Quinquenal de manera progresiva, teniendo como horizonte temporal el plazo de un año calendario. Incluye las acciones de capacitación específicas a favor de los servidores civiles que están orientadas al desarrollo de las competencias de gestión, técnicas e interpersonales necesarias para que los servidores realicen su labor de manera óptima.



Este plan presenta los lineamientos y acciones que servirán de marco referencial para la gestión de la capacitación en el Gobierno Regional de Lima durante el año 2017, teniendo como referente al Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Quinquenal.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

11 MAYO 2017

Nancy Valdez Chavez
NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alterna
R.E.R N° 748 - 2015 - PRES





11 MAYO 2017

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Aitama
R.E.R N° 746 - 2015 - PRES

II. ASPECTOS GENERALES

2.1 MARCO GENERAL

2.1.1 Alcance

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado es de aplicación a todos los servidores civiles del Gobierno Regional de Lima, regulados por los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Legislativo N° 1024 – que crea y regula el régimen de Gerentes Públicos, y Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

2.1.2 Responsabilidad

La Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Lima es la responsable de elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2017, así como de coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar su cumplimiento.

2.1.3 Marco Legal

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2017.
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849.
- D.S. N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Legislativo N° 1024 – que crea y regula el régimen de Gerentes Públicos.
- D.S. N° 030-2009-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1024.
- Decreto Legislativo N° 1023 – crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- D.S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento en el sector público.
- D.S. N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR “Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado”.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 511-2005-PRES, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Lima.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 132-2017-PRES, que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Quinquenal (2017 – 2021) del Gobierno Regional de Lima.
- Ordenanza Regional N° 016-2012-CR-RL, que aprueba el Plan de Desarrollo Institucional 2012 – 2015.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 130-2017-PRES, que aprueba el Plan Operativo Institucional – POI 2017.



11 MAYO 2017

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alterna
R.E.R N° 748 - 2016 - PRES

2.1.4 Vigencia

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2017 entra en vigencia a partir de su aprobación, y se ejecuta de acuerdo a la programación y presupuesto asignado durante el año calendario 2017.

2.2 MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2.2.1 Misión

"El Gobierno Regional de Lima tiene por misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales y locales de desarrollo".

2.2.2 Visión

"Gobierno Regional de Lima, institución moderna, integrada y reconocida por su población; líder del desarrollo regional, que brinda servicio público de calidad con transparencia, eficiencia y eficacia en un marco de igualdad de oportunidades, preservación de los recursos naturales y gestión ambiental; con un adecuado enfoque territorial de la inversión pública, privada y de cooperación internacional; y capacidad para generar e implementar políticas públicas de desarrollo sostenible con las competencias de un personal altamente calificado y comprometido con los objetivos institucionales, orientados a generar impactos positivos en el bienestar de la población de la región Lima".

2.2.3 Objetivos Generales Estratégicos Institucionales

El Gobierno Regional de Lima, en concordancia con los ejes o dimensiones estratégicas definidas en el Plan de Desarrollo Institucional 2012-2015, tiene establecidos los siguientes objetivos generales estratégicos:

OBJETIVO GENERAL 1: Contar con servicios básicos y/o especializados, educativos y de salud de calidad y accesibles a la población en igualdad de condiciones.

OBJETIVO GENERAL 2: Desarrollar el potencial económico y productivo de la región, y oportunidades para la generación de ingresos y empleo digno.

OBJETIVO GENERAL 3: Contribuir al proceso de planeamiento del desarrollo territorial regional que permita el crecimiento ordenado de las ciudades y espacios rurales; así como preservar el medio ambiente reduciendo el nivel de vulnerabilidad, contaminación y deterioro de los recursos naturales.

OBJETIVO GENERAL 4: Fortalecer la gestión institucional promoviendo el incremento de la productividad, eficiencia, transparencia y calidad del servicio público.



11 MAYO 2017
Nancy Valdez Chavez
NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R N° 746 - 2016 - PRES

2.3 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

2.3.1 Objetivo General

Desarrollar y actualizar las competencias transversales del servicio civil, así como las competencias de gestión, técnicas e interpersonales de los servidores civiles del Gobierno Regional de Lima necesarias para el desempeño óptimo en sus puestos de trabajo, con la finalidad de contar con servidores capacitados que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y que brinden servicios de calidad al ciudadano.

2.3.2 Objetivos Específicos



- Promover una cultura organizacional moderna y transparente a través del desarrollo de las competencias transversales del servicio civil en los servidores civiles de la institución, a fin de lograr un clima organizacional óptimo, un mayor compromiso y motivación en ellos, y mejores resultados y productividad en el trabajo.



- Desarrollar habilidades interpersonales en los servidores civiles, que les permita dirigir, participar, colaborar, coordinar e interactuar con equipos de trabajo y clientes internos y/o externos, disminuyendo el nivel de conflicto y aumentando la colaboración y el trabajo en equipo.




- Desarrollar actividades de capacitación relacionadas a aspectos normativos y técnicos en materia de gestión administrativa, en concordancia con los perfiles de puesto y competencias definidas, que permita a los servidores civiles mejorar su desempeño laboral.

- Desarrollar actividades de capacitación relacionadas con los ejes estratégicos que desarrolla la institución, con la finalidad de contar con personal calificado y capacitado en los temas propios de las funciones que realizan.

- Capacitar a los servidores civiles en materias relacionadas al marco normativo de la Ley del Servicio Civil.



11 MAYO 2017


NANCY VALDEZ CHAVEZ
 Fedataria Institucional Altem
 B.E.R. N° 748 - 2016 - PRES

III. EVALUACIÓN

3.1 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para identificar las acciones de capacitación a implementar en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2017, se desarrolló un proceso previo de diagnóstico de necesidades de capacitación, el cual consistió en efectuar un requerimiento previo y por escrito, a cada una de las unidades orgánicas del Gobierno Regional de Lima, de sus necesidades de capacitación específicas según los objetivos establecidos en sus planes operativos actuales, los perfiles de puestos de sus áreas, y los aspectos requeridos para mejorar su desempeño laboral y ofrecer mejores servicios al ciudadano. De este modo, las necesidades de capacitación están alineadas a los objetivos institucionales.

La identificación de la información relevante para la capacitación, especialmente el referido a las brechas de capacitación, se efectuó mediante el formato de Identificación de Necesidades de Capacitación. Esto ha permitido identificar no sólo necesidades de capacitación específica de las áreas, sino también aquellas que son transversales, es decir, comunes a varias unidades orgánicas y/o a varios servidores civiles.

Asimismo, se ha tomado en cuenta la información de las capacitaciones efectuadas por el Gobierno Regional de Lima durante el año 2016.



3.2 NECESIDADES IDENTIFICADAS

Los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación permiten agrupar las necesidades de capacitación en dos grandes grupos:



Capacitaciones transversales: orientadas a la participación de servidores civiles de las distintas unidades orgánicas del Gobierno Regional de Lima en temas de gestión pública, desarrollo de habilidades o competencias transversales, tecnología de información, entre otras.

Capacitaciones específicas: orientadas a la participación de servidores civiles cuyas funciones están estrictamente relacionadas al contenido temático de la capacitación.

A su vez, las necesidades de capacitación han sido agrupadas bajo un concepto de eje temático de capacitación que permite establecer prioridades en las acciones de capacitación específicas contenidas en cada eje temático.



EJE TEMÁTICO DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN
INSTITUCIONALES	Orientado a todo el personal para la sensibilización en temas transversales de las unidades orgánicas y a las competencias del servicio civil.
FUNCIONALES – ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGANICAS	Orientado al fortalecimiento de los conocimientos técnicos del personal de los órganos y unidades orgánicas.
HABILIDADES DIRECTIVAS	Orientado a la mejora de las capacidades de los responsables de órganos, unidades orgánicas, coordinadores, y toda aquella persona que tiene responsabilidad en la toma de decisiones y





11 MAYO 2017

	personal a su cargo.
HABILIDADES INTERPERSONALES	Orientado al manejo y fortalecimiento para mejorar la interrelación entre los servidores y el clima laboral.
MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y TRANSITO A LA LEY DEL SERVICIO CIVIL	Orientado al fortalecimiento de los conocimientos relacionados con la modernización de la gestión pública, el servicio civil y sus alcances.
OBLIGATORIAS - EXIGIDAS POR LEY	Orientado al fortalecimiento de temas cuyos conocimientos son exigidos por leyes, reglamentos, directivas, entre otras.
SOPORTE ADMINISTRATIVO / SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	Orientado al fortalecimiento de los conocimientos vinculados a los sistemas administrativos rectores en el sector público.

[Handwritten Signature]
 NANCY VALDEZ CHAVEZ
 Federata Institucional Altema
 R.E.I.R.N. N° 7493-2016-PRES

Para priorizar las actividades de capacitación a llevar a cabo a partir de las necesidades de capacitación identificadas en los diferentes órganos y unidades orgánicas, se tomó en cuenta los siguientes criterios:

- a) Documentos de gestión vigentes, como ROF, MOF y planes estratégicos.
- b) Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2017 – 2021.
- c) Prioridad de las capacitaciones solicitadas por los órganos y/o unidades orgánicas, y alineamiento a las funciones de los servidores.
- d) Viabilidad y disponibilidad de las capacitaciones solicitadas.
- e) Presupuesto de capacitación aprobado.
- f) Artículo N° 14° del D.S. N° 040-2014-PCM del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, que establece el orden de prioridades a seguir para la planificación de la formación laboral.
- g) Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, que establece que las entidades que no cuenten con resolución de inicio del proceso de implementación a que se refiere la Primera Disposición Complementaria Transitoria, sólo podrán brindar formación laboral por servidor hasta por el equivalente de una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y por un periodo no mayor de tres (03) meses calendario.



3.3 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Las actividades de capacitación incluidas en el presente Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado, deberán ser evaluadas –cuando corresponda– aplicando el modelo de evaluación de Donald Kirkpatrick, considerando para ello los primeros tres niveles establecidos en dicho modelo.

- Nivel 1: reacción o satisfacción de los participantes
- Nivel 2: aprendizaje
- Nivel 3: aplicación de lo aprendido

11 MAYO 2017

Nancy Valdez Chaves
NANCY VALDEZ CHAVES
Oficiala Ejecutiva Regional
D.E. B.N. 1746 0414 - 0000

3.3.1 Nivel 1: Reacción o satisfacción de los participantes

Para determinar el grado de reacción o satisfacción de los participantes en las actividades de capacitación, se aplicará un cuestionario o encuesta después de cada actividad. Este cuestionario permitirá recoger información relacionada a:

- Aplicabilidad de la capacitación (objetivos, contenidos)
- Metodología utilizada
- Materiales empleados (calidad, claridad, facilidad de uso, disponibilidad)
- Infraestructura física, ambiente y servicios recibidos
- Instructor o expositor
- Apreciación general de la actividad

El resultado de esta evaluación (indicador meta de satisfacción) debe arrojar un valor mínimo del 80%.

Los participantes tendrán también la posibilidad de sugerir mejoras al sistema de capacitación a través de preguntas abiertas.

3.3.2 Nivel 2: Aprendizaje

La evaluación de aprendizaje permite medir el nivel de conocimientos adquiridos por los participantes en una actividad de capacitación; por este motivo debe aplicarse una evaluación de conocimientos al inicio y al término de la actividad con la finalidad de verificar dicho aprendizaje, y aplicarse especialmente en actividades de capacitación técnicas o con un alto componente cognitivo.

El resultado de esta evaluación (indicador meta de aprendizaje) debe arrojar un valor mínimo del 75%.

3.3.3 Nivel 3: Aplicación

Transcurrido un tiempo adecuado y posterior a la capacitación, debe medirse los cambios en las conductas en el trabajo de los participantes que asistieron a la capacitación, como consecuencia de la mejora en sus competencias. Para ello se aplicará una encuesta al jefe inmediato del personal capacitado, que permita identificar los logros y/ conductas o comportamientos efectivos que el trabajador haya realizado como consecuencia de la capacitación y medir así la eficacia de la misma.

El resultado de esta evaluación (indicador meta de aplicación) debe arrojar un valor mínimo del 80%.

En el Anexo N° 2 se muestra un ejemplo de evaluación de aplicación de aprendizaje.





11 MAYO 2017

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alameda
R.E.R N° 748 - 2018 - PRES

IV. CAPACITACIÓN

4.1 TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Los tipos de capacitación contemplados en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado 2017 son los siguientes:

- Capacitación interna: son acciones de capacitación realizadas por instructores internos, que son servidores civiles de la institución. Este tipo de capacitación estará dirigida tanto a personal de línea como del resto de órganos del Gobierno Regional y dependerá de la temática de capacitación que sea.
- Capacitación programada: son acciones de capacitación que están contempladas en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado 2017.
- Capacitación no programada: son acciones de capacitación no contemplados en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado 2017, pero cuyo desarrollo resulte de ejecución necesaria para el logro de resultados; deberán estar sustentados y responder a conceptos, enfoques o normatividad nueva que requiera de actualización inmediata.



La modalidad de capacitación podrá ser desarrollada de manera presencial, semi-presencial o virtual, de acuerdo a lo que el Gobierno Regional de Lima estime más conveniente para el mejor aprovechamiento de las actividades de capacitación por parte del personal.

4.2 CAPACITACIONES

Las acciones de capacitación planteadas están orientadas a fortalecer las competencias técnicas y conductuales de los servidores civiles del Gobierno Regional de Lima, y están alineadas con los objetivos institucionales y el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Quinquenal 2017 – 2021.

Para el año 2017, se tiene previsto desarrollar diversas acciones de capacitación bajo el formato de cursos, talleres, conferencias, programas de especialización, etc. los cuales están detallados en el Anexo N° 3 del presente documento.



4.3 FINANCIAMIENTO

La ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado 2017 serán financiadas con un presupuesto de S/. 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil y 00/100 soles), el cual comprende las actividades de capacitación programadas establecidas en el presente plan, así como cualquier otra actividad de capacitación no programada cuya ejecución fuera necesaria.



4.4 POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN

Las actividades de capacitación son de alcance a todos los servidores civiles del Gobierno Regional de Lima.



V. METAS E INDICADORES

11 MAYO 2017

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alterna
R.F.R. N° 748 - 2016 - PRES

5.1 METAS E INDICADORES

Las metas anuales derivan de las metas quinquenales que se desean lograr. Anualmente, debe verificarse que hay un avance en el logro de las metas quinquenales evaluando el avance de dichas metas en el año. En promedio, cada año debe lograrse una avance del 20% de las metas quinquenales, de modo que al final de los 5 años planificados se haya conseguido el 100% de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal.

El objetivo institucional, es lograr capacitar a la totalidad de colaboradores, es decir que cada colaborador deberá de recibir por lo menos una capacitación en este quinquenio.

Nuestro universo de colaboradores a capacitar en el presente quinquenio 2017 – 2021 es de 402 colaboradores 104 CAP Y 298 CAS

La expectativa a lograr en este año 2017 correspondiente al 20% del quinquenio esto sería capacitar a 21 colaboradores CAP y a 59 CAS haciendo un total de 80 colaboradores.

A continuación se detallan la meta anual correspondiente, así como los indicadores de medición que ayudarán a evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado.

Teniendo en cuenta los resultados de capacitación del año fiscal 2016, lográndose ejecutar el 44.44% de actividades del PDP programadas con un alcance al 95% de colaboradores D.L 728; es que para el presente año se propone ampliar las actividades de capacitación a trabajadores de D.L. 1057 según detalle:

INDICADORES	METAS
- Porcentaje : Total de actividades del PDP ejecutadas / Total de actividades del PDP programadas	Ejecutar entre el 85% y el 100% de las actividades de capacitación programadas PDP anual
- Numero de colaboradores D.L. 728 capacitados/Número de total de trabajadores D.L.728	Contar con la participación del 95%
- Numero de colaboradores D.L. 1057capitados/Número de total de trabajadores D.L.1057	Contar con la participación del 85%

5.2 INDICADORES ESPECÍFICOS ANUALES

Los indicadores siguientes permitirán medir en forma objetiva la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017, lo que permitirá un seguimiento adecuado a la capacitación y realizar ajustes en caso sea necesario.



INDICADORES

- 100% de ejecución del presupuesto de capacitación en el Plan de Desarrollo de Personas 2017.
- 42.86% de ejecución de capacitaciones en el primer semestre
- 57.14 % de ejecución de capacitaciones en el segundo semestre
- 25.12% de participante en el primer semestre equivalente a 155 participantes
- 74.88% de participante en el segundo semestre equivalente 162 participantes
- Promedio de Inversión en capacitación por participante primer semestre S/709.68
- Promedio de Inversión en capacitación por participante segundo semestre S/ 534.35



La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

11 MAYO 2017

Nancy Valdez Chavez
NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alterna
R.F.R N° 748 - 2016 - PRES

11 MAYO 2017

NANCY VALDEZ CHAVEZ
 Fedataria Institucional Ailoma
 R.E.R N° 748 - 2015 - PDES

VI. ANEXOS

ANEXO N° 1

EVALUACIÓN Y SATISFACCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

Nombre del curso, taller, charla: _____

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!!





ANEXO N° 2

11 MAYO 2017

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alterna
R.E.R N° 748 - 2015 - P.A.E.S.

EVALUACIÓN DE APLICACION DE APRENDIZAJE

(ENCUESTA AL JEFE DIRECTO)

Evento:	Fecha:
Apellidos y nombres:	

La presente encuesta tiene por finalidad conocer en qué medida el personal a su cargo, que participó en el evento de capacitación indicado, ha aplicado los conocimientos adquiridos en el desempeño de su trabajo. Asimismo, validar si se han dado cambios favorables en su desempeño y/o conductas observadas. Favor contestar objetivamente a fin de retroalimentar el proceso de capacitación.

Marque la opción que corresponda:

- 5 = Totalmente de acuerdo
- 4 = De acuerdo
- 3 = Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- 2 = En desacuerdo
- 1 = Totalmente en desacuerdo



ENCUESTA

Marque con una X

- a) Considera usted que el aprendizaje obtenido por el participante en el evento de capacitación, ha sido óptimo.
- b) Cree usted que los conocimientos adquiridos han sido aplicados por el participante en su trabajo.
- c) Ha podido usted comprobar un cambio favorable en el desempeño o conductas del participante.
- d) Cree usted que las competencias del participante han mejorado.
- e) Cree usted que la capacitación otorgada mediante este evento, ayuda o ayudó a obtener los resultados del área.
- f) Estoy satisfecho con el nivel que muestra el participante capacitado en este evento.



1. Opinión o comentarios sobre el evento:

2. Sugerencias:



ANEXO N° 3

ACCIONES DE CAPACITACIÓN

N°	ACCIONES DE CAPACITACIÓN - TEMÁTICAS	EJE TEMÁTICO DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	COSTO UNITARIO	
1	INSTITUCIONALES	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN PRESUPUESTO PÚBLICO	Al finalizar el curso el participante estará en capacidad de comprender el rol del Presupuesto Público como herramienta de gestión de las Finanzas Públicas. Reconocer el funcionamiento del Sistema de Presupuesto Público. Elaboración de presupuestos como mecanismos de control de gestión, utilizando indicadores orientados al cumplimiento de los objetivos internos, institucionales y sectoriales. Identificar las razones que exigen celeridad en el uso de los recursos públicos. Reconocer la normativa a tomar en cuenta para los diversos ámbitos de la administración financiera del Estado.	25														600.00
2	SOPORTE ADMINISTRATIVO / SISTEMA ADMINISTRATIVO	HABILIDADES GERENCIALES DEL ASISTENTE Y SECRETARÍAS EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Capacitar en las nuevas herramientas y estrategias de gestión que se utilizan, brindándole una visión integrada de las áreas, funciones y procesos organizacionales.	35				15000.00										429.00
3	INSTITUCIONALES	CURSO EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA	El presente curso capacitará a los participantes para 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.	25				15000.00										
4	SOPORTE ADMINISTRATIVO / SISTEMA ADMINISTRATIVO	CURSO / TALLER : NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE CONTROVERSIAS	Contribuir al desarrollo de capacidades y a una mejor participación de los actores del proceso de contratación pública.	25					20000.00									800.00
5	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	CURSO: CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN POR RESULTADOS	Implementar el control interno para los colaboradores de conformidad con lo establecido la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.	20					25000.00									1000.00
6	FUNCIONALES -- ÓRGANOS Y/O UNIDADES	M5 OFFICE: WORD Y EXCEL A NIVEL USUARIO	Actualizar y ampliar los conocimientos en los programas informáticos para el desarrollo	25						20000.00								1000.00
										15000.00								600.00

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

11 MAYO 2017

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Admora
R.E.R N° 746 - 2016 - PRES





ORGANICAS																				
7	OBLIGATORIAS - EXIGIDAS POR LEY	CURSO: LOS ARCHIVOS Y LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Promover la gestión, preservación y acceso a la información de los documentos.	25											20000.00					800.00
8	OBLIGATORIAS - EXIGIDAS POR LEY	ENFOQUE DE GENERO Y LENGUAJE INCLUSIVO - GENERO DE IGUALDAD	Fortalecer una cultura de respeto y valoración de las diferencias de género.	50											15000.00					300.00
9	OBLIGATORIAS - EXIGIDAS POR LEY	ETICA EN FUNCION PUBLICA	Lograr que la visión, misión, objetivos y valores institucionales, se reflejen en actitudes, comportamientos, reglas de actuación y prácticas organizacionales, guiadas por un elevado patrón de conducta ético- profesional.	25											20000.00					800.00
10	OBLIGATORIAS - EXIGIDAS POR LEY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: PRIMEROS AUXILIOS	Fomentar las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo de los colaboradores.	104															25000.00	240.40
11	HABILIDADES INTERPERSONALES	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	Desarrollar actitudes de valoración y respeto de las personas, como un elemento clave para el logro de un clima laboral de excelencia.	104															15000.00	144.20
12	FUNCIONALES - ORGANOS Y/O UNIDADES ORGANICAS	GESTION PUBLICA CON MENCION EN RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIO Y SERVIDOR PUBLICO	Establecer la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público al servicio de los ciudadanos y el desarrollo de la región.	25															15000	600.00
13	FUNCIONALES - ORGANOS Y/O UNIDADES ORGANICAS	EDUCACION VIAL	Crear actitudes de prevención, conocer y emplear técnicas defensivas en relación a las vías.	25															10000	250.00
14	HABILIDADES INTERPERSONALES	ESPECIALIZACION EN GESTION Y RETENCION DEL TALENTO	Propiciar un buen clima de trabajo, otorgar capacitación y evitar el estancamiento laboral	104															20000	192.30


 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.
11 MAYO 2017

NANCY VALDEZ CHAVEZ
 Fedataria Institucional Alzuma
 B.E.R. N° 746 - 2016 - PRES