

001-201734743



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

CARGO

Moyobamba, 10 de abril del 2017.

OFICIO N° 064 -2017-GRSM/OGP

SEÑOR:

JUAN CARLOS CORTES CARCELEN

PRESIDENTE EJECUTIVO – AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – SERVIR.
PASAJE FRANCISCO DE ZELA N° 150 – PISO 10 – JESUS MARIA.

LIMA.-

Asunto : Remito PDP 2017 - Gobierno Regional de San Martín.

De mi consideración:

Por la presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente, y al mismo tiempo hacer llegar el Plan de Desarrollo de las Personas 2017 del Gobierno Regional de San Martín, aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 249-2017-GRSM/PGR, que fue elaborado en cumplimiento o la establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° N° 141-2016-SERVIR.PE, que formaliza la “Directiva Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, y de acuerdo con el Decreto Legislativo N° 009-2010 -PCM, y el Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, ya que ello permitirá fortalecer las capacidades de los servidores públicos y cumplir con los objetivos establecidos por la institución.

Agradeciéndole por anticipado la atención que le brinde a la presente, me suscribo de usted.

Atentamente;



**GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN**

Roberto López Cahuaza
Pric. Roberto López Cahuaza
Director Oficina de Gestión de las Personas

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN	
Oficina de Trámite Documentario	
EXP.
10 ABR 2017	
HORA:	RECEPCIONADO POR
..... Carlo Joso Chávez Bustillo	



Resolución Ejecutiva Regional

Nº ११३-2017-GRSM/GR

Moyobamba, 20 MAR, 2017

VISTO:

El Expediente N°001-20172245 que contiene el Memorando N° 287-2017-GRSM/ORA, de fecha 14 de marzo del 2017, y;

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 27867 – Ley Orgánica de Gobierno Regionales, y sus modificaciones 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 la ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, y en su artículo 10, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los trabajadores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, fortalecer y mejorar las capacidades para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, asimismo, el artículo 9 de su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad, 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 a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

Que por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” la cual establece el marco normativo del proceso de capacitación perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos..

Que, el numeral 6.4 de la citada Directiva referida al ciclo del proceso de capacitación, comprende tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación; que la etapa de planificación tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las Acciones de Capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal, para lo cual establece cuatro fases, siendo una de ellas la de Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación.

Que, según el numeral 6.4.1.1 de la mencionada directiva, el Comité de Planificación de la Capacitación está conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles, asimismo la referida norma señala que Los servidores civiles eligen a dos representantes por un período de 3 años. La elección se efectúa mediante votación secreta en cada entidad.





Resolución Ejecutiva Regional

Nº 223-2017-GRSM/GR

Que mediante la nota Informativa Nº 232-2017-GRSM/OGP, la Oficina de Gestión de las Personas, remite los documentos que sustentan la solicitud de oficializar la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación del Gobierno Regional San Martín, dentro de las cuales se encuentra el Acta de Conformidad del Proceso de Selección del representante titular y suplente de los servidores públicos ante el Comité de Planificación de la Capacitación 2017-2019, de fecha 10 de marzo del 2017.

Que, asimismo, por Memorando Nº 851-2017-GRSM/GGR, la gerencia General del Gobierno Regional San Martín pone de conocimiento que el representante de la Alta Dirección ante el Comité de Planificación de la Capacitación será el Gerente Regional de Desarrollo Social.

Que, mediante Informe Legal Nº 178-2017-GRSM/ORAL, la Oficina Regional de Asesoría Legal del GRSM, **OPINA FAVORABLEMENTE** sobre las aprobaciones de la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación.

Por los considerandos expuestos, y en uso de las atribuciones y facultades conferidas por la Ley Nº 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Legal, la Oficina Regional de Administración y la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de San Martín;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR el Comité de Planificación de la Capacitación, del Gobierno Regional San Martín, el mismo que estará integrado por los siguientes Miembros Titulares:

- Director de la Oficina de Gestión de las Personas.
Presidente del Comité.
- Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto.
Miembro del Comité.
- Gerente Regional de Desarrollo Social.
Representante de la Alta Dirección
- Sr. Edinson Pérez Gómez.
Representante de los Servidores Civiles.

En el caso que alguno de los miembros titulares no pueda asistir a las reuniones convocadas por el Comité, se deberá comunicar por escrito a la Oficina de Gestión de las Personas el nombre de la persona que lo representará, siendo que para el caso del representante de los servidores civiles, el suplente elegido es el Sr. David Israel Flores Ruíz.

ARTÍCULO SEGUNDO: el Comité conformado mediante la presente resolución deberá cumplir con las funciones y plazos establecidos en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 141-2016-SERVIR-PE.





Resolución Ejecutiva Regional

Nº 223-2017-GRSM/GR

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR el presente acto resolutivo

los miembros del Comité designados en el artículo 1 de la presente Resolución, para los fines correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER la publicación de la presente

resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional de San Martín.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

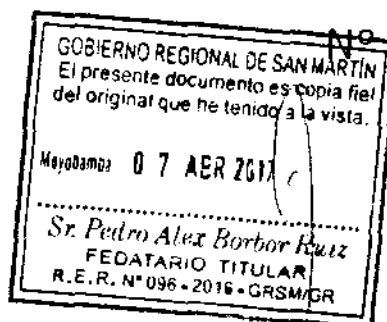


GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

Victor Manuel Noriega Rodríguez
GOBERNADOR REGIONAL



Resolución Ejecutiva Regional



Nº 249-2017-GRSM/GR

Moyobamba, 30 MAR. 2017

VISTO:

El Expediente N° 001-201731528, que contiene el Informe N° 054-2017-GRSM/OGP, de fecha 30 de marzo del 2017, y;

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 27867 – Ley Orgánica de Gobierno Regionales, y sus modificaciones 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 la ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, y en su artículo 10, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los trabajadores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, fortalecer y mejorar las capacidades para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, asimismo, el artículo 9 de su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad, 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 a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el para el sector público; cuyo reglamento fue aprobado Mediante Decreto Supremo Nro. 009-2010-PCM, 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.

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” la cual establece el marco normativo del proceso de capacitación perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos..

Que, mediante Resolución Ejecutiva regional N° 026-2016-GRSM/GR, de fecha 26 de enero del 2017, se aprobó el Plan de Desarrollo e las Personas al Servicio del Estado-PDP anualizado para el año 2016, del Gobierno Regional San Martín.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 223-2017-GRSM/GR se conformó el Comité de Planificación de Capacitación del Gobierno Regional San Martín, el mismo que con fecha 30 de marzo del 2017, emite el Acta de Conformidad y Visación del Plan de Desarrollo de las Personas 2017-GRSM.





Resolución Ejecutiva Regional

Nº 249-2017-GRSM/GR

Que, Informe Nº 054-2017-GRSM/OGP, de fecha 30 de marzo del 2017, la Oficina Gestión de la Personas del GRSM eleva para su aprobación el PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE LA PERSONAS (PADP) 2017, del Gobierno Regional San Martín, validado por el Comité de Planificación de la Capacitación, para que se inicie el trámite de aprobación.

Que, mediante Informe Legal Nº 205-2017-GRSM/ORAL, la Oficina Regional de Asesoría Legal del GRSM, **OPINA FAVORABLEMENTE** sobre las aprobación del Plan Anual de Desarrollo de las Persona (PADP) 2017 del Gobierno Regional San Martín

Por los considerandos expuestos, y en uso de las atribuciones y facultades conferidas por la Ley Nº 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Legal, la Oficina Regional de Administración y la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de San Martín;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE LA PERSONAS (PADP) 2017, del Gobierno Regional San Martín, con efectividad a partir del 01 de enero del 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO: REMITIR a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, el Plan Anual de Desarrollo de las Persona (PADP) 2017 del Gobierno Regional San Martín

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR el presente acto resolutivo a los miembros el Comité de Planificación de Capacitación del Gobierno Regional San Martín, y demás órganos y estamentos administrativos del Gobierno Regional San Martín que correspondan

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional de San Martín

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

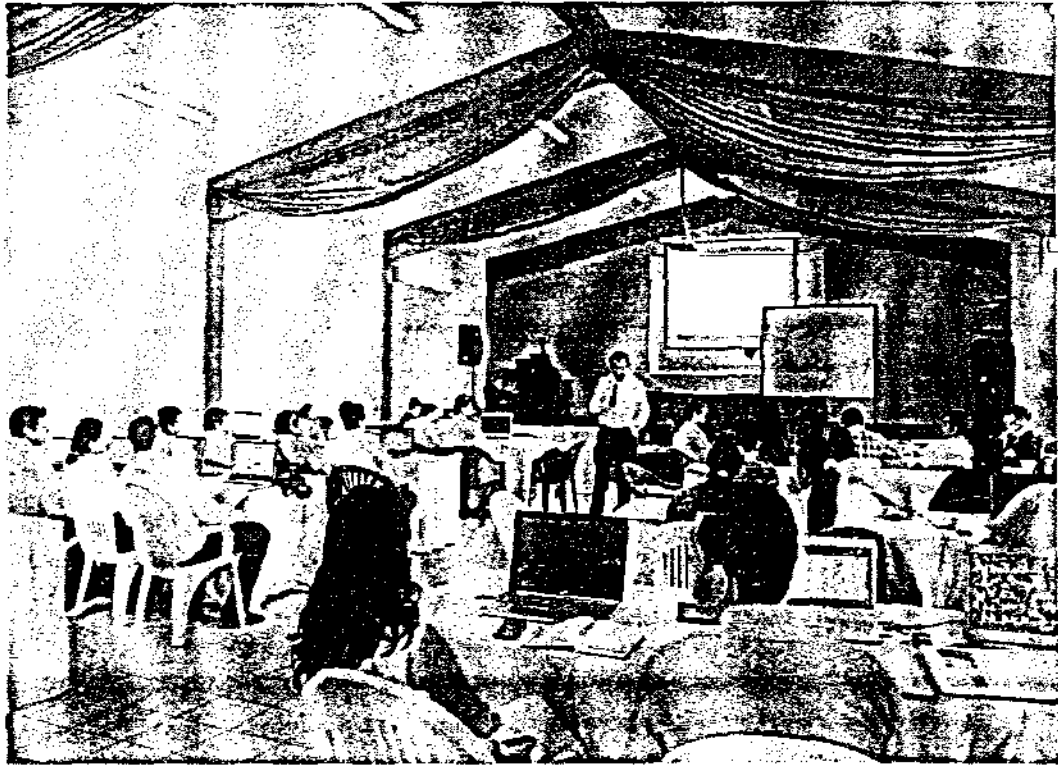
GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN
[Firma]
Victor Manuel Noriega Redegui
GOBERNADOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.
Mayordía 07 ABR 2017
Sr. Pedro Alex Borbor Ruiz
FEDATARIO TITULAR
R.E.R. Nº 096 - 2016 - GRSM/GR

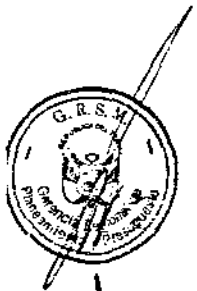


perú
San Martín
Inclusiva y solidaria
GOBIERNO REGIONAL

**PLAN ANUAL
DESARROLLO DE LAS
PERSONAS (PADP) 2017**



MOYOBAMBA, MARZO DEL 2017



COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

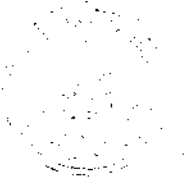
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 223-2017-GRSM/GR

PSIC. ROBERTO LÓPEZ CAHUAZA - PRESIDENTE
Director de la Oficina de Gestión de las Personas.

ING. JOSE LUIS VELA GUERRA - MIEMBRO
Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto.

DRA. AURORA TORREJÓN RIVA - MIEMBRO
Gerente Regional de Desarrollo Social - Representante de la Alta Dirección.

CPCC. EDISON PÉREZ GÓMEZ - MIEMBRO
Representante Titular de los Servidores Civiles.



PRESENTACIÓN

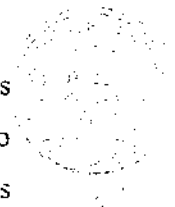
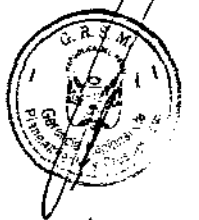
Mediante Decreto Supremo Nro. 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas.

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, se formalizar la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas.

Están sujetos al cumplimiento de la presente Directiva, los servidores civiles comprendidos en los regímenes de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; a los contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y, de manera supletoria, a las carreras especiales de acuerdo con la Ley.

La Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, en su Título III del Régimen del Servicio Civil en su Capítulo II Gestión de la Capacitación, refiere que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicio de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

Moyobamba, Marzo 2017



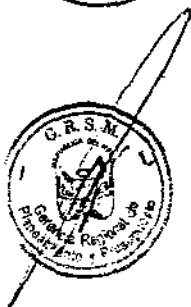
1.- JUSTIFICACION

El Gobierno Regional San Martín, mediante el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2017 (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 2017, 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.



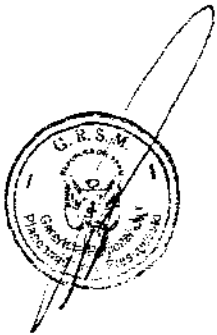
2.- ASPECTOS GENERALES:

El Gobierno Regional de San Martín, en el marco de las competencias exclusivas que la Ley de Bases de la Descentralización le confiere, 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.

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 N° 141-2016-SERVIR/PE, se formalizar la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas, en el cual especifica en su numeral 6.4.1.1. Fase 1: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, el cual debe estar conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles. La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad.



3.- MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:¹

Misión

Promover el desarrollo integral y sostenible de la región de manera inclusiva, competitiva y solidaria, en el marco de la modernización, con enfoque territorial y gestión de cuencas.

Visión

Al 2021 somos modelo de Región en Bienestar Social, Competitividad y Valoración de Nuestros Recursos Naturales y Diversidad.

Objetivos Estratégicos.

- Derechos Humanos e Inclusión Social.
- Oportunidades y Accesos a los Servicios.
- Estado y Gobernabilidad.
- Economía Diversificada, Competitividad y Empleo.
- Desarrollo Territorial e infraestructura productiva.
- Ambiente, Diversidad Biológica y Gestión del Riesgo de Desastres.

Objetivos Regionales.

- Mejorar la Calidad de Vida de los Grupos Poblacionales de la Región.
- Mejorar el Acceso, Cobertura y Calidad de los Servicios, con Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social.
- Reducir la Inseguridad Ciudadana Promoviendo una Cultura de Paz y Respeto a los Derechos Humanos.
- Consolidar la Competitividad de la Región, Fortaleciendo la Diversificación Productiva y de Servicios, Promoviendo la Inversión Pública - Privada, la Industrialización, Innovación y Empleo.
- Desarrollar un Territorio Articulado y Competitivo, a través de Inversión Pública y/o Privada en Infraestructura Estratégica, que Permita Asegurar el Acceso a los Servicios y Dinamizar las Actividades Económicas.
- Mejorar la Sostenibilidad Ambiental Promoviendo el Ordenamiento Territorial y con Enfoque de Cuencas Hidrográficas.



¹ Plan Estratégico Institucional 2015-2017, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 021-GRSM/CR

4.- OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO:

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

4.1.- OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias de servidores públicos en temas relacionados a la gestión pública, a través de la ejecución de acciones de capacitación.

4.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

4.2.1 Brindar elementos claves para la transversalización de los enfoques sobre Derechos Humanos, género e Interculturalidad que fortalezcan la inclusión y visibilizarían en la planificación, el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en la gestión de la Administración Pública.

4.2.2 Mejorar la actitud del servidor público ante el cliente interno y externo, aplicando principios, métodos y técnicas que le permitan relacionarse de manera eficaz y eficiente en los procesos claves de la entidad, en donde se hace evidente el contacto con el cliente y así mejorar la relación entre entidad – sociedad.

4.2.3 Brindar conocimientos actuales sobre normativa legal vigente en gestión pública generando un espacio de análisis, discusión y conclusiones, para la mejora del servicio público.

5.- RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DIAGNOSTICA:

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del Gobierno Regional de San Martín, se recoge a través de los formatos (DNC) emitidos por SERVIR, a la Oficina de Gestión de las Personas, los cuales son enviados a las Gerencias y Direcciones Regionales, en donde los servidores públicos plasman sus necesidades de capacitación, las cuales serán atendidas durante el ejercicio presupuestal 2017. Así mismo se considera que los servidores en general del Gobierno Regional de San Martín, deben desarrollar competencias transversales, normadas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR:²

² Diccionario de Competencias Transversales – SERVIR, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR

5.1 Orientación a Resultados:

Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición, considerando el impacto final en la ciudadanía.

5.2 Vocación de Servicio:

Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

5.3 Trabajo en Equipo:

Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

6.- ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Asimismo del proceso de detección de necesidades de capacitación, se concluye que las temáticas a ser priorizadas serán las siguientes:

- ✓ Modernización de la Gestión Pública.
- ✓ Transversalización de Enfoque de Género.
- ✓ Fortalecimiento del talento humano.
- ✓ Sistema de contabilidad, presupuesto y financiero.
- ✓ Sistema de abastecimiento.
- ✓ Desarrollo sostenible del medio ambiente.

7.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.

Para realizar el seguimiento y evaluación, se utilizará el instrumento "Encuesta de Evaluación", en donde cada uno de los participantes colocará su apreciación acerca de la capacitación que se esté desarrollando. Además de otras modalidades de evaluaciones básicas y así se pueda identificar las áreas de mejora para los próximos planes y actividades de capacitación.

Dichas modalidades de evaluación básicas son: Reacción, Aprendizaje o Conocimientos y Resultados.

Reacción.

Esta modalidad nos permitirá medir la satisfacción de los participantes de los eventos de capacitación que el Gobierno Regional de San Martín a través de personas o instituciones especializadas en la temática respectiva. Así mismo



brindará información acerca de las actividades a tomar en cuenta para mejorar el desarrollo de los próximos planes de Desarrollo de Personal.

Como herramienta de esta modalidad de evaluación tenemos la "Encuesta de Evaluación", adjunto en el Anexo N° 1.

Aprendizaje o Conocimiento.

Para monitorear el resultado de las actividades de capacitación sobre los conocimientos de los trabajadores se ha previsto la realización de Pruebas de Conocimiento, que se realizarán después del desarrollo de las actividades de capacitación y cuyo contenido guardará estricta relación con la temática expuesta.

8.- 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 Administración de Recursos Humanos (Abogado)	1
	Especialista en Planificación de Recursos Humanos (Ingeniero de Sistemas)	1
	Especialista en Desarrollo Humano (Lic. En Psicología)	1
	Secretaría Técnica de los Organos Instructivos del Procedimiento Administrativo Disciplinario (Abogados y secretaria)	4
	Bienestar Social	2
	Especialista Temático	1
	Asistente Temático	2
	Asistentes Administrativos	3
	Secretaria	1
	Servidor de Apoyo	3
	TOTAL	19

9.- PRESUPUESTO:

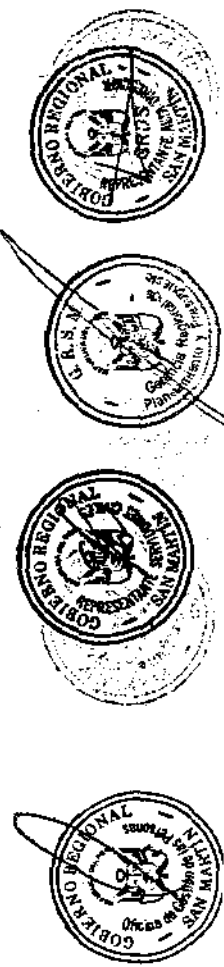
La ejecución de las acciones de capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas 2017, estará a cargo de la Oficina de Gestión de las Personas, para ello se ha solicitado en el Plan Operativo la suma de S/ 200.000.00 Mil Soles, presupuesto que servirá para el cumplimiento del mencionado plan de capacitación. Cabe precisar que la asignación de presupuesto se debe realizar de acuerdo a la solicitud de la Oficina de Gestión de las Personas.

10.- CAPACITACIÓN:

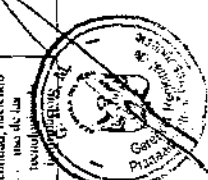
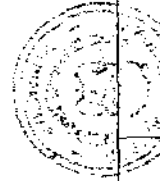
Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se ha definido las siguientes acciones de capacitación:

PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2017

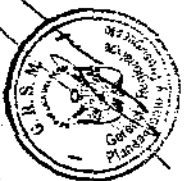
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Unidad de prioridad	Tipo de acción de capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Nivel	Descripción de la necesidad	Descripción de la aplicación de la acción de capacitación	Nivel de evaluación	Tipo de equipamiento de capacitación	Nº de personas a capacitar	Área, departamento, gerencia	Inversión por acción de capacitación	Fuente de financiamiento	Otras fuentes	Total	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	No. de Horas	Modalidad
	Cursos, talleres, seminarios, talleres, etc.		Individual-grupal, descentralizado, organizacional	La entidad hará uso de un nuevo enfoque de cumplir en el nuevo marco normativo, a fin de desarrollar habilidades necesarias para aplicar con eficiencia el nuevo legal y técnico Vigencia y facilitar las procesos internos.	Actualizar diversos conocimientos de aplicación inmediata de las técnicas, métodos, estrategias, herramientas de gestión entre otros con un enfoque práctico para lograr participar con éxito en los Procesos de Contrataciones del Estado 2017	Revisión, comprensión, aplicación, impacto	Cierre de brechas, cumplir con normas, apoyar objetivos estratégicos	80	Oficina de Legales, Gerencia Regional de Infraestructura, Procuraduría Pública Regional, Oficina de Control Institucional, Oficina Regional de Asesoría Legal y Unidades Ejecutivas	S/ 8,000.00	Presupuesto de la entidad		S/ 8,000.00	12/04/2017	14/04/2017	24 Horas	Virtual, semi-presencial, presencial
	Cursos	Nueva Ley de Contrataciones del Estado	Descentralizado			Actualización	Cumplir con normas	80		S/ 8,000.00			S/ 8,000.00	12/04/2017	14/04/2017	24 Horas	Presencial
	Cursos	Relación y Orogualla	Descentralizado		La entidad hace uso de medios tecnológicos e informáticos para la redacción de documentos, con la finalidad de informar, gestionar, solventar y otras documentaciones internas y externas con la mayor claridad y precisión posible.	Actualización	Cierre de brechas	80	Oficinas de la Sede Central, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutivas	S/ 6,500.00			S/ 6,500.00	17/04/2017	17/04/2017	16 Horas	Presencial



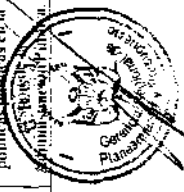
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Origen de provisión	Tipo de acción de capacitación	Número de acciones de capacitación	Nivel	Descripción de la necesidad	Descripción de la acción de capacitación	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	Nº de personas a capacitar	Área, departamento, gerencia	Inversión por acción de capacitación	Fuente de financiación	Otras fuentes	Total	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	No. de horas	Modalidad
Curso, taller, seminario, taller, etc.	Curso	Sistema Inverso Perú	Individual-grupal, departamental, orgánico	La entidad realizará la migración programada del SNIP a la nueva Plataforma Tecnológica Inverso Perú que es una de las prioridades de inversión necesarias para elevar la ejecución de la inversión con eficiencia y diligencia, según el Decreto Legislativo N° 1257 del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).	Brindar a los servidores públicos capacitados en el Decreto Legislativo N° 1257 Sistema de Inversión con Eficiencia y Diligencia (INVERSO PERÚ), así como generar un espacio de análisis, conclusiones y el horizonte de implementación de ese nuevo sistema que elabore el SNIP en línea programada.	Adaptación, actualización, aplicación, impacto	Cierre de brechas, cumplir con normas, mejorar objetivos estratégicos	80	Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y Unidades Ejecutivas	S/ 11,500,000	S/ 11,500,000		S/ 11,500,000	20/04/2017	21/04/2017	16 Horas	Presencial
Curso	Curso	Escuela Tributaria	Desarrollo	La entidad hará uso de las reformas legales sobre tributación, su aplicación en la práctica con el fin de buscar hacer más eficiente su carga tributaria.	Mejorar los niveles de capacitación y la gestión de las tribunas, fortaleciendo la capacidad y eficiencia en la ejecución de los proyectos de inversión pública, considerando las políticas de mejora en la calidad del gasto.	Adaptación	Cumplir con normas	60	Oficina de Contabilidad, Oficina de Gestión de las Posiciones Disciplinarias Regionales y Unidades Ejecutivas	S/ 6,000,000	S/ 6,000,000		S/ 6,000,000	27/04/2017	28/04/2017	16 Horas	Presencial
Curso	Curso	Secretariado Ejecutivo	Desarrollo	La entidad hará uso de herramientas tecnológicas para organizar y administrar archivos físicos y virtuales de la Plataforma Cero Papel, así como el de organizar la información y comunicaciones y eventos sociales - culturales de tipo institucional.	Formar especialistas de alto nivel, cursos de desarrollo de actividades propias del proceso administrativo en la gestión pública, con capacidad pro-activa, creativa, innovadora y participativa, con una conciencia clara de la realidad y gestión de la entidad, fomento una de las prioridades de la entidad.	Adaptación	Cumplir con normas	70	Secretaría de la Sede Central, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutivas	S/ 6,000,000	S/ 6,000,000		S/ 6,000,000	10/05/2017	10/05/2017	16 Horas	Presencial



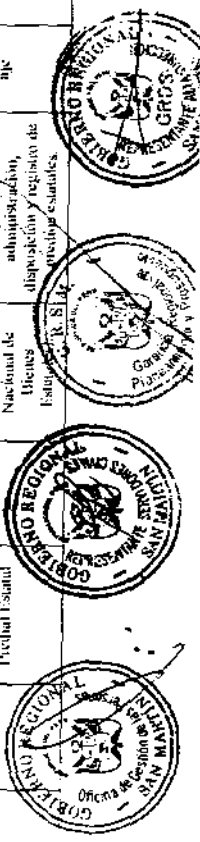
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Orden de prioridad	Título de acción de capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Nivel	Descripción de la necesidad	Definición de la actividad de capacitación	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	Nº de personas a capacitar	Área, departamento, gerencia	Inversión por acción de capacitación	Puestos de financiamiento	Otras Fuentes	Total	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	Nº de horas	Modalidad
6	Cursos, talleres, seminarios, etc.	SIJA y SIAP	Desarrollo	Fundamento de capacitación	<p>El Estado tendrá un rol más activo en el desarrollo de las actividades de capacitación, tanto en el ámbito de la gestión pública como en el ámbito de la gestión privada.</p> <p>El Estado tendrá un rol más activo en el desarrollo de las actividades de capacitación, tanto en el ámbito de la gestión pública como en el ámbito de la gestión privada.</p>	Actualizaje	Completar con normas	60	Oficina General Regional, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Oficina de la Dirección Regional de Asesorías Técnicas, Oficina de Organización, Oficina de Asesoría Técnica y Unidades Ejecutoras.	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00		S/ 10,000.00	16/05/2017	16/05/2017	24 Horas	Presencial
7	Cursos	Seguridad y Salud Ocupacional	Desarrollo	Fundamento de capacitación	<p>El Estado tendrá un rol más activo en el desarrollo de las actividades de capacitación, tanto en el ámbito de la gestión pública como en el ámbito de la gestión privada.</p> <p>El Estado tendrá un rol más activo en el desarrollo de las actividades de capacitación, tanto en el ámbito de la gestión pública como en el ámbito de la gestión privada.</p>	Actualizaje	Completar con normas	150	Oficina de la Sede Central, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutoras.	S/ 6,500.00	S/ 6,500.00		S/ 6,500.00	22/05/2017	22/05/2017	8 Horas	Presencial
8	Cursos	Fortalecimiento de Gestión (CAP y PAP)	Desarrollo	Fundamento de capacitación	<p>El Estado tendrá un rol más activo en el desarrollo de las actividades de capacitación, tanto en el ámbito de la gestión pública como en el ámbito de la gestión privada.</p> <p>El Estado tendrá un rol más activo en el desarrollo de las actividades de capacitación, tanto en el ámbito de la gestión pública como en el ámbito de la gestión privada.</p>	Actualizaje	Completar con normas	80	Gerencia Regional de Infraestructura, Oficina de Organización, Oficina Regional de Asesoría Técnica, Oficina de Asesoría Técnica y Unidades Ejecutoras.	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00		S/ 6,000.00	11/05/2017	12/05/2017	10 horas	Presencial

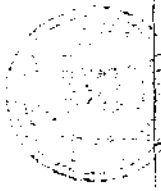


1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Oficina de procedencia	Tipo de curso de capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Nivel	Descripción de la necesidad	Descripción de la aplicación de la acción de capacitación	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	Nº de personas a capacitar	Área, departamento, gerencia	Inversión por acción de capacitación	Fuentes de financiamiento	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	No. de horas	Modalidad		
	Curso taller, seminario, maestría, etc.		Individual, grupal, descriptivo, organizacional, etc.	Fundamento de capacitación		Reserva, aplicación, impartición, etc.	Curso de reservas, impartición, aplicación, etc.				Total						Virtual, semi-presencial, presencial
9	Curso	Procedimientos Administrativos Disciplinarios	Desempeño	La entidad cumplió con el cumplimiento de la Directiva Régimen Disciplinario y Procedimientos Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil,	Brindar conocimientos teórico-práctico a los servidores públicos sobre las reglas del nuevo régimen disciplinario y el procedimiento sancionador con fines de responsabilidad administrativa disciplinaria del servidor público, en el marco de la Ley del Servicio Civil y sus normas complementarias.	Aplicar	Cumplir con normas	80	Oficina Regional de Asesoría Legal, Oficina de Gestión de las Personas, Procuraduría Pública Regional, Órgano de Control Institucional, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutivas.	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	01/06/2017	01/06/2017	16 horas	Presencial		
10	Curso	Diseño y Seguimiento de Planes de Bienestar Social	Desempeño	La entidad cumplió con el cumplimiento de los Decretos 1567 (1998) y 1227 (2005), que reglamentan los programas de Bienestar Social dirigidos a los funcionarios y su grupo familiar.	Brindar una guía en cuanto al diseño y seguimiento de Planes de Bienestar Social que permitan mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, en los roles personal y familiar para que se constituyan en factores motivacionales que permitan la identificación del funcionamiento con los propósitos y retos de la entidad.	Impacto	Cumplir con normas	80	Antoridad Regional Ambiental, Gerencia General, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Gestión de las Personas, Oficina de Tecnologías de la Información.	S/ 5,500.00	S/ 5,500.00	08/06/2017	09/06/2017	24 Horas	Presencial		
11	Curso	Transversalización de enfoque de Género en la Administración Pública	Desempeño	La entidad cumplió con el cumplimiento de la Ley N° 28983 Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres y con los lineamientos establecidos en la Ley N° 27097 Ley de Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.	Brindar elementos claves para la transversalización de los enfoques sobre Derechos Humanos, género e interculturalidad que fortalecen la inclusión y visibilizan en la planificación, el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en la entidad.	Aplicar	Cumplir con normas	80	Oficinas de la Sede Central, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutivas.	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	12/06/2017	13/06/2017	16 horas	Presencial		



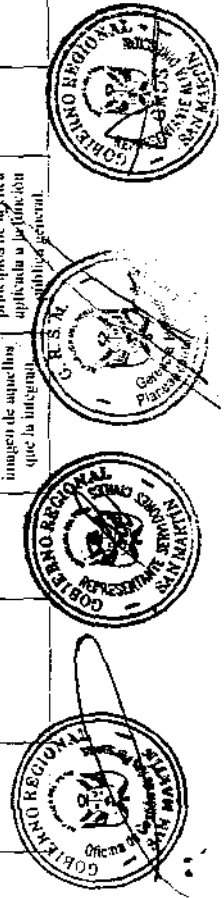
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Modalidad de presencial	Tipo de acción de capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Nivel	Descripción de la necesidad	Inscripción de la aplicación de la acción de capacitación	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	Nº. de personas a capacitar	Áreas, departamentos, gerencia	Inversión por acción de capacitación	Fuente de financiamiento	Otros recursos	Total	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	Nº. de horas	Modalidad
	Curso, taller, seminario, taller, foro, etc.		Individual, grupal, desorganizado, organización	Fundamento de capacitación	Reactiva, aprendizaje, aplicación, impacto	Reactiva, aprendizaje, aplicación, impacto	Curso de lecturas, cumplir con normas, apoyar objetivos estratégicos			Presupuesto de la entidad							Virtual, semi-presencial, presencial
12	Curso	Formación y Gestión de Riesgos y Desastres	Desempeño	La entidad hará uso de tecnologías y recurso humano, para la elaboración de Planes de Prevención y Reducción de Riesgos y Desastres y se facilitará asistencia técnica a CENEPRED (Centro Nacional de Formación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres).	Capacitar a los servidores públicos en metodologías y uso de instrumentos para la Gestión del Riesgo de Desastres dentro de un marco normativo y ético, propiciando un alto nivel en la investigación científica y tecnológica	Aprendizaje	Cumplir con normas	80	Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutivas	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00		S/ 6,000.00	14/06/2017	15/06/2017	16 horas	Presencial
13	Curso	Gestión de Procesos en la Administración Pública	Desempeño	La entidad hará uso de recursos y herramientas para medir la efectividad y la eficiencia de un proceso y cumplir con los resultados esperados, haciendo buen uso de los recursos públicos.	Sensibilizar y fomentar que el servidor público logre identificar la importancia estratégica de la Gestión por Procesos en el desarrollo institucional y aplicar sus metodologías y herramientas para promover la implementación de proyectos de mejora de procesos en la entidad, priorizando la importancia del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución en el marco de ofrecer un buen servicio al ciudadano.	Aprendizaje	Cumplir con normas	80	Oficina de la Sede Central, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutivas.	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00		S/ 10,000.00	19/06/2017	20/06/2017	16 horas	Presencial
14	Curso	Gestión de la Propiedad Predial Escalada	Desempeño	La entidad hará cumplimiento de la Ley Nº 29151 (Sistema Nacional de Bienes Esenciales) Ley Nº 27312 (Ley de Bienes Esenciales).	Lograr la eficiencia de los servidores públicos en materia de adquisitivo, adaptación, disposición y registro de bienes esenciales.	Aprendizaje	Cumplir con normas	100	Oficina de Control Presupuestal y Unidades Ejecutivas	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00		S/ 7,000.00	21/06/2017	22/06/2017	24 horas	Presencial



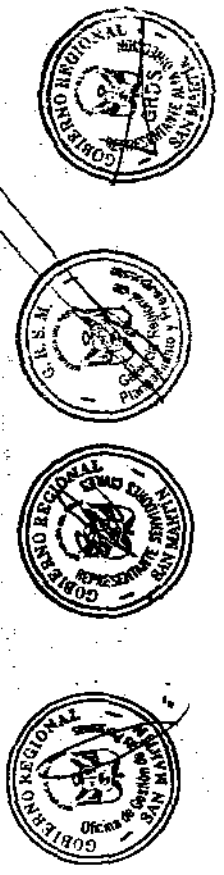


7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18						
Orden de prioridad	Tipo de acción de capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Nivel	Descripción de la necesidad	Descripción de la aplicación de la acción de capacitación	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	Nº de personas a capacitar	Área, departamento, gobierno, gerencia	Inversión por acción de capacitación	Fuentes de financiamiento	Otras fuentes	Total	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	No. de horas	Modalidad
	Cursos, talleres, seminarios, conferencias, etc.		Individual, grupal, desdoblado, o combinación al			Reactivar, actualizar, aplicación, impacto	Cursos de brechas, cumplir con normativas, apoyar objetivos estratégicos						Total				Virtuales, semipresenciales, presenciales

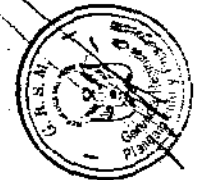
15	Cursos	Metodologías de Aplicación Económica en Proyectos de Inversión Privada.	Desempeño	La entidad ejecutará la propuesta de Plan de Inversiones Privada y el Informe de Priorización y relevancia del PIP por obras por impulso elaborados por la OPIPS, haciendo uso de estrategias y recursos que permitan la ejecución acertada de proyectos de inversión viables y de mayor impacto.	Capacitar a los servidores públicos, para que logren formular y evaluar un proyecto de inversión, con la finalidad de establecer y ponderar su rentabilidad, bajo las normativas vigentes.	Aprender a manejar	Cumplir con normas	80	Oficina de Programación para la Inversión Privada y Sustentable.	S/. 8,000.00	S/. 8,000.00		S/. 8,000.00	03/07/2017	04/07/2017	16 horas	Presencial
16	Cursos	Unidad y Atención al Cliente	Desempeño	La entidad cuenta con áreas que mantienen contacto directo con los clientes externos y tienen la insustituible misión de gestionar el servicio basado en calidad, cortesía y precisión.	Mejorar la actitud del servidor público ante el cliente interno y externo, aplicando principios, métodos y técnicas que le permitan relacionarse de manera eficaz y eficiente en los procesos claves de la entidad, en donde se luce evidente el contacto con el cliente.	Aprender a manejar	Cumplir con normas	60	Oficinas de la Sede Central, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutoras.	S/. 6,000.00	S/. 6,000.00		S/. 6,000.00	06/07/2017	07/07/2017	24 horas	Presencial
17	Cursos	Código de Ética en la Función Pública	Desempeño	La entidad hará cumplimiento de la Ley de Código de Ética de la Función Pública - Ley N° 27815, contribuyendo de esa manera a fortalecer la confianza en la Administración Pública y la buena imagen de aquellas que la integran.	Analizar la reflexión de los servidores públicos respecto al ejercicio ético de su función y el impacto que tiene esta en la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la gobernabilidad en nuestra región y país, así como conocer los principios de la ética aplicada a la función pública, gerencial.	Aprender a manejar	Cumplir con normas	80	Oficinas de la Sede Central, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutoras.	S/. 5,500.00	S/. 5,500.00		S/. 5,500.00	10/07/2017	11/07/2017	16 horas	Presencial



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Origen de la actividad	Tipo de actividad	Número de actividades	Nivel	Descripción de la actividad	Descripción de la aplicación de la actividad de capacitación	Nivel de evaluación	Tipo de instrumento de evaluación	N.º de personas a capacitar	Área, departamento, gerencia y, gerencia	Inversión por acción de capacitación	Fuente de financiamiento	Otros fuentes	Total	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	No. de horas	Modalidad
	Cursos, talleres, seminarios, talleres, etc.		Individual, grupal, departamental, organizacional	Fundamento de capacitación		Reacción, apreciación, aplicación, impacto	Clave de brechas, empujar con normas, apoyar objetivos estratégicos				Presupuesto de la entidad						Virtual, semi presencial, presencial
18	Taller	Trabajo en equipo y relaciones interpersonales.	Desempeño	La entidad hará uso de las técnicas y estrategias propuestas en el Plan de Mejora del E-Tina Organizacional aprobado mediante R.R. 497 - 2016 - GRSN/GR.	Aplicar herramientas efectivas para lograr la integración de un equipo de trabajo organizado y orientado a resultados, mediante buenas relaciones interpersonales.	Aprentizaje	Cumplir con normas	100	Oficinas de la Sede Central, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutoras.	S/. 8,000.00	S/. 8,000.00		S/. 8,000.00	13/07/2017	12/07/2017	8 Horas	Presencial
19	Curso	Bienes Muebles e Inmuebles	Desempeño	La entidad hará uso de los inventarios, con la finalidad de programar, controlar, supervisar la aplicación de procedimientos técnicos de registro, valoración, control patrimonial y saneamiento de bienes muebles e inmuebles determinados por la Superintendencia Nacional de Bienes Esenciales.	Fortalecer y ampliar los conocimientos sobre la administración, disposición, saneamiento e inventario patrimonial de bienes muebles esenciales, y capacitarse en capacidad de conocer y orientar sobre esta tema que es de vital importancia.	Aprentizaje	Cumplir con normas	80	Oficinas de Control Patrimonial y Unidades Ejecutoras.	S/. 6,500.00	S/. 6,500.00		S/. 6,500.00	23/07/2017	24/07/2017	16 horas	Presencial
20	Taller	Manejo de Bienes	Desempeño	La entidad ejecutará talleres enfocados en el Plan de Mejora del E-Tina Organizacional que complementará las capacitaciones sobre Gestión del Rendimiento.	Monitorear a los servidores públicos al cumplimiento de las nuevas instituciones y personales, así como el de desarrollar en ellas habilidades de autoevaluación emocional para enriquecer la capacidad inicial de afrontamiento del estrés laboral y cotidiano.	Aprentizaje	Cumplir con normas	100	Oficinas de la Sede Central, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutoras.	S/. 6,500.00	S/. 6,500.00		S/. 6,500.00	17/08/2017	17/08/2017	8 Horas	Presencial



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Orden de prioridad	Nombre de la actividad de capacitación	Nombre de la sección de capacitación	Nivel	Descripción de la necesidad	Descripción de la aplicación de la acción de capacitación	Nivel de evaluación	Tipo de capacitación o de modalidad	Nº de personas a capacitar	Área, departamento, gerencia	Inversión por acción de capacitación	Fuente de financiamiento	Otras fuentes	Total	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	No. de horas	Modalidad
	Curso taller, seminario, maestría, etc.		Individual, grupo, distancia, organización	Fundamento de capacitación		Reacción, aprendizaje, aplicación, impacto	Cursos de talleres, reuniones con normas, apoyo a objetivos estratégicos				Presupuesto de la entidad		Total				Virtual, semi presencial, presencial
1	Curso	Conciliaciones y/o Arbitrajes	Desempeño	La entidad hará uso de mecanismos administrativos y alternativos como la conciliación, a fin que se les asista en la búsqueda de una solución consensual al conflicto.	Fornecer e institucionalizar la conciliación extrajudicial en derecho, el arbitraje y mecanismos alternativos de solución de Conflictos en el Gobierno Regional San Martín.	Aprender a aplicar	Cumplir con normas	80	Oficina de Gestión de las Personas, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuestos, Direcciones Regional y Unidades Ejecutorias	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00		S/ 7,000.00	30/08/2017	31/08/2017	24 Horas	Presencial
2	Curso	Administración de legajos y depuración de documentos.	Desempeño	La entidad hará uso de mecanismos que facilitarán la administración adecuada de documentación administrativa de los diferentes archivos de la entidad.	Dotar al personal técnico y administrativo de formación en gestión documental con el fin de optimizar los procesos de trabajo, reconocer las particularidades, incrementar la eficiencia y mejorar la calidad de la documentación mediante la comprensión y aplicación de los conceptos fundamentales de la gestión de documentos y archivo aplicados a los documentos en soporte papel y electrónico.	Aprender a aplicar	Cumplir con normas	80	Oficina de Gestión de las Personas, Archivo, Registro, Trámite Documentario, Direcciones Regional y Unidades Ejecutorias.	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00		S/ 5,000.00	14/09/2017	15/09/2017	16 Horas	Presencial
3	taller	Mancbo de herramientas de gestión - SEACE	Desempeño	La entidad hará uso del Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE)	Comprender el SEACE considerando el marco conceptual y normativo que lo respalda con la finalidad de aplicar sus beneficios en el contexto de las contrataciones públicas y de los procesos electrónicos.	Aprender a aplicar	Cumplir con normas	50	Oficina de Logística y Unidades Ejecutorias.	S/ 5,500.00	S/ 5,500.00		S/ 5,500.00	28/09/2017	28/09/2017	8 Horas	Presencial



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Orden de prioridad	Tipo de acción de capacitación	Nivel	Nombre de la acción de capacitación	Descripción de la necesidad	Descripción de la acción de capacitación	Nivel de evaluación	Tipo de capacitación o de especialización	Nº. de personas a capacitar	Área, departamento, ejecución y Unidades	Inversión por acción de capacitación	Fuentes de financiamiento	Otros recursos	Total	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	Nº. de horas	Modalidad	
1	Curso, talleres, seminarios, maestrías, etc.	Individual, Grupal, docente, organización al		Fundamento de capacitación		Reacción, aprendizaje, aplicación, impacto	Formas de hacer, cumplir con normas, apoyar objetivos estratégicos											Virtual, semi presencial, presencial
4	taller	Desempeño	Prescripciones Económicas de ESADAF, APP y SUPNAT.	La entidad hace uso de la Directiva AUP para minimizar multas por dicho concepto, así mismo cuenta con formularios de Esbhad que se utilizan para subsidiar prestaciones económicas de las Decretos Legislativos existentes en la entidad.	Brindar conocimientos sobre las normativas actuales en cuanto a los procedimientos a seguir en cuanto a prestaciones económicas, APP y SUPNAT, con la finalidad de evitar multas por incumplimiento o errores en los procesos.	Actualización	Cumplir con normas	60	Oficinas Gestión de Recursos Humanos Regionales y Unidades Ejecutivas.	S/. 6,000.00	S/. 6,000.00		S/. 6,000.00	12/10/2017	13/10/2017	8 horas	Presencial	
5	Curso	Desempeño	Administración de ataques	El área encargada de registrar los bienes de la institución hace uso del SIGA para controlar el ingreso y salida de los mismos, por lo tanto la administración de ataques se hace conjuntamente con los datos registrados en el SIGA.	Desarrollar competencias en la gestión de los ataques, sus procesos al interior de la entidad y del sistema logístico, manteniendo adecuadas inventarías de inventarios.	Aprendizaje	Cumplir con normas	80	Oficina de Logística y Unidades Ejecutivas	S/. 6,000.00	S/. 6,000.00		S/. 6,000.00	26/10/2017	27/10/2017	16 horas	Presencial	
6	Curso	Desempeño	Nueva Ley Procesal Laboral, Penal, Arbitral, Civil, Constitución y Administrativa.	La entidad aplicará las normativas actuales de los sistemas jurídicos de los Estados Decretos y de los elementos centrales de la argumentación jurídica.	Fomentar el conocimiento necesario acerca de los cambios operados en los sistemas jurídicos de los Estados Constitucionales de Derecho y de los elementos centrales de la argumentación jurídica.	Aprendizaje	Cumplir con normas	80	Oficina Regional de Asesoría Legal, Procurador Regional, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutivas.	S/. 7,000.00	S/. 7,000.00		S/. 7,000.00	09/11/2017	10/11/2017	16 horas	Presencial	
7	Curso	Desempeño	Computación e Informática	La entidad hace uso de herramientas tecnológicas que permiten la elaboración de documentos, gestiones administrativas e ingreso de datos presupuestales y otros a sistemas automáticos.	Dotar a las actividades públicas de capacidades para el desarrollo de soluciones básicas informáticas, administrando de manera eficiente servidores, sistemas operativos y base de datos, de tal manera que la tecnología se convierta en una herramienta que mejore la competitividad de la entidad.	Aprendizaje	Cumplir con normas	80	Oficinas de la Sede Central, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutivas.	S/. 7,000.00	S/. 7,000.00		S/. 7,000.00	08/09/2017	09/09/2017	2 semanas	Presencial	



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Orden de prioridad	Tipo de sesión de capacitación	Nombre de la sesión de capacitación	Nivel	Descripción de la necesidad	Descripción de la aplicación de la sesión de capacitación	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	Nº de personas a capacitar	Área, departamento, gerencia	Inversión por sesión de capacitación	Fuentes de financiamiento	Otras fuentes	Total	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	No. de horas	Modalidad
	Cursos, talleres, seminarios, maestrías, ETC.		Individual, grupal, desorganizado, virtualización	Requerimiento de capacitación		Reacción, aptitudinal, aplicación, impacto	Clave de los cursos, cumplir con normas, apoyar objetivos estratégicos				Presupuesto de la entidad	Otras fuentes	Total				Virtual, semi presencial, presencial
1	Curso	Normativa de la Nueva Ley Forestal y Reglamentos	Desarrollo	La entidad aplicará los procesos y procedimientos vigentes de la Nueva Ley Forestal y su Reglamento, con la finalidad de promover la conservación, la protección, el incremento y el uso sostenible del patrimonio forestal, mejorando su manejo con el mantenimiento y mejora de los servicios de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre.	Capacitar al personal en cuanto a la legislación forestal en el Perú, sus decretos, reglamentos y resoluciones, con la finalidad de regular las actividades y promover el manejo forestal sostenible.	Aprender que	Cumplir con normas	80	Autoridad Regional Ambiental, Dirección Regional de Energía y Minas.	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00		S/ 8,000.00	23/11/2017	24/11/2017	16 horas	Presencial
2	Taller	Habilidades Directivas	Desarrollo	Las habilidades y estrategias que tenga y aplique una persona dentro de un grupo hacen que se convierta en líder o que sea un segundo plano. En el ámbito organizacional, el directivo debe tener las habilidades y estrategias necesarias para liderar un grupo de trabajo, negociar una propuesta, hablar ante una audiencia, solucionar situaciones conflictivas.	Dotar al personal directivo de conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para dirigir y gestionar equipos, tomando en cuenta la importancia del liderazgo y su relación con los equipos de trabajo y la estructura de la entidad.	Aprender que	Cumplir con normas	80	Oficina de Gestión de las Personas, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutoras.	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00		S/ 7,000.00	14/12/2017	15/12/2017	16 horas	Presencial
TOTAL S/:										S/ 200,000.00	S/ 200,000.00	S/ 0.00	S/ 200,000.00				





ANEXO 1



FORMATO DE EVALUACIÓN

Instrucciones:

Por favor, conteste de manera honestamente posible las siguientes preguntas. No es necesario que escriba su nombre. Toda sugerencia adicional que nos aporte se la agradeceremos e intentaremos realizar los mejoramientos pertinentes en las próximas actividades. Por favor, evalúe en la escala 1-4, según la escala correspondiente.

4= Totalmente de acuerdo

3= De acuerdo

2= En desacuerdo

1= Totalmente en desacuerdo

1. **UTILIDAD DE LOS CONTENIDOS ABORDADOS EN EL CURSO.** El contenido tratado tiene utilidad práctica y responde a los objetivos del evento:

1	2	3	4
---	---	---	---

2. **METODOLOGIA UTILIZADA EN EL CURSO.** La metodología y estrategias utilizadas por el facilitador para impartir los contenidos fue adecuada:

1	2	3	4
---	---	---	---

3. **DESEMPEÑO DEL FACILITADOR.** Las explicaciones del instructor fueron claras y comprensibles y logró participación y motivación activa:

1	2	3	4
---	---	---	---

4. **CLARIDAD DE LA EXPOSICIÓN.** El lenguaje y orden utilizados en el curso fue comprensible:

1	2	3	4
---	---	---	---

5. **CALIDAD Y CLARIDAD DE LOS EJEMPLOS ENTREGADOS (si aplica).** Los ejemplos y/o casos prácticos fueron apropiados:

1	2	3	4
---	---	---	---

6. **CALIDAD DEL MATERIAL ENTREGADO.** Los materiales del evento son apropiados

1	2	3	4
---	---	---	---

7. **INFRAESTRUCTURA Y COMODIDAD DEL LUGAR DE CAPACITACIÓN.** La infraestructura y comodidad del local del evento fue adecuado:

1	2	3	4
---	---	---	---

8. **CUMPLIMIENTO DEL HORARIO Y DEL PROGRAMA.** La duración del curso fue apropiada:

1	2	3	4
---	---	---	---



9. Aplicación de lo Aprendido

a. Pienso aplicar lo aprendido en mi trabajo. Describe

b. Los conceptos, herramientas y metodologías que he aprendido son aplicables a mi trabajo. Describe

c. El curso me ha generado algunas ideas que pienso aplicar en mi trabajo.

10. Nivel de Auto-eficacia

a. Me siento listo o preparado para aplicar lo aprendido en mi trabajo.

b. Este curso ha aumentado mi seguridad con el tema.

c. Tengo la seguridad de que me irá bien cuando aplique lo aprendido en mi trabajo.

