

EFECTIVO: Que el presente documento es copia fiel del original al cual me remito en caso necesario De lo que doy fé (Ley N° 27444, Art. 126).

Abg. Lourdes Lorena Gaitán Ortiz
Secretaría General
Gobierno Regional de Arequipa

Resolución Ejecutiva Regional

N° 146-2018-GRA/GR

VISTO:

El Oficio N° 658-2018-GRA/ORH mediante el cual la Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, solicita aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado- PDP - 2018 del Gobierno Regional de Arequipa; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 023-2017-GRA/GR de fecha 16 de enero del 2017, se resolvió: "ARTÍCULO 1°: - CONFORMAR el Comité de la Planificación de la Capacitación de las Personas al Servicio del Estado - PDP del Gobierno Regional de Arequipa, el cual está integrado por: (...)".

Que, el Decreto Legislativo N° 1025, aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, con la finalidad de regular la capacitación en las entidades públicas y contribuir al desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público;

Que, el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo en los 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, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, resolvió: "Artículo 1.- Aprobación de la Directiva Aprobar la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", establece los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado;

Que, el Art. II del Título Preliminar de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, señala:

"TÍTULO PRELIMINAR

Artículo II. Finalidad de la Ley

La finalidad de la presente Ley es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran", estableciendo normas de capacitación en el Capítulo II de la citada Ley, las mismas que entran en vigencia a partir de la aprobación de su Reglamento;

Que, mediante Acta del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, de fecha 16 de marzo del 2018, se aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP - Anualizado 2018 del Gobierno Regional de Arequipa;

Que, como consecuencia de lo anterior se debe aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado PDP - Anualizado 2018 del Gobierno Regional de Arequipa, y

Estando al Informe N° 403 - 2018-GRA/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo prescrito en la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA, y en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP - Anualizado 2018 del Gobierno Regional de Arequipa, que forma parte integrante de la presente Resolución.





arequipa

34

ACTA DE REUNION DE TRABAJO DEL COMITÉ PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA DEL EJERCICIO FISCAL 2018

Que de acuerdo a la Resolución Ejecutiva Regional N° 023-2017-GRA/GR se conforma el comité de Planificación de la Capacitación de las Personas al Servicio del Estado -PDP del Gobierno Regional de Arequipa, el cual está integrado por:

- a) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Arequipa quien presidirá el Comité.
- b) El Jefe de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.
- c) La Gerenta Regional de Desarrollo e Inclusión Social del Gobierno Regional de Arequipa.

Comité que está facultado para cumplir las responsabilidades establecidas en las Normas de SERVIR y su Reglamento aprobado por D.S.N° 009-2010-PCM y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE Directiva de Normas para la gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas”.


La Abog. María de los Ángeles Arispe del Carpio, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en calidad de Presidenta del Comité, el Abog. Javier Rospigliosi Vega, Jefe de la Oficina Regional de Planeamiento Presupuesto y Ordenamiento Territorial, como Secretario y la Lic. Vilma Gonzales Gonzales, Gerenta Regional de Asuntos Sociales, miembro representante de la Alta Dirección Regional.

Con motivo de la Convocatoria efectuada por la Presidenta del Comité a una reunión de trabajo, para evaluar y aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado -PDP 2018 del Gobierno Regional de Arequipa.

La Abog. María de los Ángeles Arispe del Carpio, en su condición de Presidenta del Comité, inicio la reunión, manifestando que la Oficina de Recursos Humanos, a efectuado el consolidado de las necesidades de capacitación presentado por las Unidades Orgánicas de la Sede Central y las Gerencias Regionales dependientes Presupuestalmente de la entidad, que dio como resultado la planificación y elaboración del Plan la que será evaluado y aprobado por el comité conformante.

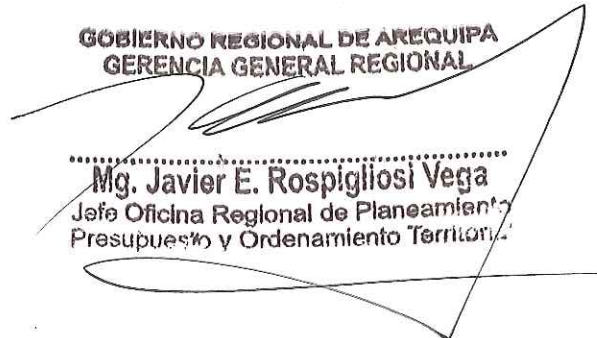
Se hace constar con las firmas de los representantes se da por finalizado la reunión, siendo las.....11 a.m. del día 16 de Marzo del 2018.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
 OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



Abog. María de los Ángeles Arispe del Carpio
 JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 GERENCIA GENERAL REGIONAL



Mg. Javier E. Rospigliosi Vega
 Jefe Oficina Regional de Planeamiento
 Presupuesto y Ordenamiento Territorial

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



Lic. Vilma Asunta Gonzales Gonzales
 Gerencia Regional de Desarrollo e
 Inclusión Social

MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP 2017 - GRA

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar SI o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)	MONTO COFINANCIADO		
1	TODAS	VARIOS	FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DE LAS SERVIDORAS PUBLICAS DEL GRA	CURSO TALLER	LABORAL	GESTIÓN	80%	NINGUNO	NINGUNO	UNSA - JULIO SALAZAR BENAVENTE	SI	NO	NINGUNO	NO	NINGUNO
2	TODAS	GERENTES	TALLER DE SENSIBILIZACIÓN EN CONTROL INTERNO	TALLER	LABORAL	GESTIÓN	80%	70%	NINGUNO	ORCI - ABOG ISMAEL LA VILLA TORRES - JEFE DE LA ORCI GRA	SI	NO	NINGUNO	NO	NINGUNO
3	TODAS	VARIOS	TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GENERO Y VIOLENCIA DE GENERO	CURSO TALLER	LABORAL	GESTIÓN	75%	65%	NINGUNO	ESPECIALISTAS GRA - UNV. SAN AGUSTIN	SI	NO	NINGUNO	NO	NINGUNO
4	TODAS	VARIOS	PREVENCIÓN DE DELITOS DE CORRUPCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA	TALLER	ALBORAL	GESTION	80%	70%	NINGUNA	DEFENSORIA DEL PUEBLO Y FISCALIA DE LA NACION	SI	NO	NINGUNO	NO	NINGUNO
5	TODAS	VARIOS	FORTALECIMIENTO DE LOS CONOCIMIENTO SOBRE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO	TALLER	LABORAL	GESTIÓN	80%	70%	NINGUNA	OSCE	SI	NO	NINGUNO	NO	NINGUNO
6	TODAS	VARIOS	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINMSITRACIÓN FINANCIERA	TALLER	LABORAL	GESTIÓN	80%	70%	NINGUNA	MEF	SI	NO	NINGUNO	NO	NINGUNO
7	TODAS	VARIOS	GESTION INTEGRADA DE BUENAS PRACTICAS Y CLIMA LABORAL	TALLER	LABORAL	GESTIÓN	80%	70%	NINGUNA	ING IND PEDRO JESUS CRUZ VILLEGAS	SI	NO	NINGUNO	NO	NINGUNO
8	TODAS	VARIOS	GESTION FINANCIERA EN LA TESORERIA GUBERNAMENTAL	TALLER	LABORAL	6,000 SOLES	80%	70%	NINGUNA	UNSM - CPC AMELIA MATILDE QUISPE MENDIGURO	SI	NO	NINGUNO	NO	NINGUNO

REALIZADO POR ZCHS/JFA



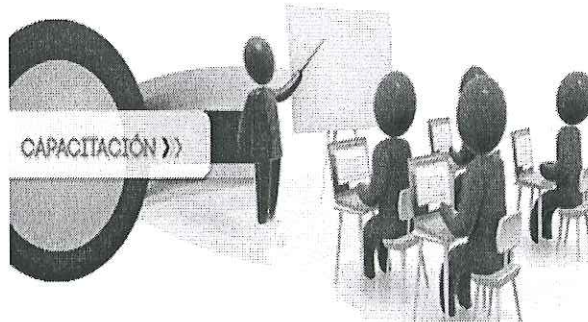


**GOBIERNO REGIONAL DE
AREQUIPA**

“DOCUMENTO DE TRABAJO”

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL
SERVICIO DEL ESTADO**

**PDP – 2018 DEL GOBIERNO REGIONAL DE
AREQUIPA**



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

AREQUIPA - 2018



ÍNDICE

PRESENTACIÓN..... 1

II. ASPECTOS GENERALES..... 2

III. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 3

IV. COMPETENCIAS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 4

V. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN 2018..... 6

VI. METAS DE CAPACITACIÓN PARA EL 2018 6

VII. INDICADORES PARA MEDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN 2018 7

VIII. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2018..... 8

IX. BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN 22

X. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN..... 24

XI. PRESUPUESTO DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS – PDP..... 27

XII. MECANISMOS DE GESTION Y EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS – PDP 30

ANEXO.....





PRESENTACIÓN

Mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR como organismo técnico especializado, rector del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado.

Mediante Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, se aprueba un nuevo Régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia y presten efectivamente servicios de calidad, a la ciudadanía así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran.

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016–SERVIR–PE aprueba y formaliza la directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, cuyo objetivo principal es desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación.

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2018 se ha formulado en concordancia con las disposiciones emitidas por el Servicio Civil, el mismo que tiene como fin primordial el desarrollo integral de los servidores públicos.

El Gobierno Regional de Arequipa, como ente Rector, norma, promueve y desarrolla el Plan de Capacitación, del período 2018, a través del comité de planificación y la oficina de Recursos Humanos. Desde esta perspectiva la capacitación es asumida como un proceso educacional de carácter estratégico, aplicado de manera organizada y sistemática mediante el cual el personal adquiere conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo. En ese sentido, debe ser un instrumento que active la participación y fortalezca la actividad productiva de nuestra Institución, fomentando el servicio de calidad y de compromiso con la población atendida.





II. ASPECTOS GENERALES

2.1. MISIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2018 tiene como punto de partida la misión del Gobierno Regional de Arequipa, es decir, organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Región.

2.2. VISIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Con una visión, la consolidación de la Gran Región Sur del país y conjuntamente con los Gobiernos Locales de mejorar la prestación de servicios básicos, priorizando una atención de calidad y suficiente cobertura en salud y educación, sobre todo para los sectores de la Población más desprotegida.

2.3. OBJETIVOS GENERALES

- A. Ampliar los conocimientos técnicos normativos de los servidores con herramientas y sistemas necesarios para lograr ser impulsores del desarrollo económico, a través de la dinamización de la cadena productiva de la Región.
- B. Incrementar las competencias de los servidores en el manejo y análisis de los diversos reportes que dinamicen los sistemas administrativos, orientados a lograr la modernización y transparencia de la gestión Institucional, basada en la tecnología actualizada de la información.

2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Determinar las brechas de capacitación que requieren los servidores de la Institución relacionados a sus conocimientos, habilidades y actitudes.
- B. Identificar a los servidores que requieran refuerzo en sus competencias laborales y personales.
- C. Determinar los temas de capacitación, priorizando los de mayor interés y necesidad laboral.
- D. Determinar el grado de impacto de las actividades de capacitación en los conocimientos de los servidores.





2.5. MARCO LEGAL

- D.L. N° 1025" Decreto Legislativo que crea la autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR", Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.
- R.P.E. N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación de las Entidades Públicas".
- DIRECTIVA "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación de las Entidades Públicas"
- LEY N° 28175 Ley Marco del Empleado Publico
- D.L. N° 1057 "Régimen de Contratación Administrativa de Servicios".
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria LEY N° 27902
- Ley 27444, Ley Procedimiento Administrativo general
- Ordenanza Regional N° 010- Arequipa
- R.E.R N° 023-2017 –GRA /GR que aprueba la conformación del comité para la elaboración del plan de desarrollo de las personas – PDP del Gobierno Regional de Arequipa.

III. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

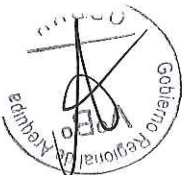
3.1. GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE

Instaurar mecanismos para potenciar las capacidades de los recursos humanos de la administración pública, la simplificación de procedimientos, la coordinación y articulación de intervenciones y la atención al ciudadano, en el marco del cumplimiento de los principios de ética y rendición de cuentas.

Modernización de la gestión pública, gestión de proyectos, sostenibilidad de infraestructura pública y privada identificando las prioridades y necesidades en la asignación de los recursos públicos, mejorando la eficiencia y la calidad de la inversión pública y del gasto social.

Promover la implementación de un plan de reordenamiento del transporte urbano a nivel de grandes ciudades, que contemple los programas de chatarreo, planes de adecuación de consorcios y la elaboración de un plan de infraestructura.

Potenciar las oficinas de planeamiento y presupuesto implementando la gestión por resultados y articulando las políticas nacionales entre los diferentes niveles de gobierno mediante la armonización de la normativa necesaria





3.2. GESTION PÚBLICA TRANSPARENTE Y MODERNA

Aplicar tecnologías de la información y las comunicaciones (tic) para optimizar los procedimientos administrativos, e integrar los diferentes sistemas y canales de información y comunicación sectoriales e institucionales de los tres niveles de gobierno en beneficio de los ciudadanos.

Establecer un sistema de inteligencia comercial. Diseñar mecanismos sencillos, transparentes y éticos para la participación del sector privado (inversionistas, ONG, organismos supranacionales, etc.) en la gestión pública.

Implementar el sistema de información ambiental regional coadyuvando a la participación de instituciones académicas y científicas para la mejor gestión e intercambio de información como base para la adecuada toma de decisiones y el desarrollo regional.

Incentivar y fortalecer sistemas integrados de la calidad en las empresas, Fomentando la práctica de la ética en la función pública, promoviendo valores como la honestidad, la veracidad, la transparencia, la rendición de cuentas, el respeto a la ley, la subsidiariedad y la solidaridad.

3.3. DESARROLLAR LA ECOEFICIENTE Y COMPETITIVIDAD DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO, PROMOVRIENDO POTENCIALIDADES Y OPORTUNIDADES ECONÓMICAS Y AMBIENTALES

Promover en el sector empresarial el uso de insumos y tecnologías amigables con el ambiente, propendiendo a un contexto de economía verde y al biocomercio.

IV. COMPETENCIAS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

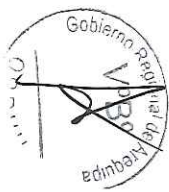
Para alcanzar los objetivos estratégicos el Gobierno Regional de Arequipa, se requiere fortalecer y desarrollar las competencias de su capital humano y al mismo tiempo incorporar colaboradores competentes, que tengan una clara orientación al logro de resultados con alta productividad y vocación de servicio al ciudadano, guiados por líderes que favorezcan el cambio organizacional y que desarrollen una lucha frontal contra la corrupción. En este marco, las principales competencias a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos estratégicos son las siguientes:





CUADRO I:
COMPETENCIAS A DESARROLLAR PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	COMPETENCIAS GENÉRICAS/HABILIDADES	METAS	ACTITUDES
<p>1. Gestión pública eficiente</p> <p>2. Gestión Pública Transparente y Moderna</p> <p>3. Desarrollar la ecoeficiente y competitividad del sector público y privado, promoviendo potencialidades y oportunidades económicas y ambientales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Capacidad de gestión • Vocación de servicio • Honestidad • Responsabilidad Social • Empatía • Liderazgo para el cambio • Adaptabilidad • Productividad • Creatividad e Innovación • Visión de futuro • Orientación al ciudadano • Orientación hacia la calidad • Autocontrol • Pensamiento estratégico • Tolerancia a la presión 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión pública, políticas de modernización del Estado • Planeamiento estratégico y operativo • Gestión de programas y proyectos sociales • Sistemas administrativos • Planes y políticas nacionales sectoriales • Sistema nacional de inversión Pública • Sistemas de gestión e información • Gestión de proyectos de salud y educación • Normas del servicio civil • Cuadro de mando integral • Gestión de la calidad • Gobierno electrónico • Procesos y procedimientos • Presupuesto por resultados • Gestión del conocimiento • Innovación productiva y tecnológica • Competitividad regional • Gestión de la productividad • Gestión de la innovación • Gestión de proyectos • Ofimática 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación • Compromiso • Responsabilidad • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Iniciativa • Honradez • Sinceridad





V. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN 2018

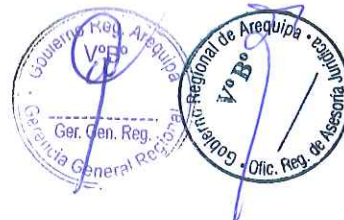
CUADRO II: OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN 2018

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS
1. Potenciar la capacidad de gestión, productividad y eficiencia de los servidores, basado en el desarrollo de capacidades y habilidades de planificación, organización, dirección y control de gestión, y dominio de los sistemas administrativos, procesos, procedimientos, técnicas, herramientas, ofimática y normas de gestión pública para lograr los objetivos y metas de la organización.	<p>a. Realización de diplomados y cursos de actualización en sistemas administrativos, procesos, procedimientos, técnicas, normas y gestión pública.</p> <p>b. Desarrollar diplomados y cursos talleres de planeamiento estratégico y operativo, ofimática, sistemas de gestión e información, liderazgo, trabajo en equipo, innovación y cuadro de mando integral.</p> <p>c. Implementar maestrías en Gestión Pública.</p>
2. Desarrollar competencias para la formulación, evaluación y gestión de proyectos de inversión pública con alto nivel de eficiencia y eficacia.	<p>a. Realización de cursos-talleres y diplomados en formulación y evaluación y gestión de proyectos de desarrollo e inversión pública.</p> <p>b. Implementar maestrías en Desarrollo y Gestión de Proyectos.</p>
3. Fomentar el cambio de la organización en el marco de las políticas de modernización del Estado orientado a resultados y la generación de valor público con un cambio de actitudes, vocación de servicio y comportamientos éticos.	<p>a. Desarrollar cursos de capacitación sobre políticas y planes de modernización de la gestión pública.</p> <p>b. Realización de cursos de competitividad regional, productividad, innovación y gestión ambiental.</p> <p>c. Realización de cursos de formación laboral o actualización para mejorar la calidad del trabajo y los servicios que presta el Gobierno Regional.</p> <p>d. Implementar Maestrías en Políticas Públicas.</p>

VI. METAS DE CAPACITACIÓN PARA EL 2018

CUADRO III: METAS DE CAPACITACIÓN PARA EL 2018

METAS	LÍNEA DE BASE	2017	2018	2019
Reducción de tiempo de procedimientos	XX	10%	8%	5%
Aumento de competencias técnicas	XX	10%	12%	15%
Incremento del número de proyectos aprobados	XX	5%	7%	10%
Aumento del nivel de ejecución del presupuesto	XX	10%	15%	18%
Incremento del nivel de satisfacción	XX	5%	8%	10%
Reducción del número de quejas y reclamos	XX	10%	7%	5%





VII. INDICADORES PARA MEDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN 2018

CUADRO IV:
INDICADORES PARA MEDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN 2018

METAS 2017	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR
a. Reducir en 10 % el tiempo de los principales procedimientos administrativos que generan valor público.	Procedimientos Administrativo (PA)	$\text{Eficiencia\%} = \frac{\text{PA PRODUCIDOS}}{\text{TOTAL PA ESPERADOS}} \times 100$
b. Aumentar las competencias técnicas específicas en 10 % conformada por los conocimientos legales, sistemas administrativos, ofimáticos y dominio de las herramientas y sistemas de gestión (SIAF, SIGA, PROJECT, etc.)	Competencias Técnicas (CT)	$\text{Eficiencia\%} = \frac{\text{CT PROPIAS}}{\text{TOTAL DE CT ESPERADAS}} \times 100$
c. Incrementar en 5 % el número de proyectos aprobados sobre el total de proyectos presentados a la Oficina de Programación de Inversiones.	Cantidad de Proyectos aprobados (NPA)	$\% \text{ de Proyectos aprobados} = \left(1 - \frac{\text{Total de proyectos propuestos} - \text{NPA REALIZADOS}}{\text{Total de proyectos propuestos}}\right) \times 100$
d. Aumentar en 10 % el nivel de ejecución del presupuesto anual.	Ejecución presupuestal (EP)	$\text{Eficiencia\%} = \frac{\text{EP OBTENIDA}}{\text{EP ESPERADAS}} \times 100$
e. Incrementar en un promedio de 5 % el nivel de satisfacción de las personas que reciben atención en el GRA.	Personas Satisfechas (Ps)	$\text{Eficiencia\%} = \frac{\text{Ps ATENDIDAS}}{\text{TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS}} \times 100$
f. Reducir el número de quejas y reclamos en 10 %.	Quejas y reclamos (QR)	Evaluación Estadística





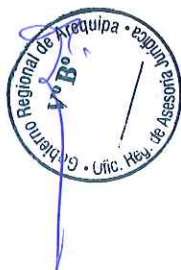
VIII. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2018

Las necesidades de capacitación de las unidades orgánicas del Gobierno Regional se agrupan y resumen en los cuadros siguientes:

CUADRO V:

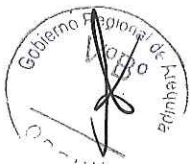
IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2018

UNIDAD ORGANICA	TEMAS REQUERIDOS
<p>PROMOCIÓN DE INVERSIÓN PRIVADA</p>	<p>1.-Aplicación del D.L 12224 Y modificatorias. Reglamento D.S. 440 y modificatorias. -Aplicación del proceso de implementación de normas que regulan las APP Y OXI.</p> <p>2.-Gestion de Proyectos Públicos - Diseño, elaboración, formulación e identificación de Proyectos Públicos.</p>
<p>PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	<p>1.- Diseño, formulación y evaluación de instrumentos de gestión institucional (CAP, MOF, ROF, TUPA).</p> <p>2.- Modernización, estructura y funcionamiento del Estado.</p> <p>3.- Diseño, elaboración, formulación e identificación de Proyectos Públicos.</p> <p>4.- Diseño y elaboración de sistema Zonificación Económica Ecológica.</p> <p>5.- Metodologías Presupuestarias para administración Pública.</p> <p>6.- Técnicas y procedimientos para la gestión y manejo de SIAF.</p> <p>7.- Redes de Comunicación.</p> <p>8.-Conocimientos de meritocracia.</p> <p>9.-Desarrollar las competencias de trabajo en equipo, proactividad y mejora continua.</p>





SECRETARIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none">1.- Manejo de documentación - Normas archivistas.2.- Manejo de medios de comunicación.3.- Redacción de documentos Ley 27444.4.- INFORMATICA.5.- Recepción de documentos - FOLIACIÓN.
CONTROL PATRIMONIAL	<ul style="list-style-type: none">1.- Inventario y Saneamiento de Bienes del Estado, Manejo y Gestión del Área de control Patrimonial.2.- Gestión de BIENES MUEBLES E INMUEBLES, Inventario de Saneamiento por S.B.N.3.-Curso sobre Valorización de unidades livianas y pesadas del Estado.4.-Autocad o Civil 3 para Topógrafos.
PROCURADORIA PUBLICA REGIONAL	<ul style="list-style-type: none">1.- Actualización - CAPAC especializada.2.-Manejo de documentación - Normas archivistas.
OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	<ul style="list-style-type: none">1.- Régimen laboral Sector Público.2.- Ley sobre Arbitraje - Ley y reglamento del servicio civil toda la normativa.3.- Contrataciones - Resolución de Controversias.4.- Disposición y normativa sobre BIENES MUEBLES E INMUEBLES.5.- Manejo de documentación - Normas archivistas.6.- Gestión Pública para secretarias y asistentes de Gerencia.





<p>OFICINA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACIÓN</p>	<p>1.- LEY 27815 " LEY CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".</p> <ul style="list-style-type: none">- Principios, deberes y prohibiciones.
<p>OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN</p>	<p>1.- LEY 27815 " LEY CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"</p> <ul style="list-style-type: none">- Principios, deberes y prohibiciones
<p>SUB GERENTE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none">1.- Fundamento de las Políticas Públicas.2.- Herramientas de la Gestión Pública.3.- LIDERAZGO.4.- Diseño, elaboración, formulación e identificación de Proyectos de Desarrollo.5.- Manejo y Utilización de SISGEDO.6.- Manejo y Utilización de LETIZIA7.- Manejo y Utilización de CEPLAN.
<p>GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (BIBLIOTECA MARIO VARGAS LLOSA)</p>	<ul style="list-style-type: none">1.- Gestión de Biblioteca – Organización y conservación de colecciones.2.- Desarrollar las competencias de trabajo en equipo, proactividad y mejora continua.3.- Manejo de desechos urbanos.4.- Manejo de CONFLICTOS.5.- Curso Atención al cliente.





<p>OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</p>	<p>1.-Manejo y utilización de ARC GIS.</p> <p>2.-Manejo y utilización de GPS diferencial.</p> <p>3.-Manejo y utilización de levantamiento de DRON.</p> <p>4.-Aplicacion de la LEY DE LA MATERIA - DEMARCACION TERRITORIAL.</p> <p>5.-Manejo de CONFLICTOS.</p> <p>6.-Manejo y Utilización de SISGEDO.</p> <p>7.- Manejo y Utilización de LETIZIA.</p> <p>8.- Temas registrales de predios.</p>
<p>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (ALDEA INFANTIL "V.B.P.")</p>	<p>1.- EXCEL BASICO.</p> <p>2.- EXCEL AVANZADO.</p> <p>3.- REDACCIÓN EFECTIVA – Elaboración de Informes, Oficios y Ortografía de redacción.</p>
<p>AREA FUNCIONAL NO ESTRUCTURADA DE DIALOGO Y GOBERNABILIDAD</p>	<p>1.-Manejo de CONFLICTOS.</p> <p>2.-Atencion al Usuario.</p> <p>3.- Manejo de documentación - Normas archivistas.</p>
<p>GERENCIA REGIONAL DE PRODUCCIÓN</p>	<p>1.- Gestión Pública y Formulación de Proyectos de Inversión.</p> <p>2.- Informática.</p> <p>3.-Transferencia tecnológica para los Desembarcaderos.</p> <p>4.-Constitucion y Gestión de Cooperativas Productivas.</p> <p>5.-Transferencia tecnológica para el desarrollo acuícola.</p> <p>6.- EXCEL BASICO.</p> <p>7.- EXCEL INTERMEDIO.</p> <p>8.- EXCEL AVANZADO.</p>





<p>OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO</p>	<p>1.- Ingreso de Información al Sistema SEACE.</p> <p>2.- LEY Y REGLAMENTO DE CONTRACIONES DEL ESTADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesos de Selección - Etapa contractual - Actos preparatorios
<p>AUDITORIA REGIONAL AMBIENTAL</p>	<p>1.- AREA DE FISCALIZACION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de Conflictos Ambientales. - Fiscalización y Supervisión Ambiental. - Normatividad en Sistemas de Gestión Ambiental. <p>2.- AREA DE EDUCACION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estrategias Comunicacionales y de Difusión. - Relaciones Humanas. -Uso de técnicas de Información y comunicación Social. <p>3.- AREA DE ECOEFICIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ecoeficiencia y Sostenibilidad. - Gestión de R.R.S.S. y Ecoeficiencia. - Normatividad legal en RR.SS. <p>4.- AREA ADMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y aplicación de la nueva normativa del Organismo Supervisor y Contratación del Estado OSCE. - Sistema de personal, logística y economía. <p>5.- SECRETARIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción Administrativa. - Manejo de buenas relaciones humanas. - INFORMATICA. <p>6.- ARCHIVO GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> -Manejo de documentación - Normas archivistas.



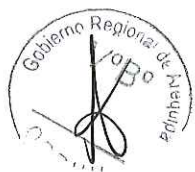


<p>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (GERENCIA)</p>	<p>1.- POLITICAS PÚBLICAS Y GESTION PÚBLICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fundamento de las Políticas Públicas. - Herramientas de la Gestión Pública. - Capacidades de Dirección y Liderazgo. <p>2.- Gestión, Planificación e Identificación de Proyectos Sociales.</p> <p>3.- Manejo y Utilización de SISGEDO.</p> <p>4.- Manejo y Utilización de LETIZIA</p> <p>5.- Manejo y Utilización de CEPLAN.</p>
<p>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SUB GERENCIA DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES)</p>	<p>1.- POLITICAS PÚBLICAS Y GESTION PÚBLICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fundamento de las Políticas Públicas. - Herramientas de la Gestión Pública. - Capacidades de Dirección y Liderazgo. <p>2.- Gestión, Planificación e Identificación de Proyectos Sociales.</p> <p>3.- MONITOREO Y EVALUACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS SOCIALES.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño, Ejecución y Gestión del plan de Monitoreo y evaluación. <p>4.- PLANIFICACION ESTRATEGICA TRANSVERSALIZACION DEL ENFOQUE DE GENERO EN PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Género y desarrollo social. - Equidad de Género en Áreas Programáticas. - Enfoque de Género en la Identificación y Formulación de Proyectos. <p>3.- Manejo y Utilización de SISGEDO.</p> <p>4.- Manejo y Utilización de LETIZIA.</p> <p>5.- Manejo y Utilización de CEPLAN.</p>



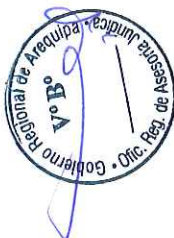


<p>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (SUB GERENCIA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD)</p>	<p>1.- POLITICAS PÚBLICAS Y GESTION PÚBLICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fundamento de las Políticas Publicas - Herramientas de la Gestión Publica - Capacidades de Dirección y Liderazgo <p>2.- Gestión, Planificación e Identificación de Proyectos Sociales.</p> <p>3.- Manejo y Utilización de SISGEDO.</p> <p>4.- Manejo y Utilización de LETIZIA.</p> <p>5.- Manejo y Utilización de CEPLAN.</p>
<p>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (SUB GERENCIA DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y PUEBLOS ORIGINARIOS)</p>	<p>1.- Manejo y Utilización de SISGEDO.</p> <p>2.- Manejo y Utilización de LETIZIA.</p> <p>3.- Manejo y Utilización de CEPLAN.</p>
<p>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ REGIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA)</p>	<p>1.- Manejo y Utilización de SISGEDO.</p> <p>2.- Manejo y Utilización de LETIZIA.</p> <p>3.- Manejo y Utilización de CEPLAN.</p>
<p>GERENCIA GENERAL (OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL)</p>	<p>1.- Marco Legal y normativo para la Gestión del riesgo de Desastres en los gobiernos locales</p> <p>2.- Desastres y Desarrollo</p> <p>3.- El Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Plan de desarrollo</p> <p>4.- Proyectos de inversión y la gestión del riesgo de desastres</p>





<p>SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Ley Servir 2.- Manejo y Utilización de SISGEDO. 3.- Manejo y Utilización de LETIZIA. 4.- Manejo y Utilización de CEPLAN. 5.- Control de Maquinaria 6.- Curso enfocado en Mantenimiento Preventivo y Correctivo 7.- Atención al Público 8.- Manejo de documentación - Normas archivistas. 9.- Gestión de Compras e Inventarios 10.- Gestión de la Cadena de suministro 11.- Actualización de las Normas de Transito 12.- Mecánica General - solución de problemas elementales 12.Reparacion de Motores-trasmisión 13.Diferenciales y mandos finales
<p>ARCHIVO REGIONAL DE AREQUIPA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Herramientas de Ofimática a nivel Avanzado : <ul style="list-style-type: none"> - EXCEL,WORD, POWER POINT, ACCESS 2.- Formulación, modificación y evaluación del POI 3.- Elaboración y actualización del TUPA 4.- Manejo y Utilización de SISGEDO. 5.- Manejo y Utilización de LETIZIA. 6.- Manejo y Utilización de CEPLAN 7.- Manejo de documentación - Normas archivistas 8.- Paleografía





<p>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (C.A.R. "SOR ANA DE LOS ANGELES")</p>	<p>1. Diseño, elaboración, formulación e identificación de Proyectos Públicos. (Financiamientos para albergues).</p> <p>2. Gestion Administrativa</p> <p>3.- RELACIONES INTERPERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none">- LIDERAZGO.- Manejo del Estrés. <p>4.- BIENESTRAR SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none">- Familias Disfuncionales- Relación Padres e Hijos.- Planificación Familiar.- Capacidades y Competencias del niño y adolescente.- ABORDAJE. <p>5.- DECRETOS LEGISLATIVOS A FAVOR DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES:</p> <ul style="list-style-type: none">- Decreto Legislativo 1297.- Decreto Legislativo 30364.- Abordaje de niños y adolescentes con discapacidad. <p>6.- Eficacia, eficiencia y efectividad en el desempeño de trabajo</p> <p>7.- Tareas de servicio que aglutinen la mayor carga de conocimientos</p> <p>8.- Ultimos avances de nutrición y dietética</p> <p>9.- Dietoterapia en los diferentes tipos de malnutrición</p>
---	---





CUADRO VI:
RESUMEN DE TEMAS REQUERIDOS CON MAS DEMANDA POR LAS UNIDADES ORGANICAS - 2018

TEMAS REQUERIDOS CON MAS DEMANDA	NUMERO DE UNIDADES ORGÁNICAS QUE SOLICITAN
Ley Servir	25
Manejo y Utilización de SISGEDO. Manejo y Utilización de SIGA Y SIAF Manejo y Utilización de CEPLAN.	11
Manejo de documentación – Normas archivistas.	9
LIDERAZGO, Desarrollar las competencias de trabajo en equipo, proactividad y mejora continua.	8
GESTIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS Y PROYECTOS SOCIALES - Diseño, elaboración, formulación e identificación de Proyectos Públicos. - Gestión, Planificación, Identificación y evaluación de Proyectos Sociales.	8
OFIMATICA	4
Manejo de CONFLICTOS, manejo del ESTRÉS	4
REDACCIÓN EFECTIVA – Elaboración de Informes, Oficios y Ortografía de redacción.	4
POLITICAS PÚBLICAS Y GESTIÓN PÚBLICA. - Fundamento de las Políticas Públicas. - Herramientas de la Gestión Pública. - Capacidades de Dirección y Liderazgo.	4
Curso Atención al cliente.	3
Diseño, formulación y evaluación de instrumentos de gestión institucional (CAP, MOF, ROF, TUPA).	2
Gestión de BIENES MUEBLES E INMUEBLES, Disposición y normativa sobre BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	2
LEY 27815 “ LEY CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”. - Principios, deberes y prohibiciones.	2
- EXCEL BASICO. - EXCEL INTERMEDIO - EXCEL AVANZADO	2





LEY Y REGLAMENTO DE CONTRACIONES DEL ESTADO. -Procesos de Selección -Etapa contractual - Actos preparatorios	2
Modernización, estructura y funcionamiento del Estado.	1
PRESUPUESTO PUBLICO REGIONAL - Metodologías Presupuestarias para administración Pública. - - Técnicas y procedimientos para la gestión y manejo de SIAF.	1
Ingreso de Información al Sistema SEACE.	1
SISTEMA AMBIENTAL – ECOEFICIENCIA Y SOSTENIBILIDAD - Resolución de Conflictos Ambientales. - Fiscalización y Supervisión Ambiental - Normatividad en Sistemas de Gestión Ambiental. - Ecoeficiencia y Sostenibilidad.	1
Conocimiento y aplicación de la nueva normativa del Organismo Supervisor y Contratación del Estado OSCE.	1
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA TRANSVERSALISACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES. - Género y desarrollo social. - Equidad de Género en Áreas Programáticas. - Enfoque de Género en la Identificación y Formulación de Proyectos.	1





8.1. Acciones de Capacitación:

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

CUADRO VII: CURSOS A DESARROLLARSE - 2018

N°	CURSOS DE CAPACITACIÓN A DESARROLLARSE	PORCENTAJE	NUMERO DE UNIDADES ORGANICAS QUE LO REQUIEREN
1	Tránsito hacia el nuevo régimen del Servicio Civil: Implementación del proceso de transito de las entidades publicas	100%	25
2	Integración de Equipos de trabajo	68%	17
3	Habilidades Sociales y Atención al Publico	64%	16
4	Administración Documentaria y Archivos en la Gestión Publica	64%	16
5	Aplicativo Informático SISGEDO	56%	14
6	Aplicativos informáticos SIAF Y SIGA	48%	12
7	Aplicativo Informático CEPLAN	48%	12
8	Aplicación de la informática a las técnicas y trabajos de oficina	48%	12
9	Servicio a la Excelencia y Buenas Practicas	48%	12
10	PAS – Procedimiento Administrativo Sancionador	32%	8
11	Invierte Perú	32%	8
12	Gestión en la Inclusión Social y Liderazgo Transformador	32%	8
13	Gerencia Social: Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos Sociales	32%	8
14	Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos Públicos	32%	8
15	Manejo del Estrés y Resolución de Conflictos	32%	8
16	Administración Publica y Gestión de Presupuesto	24%	6
17	Fundamentos de las Políticas Publicas	24%	6
18	Control Gubernamental y la Responsabilidad en la Gestión Publica	24%	6
19	Gestión Publica Transparente y moderna	24%	6
20	Planificación Estatal, instrumentos de gestión y Plan anual de Contrataciones	16%	4





GOBIERNO REGIONAL

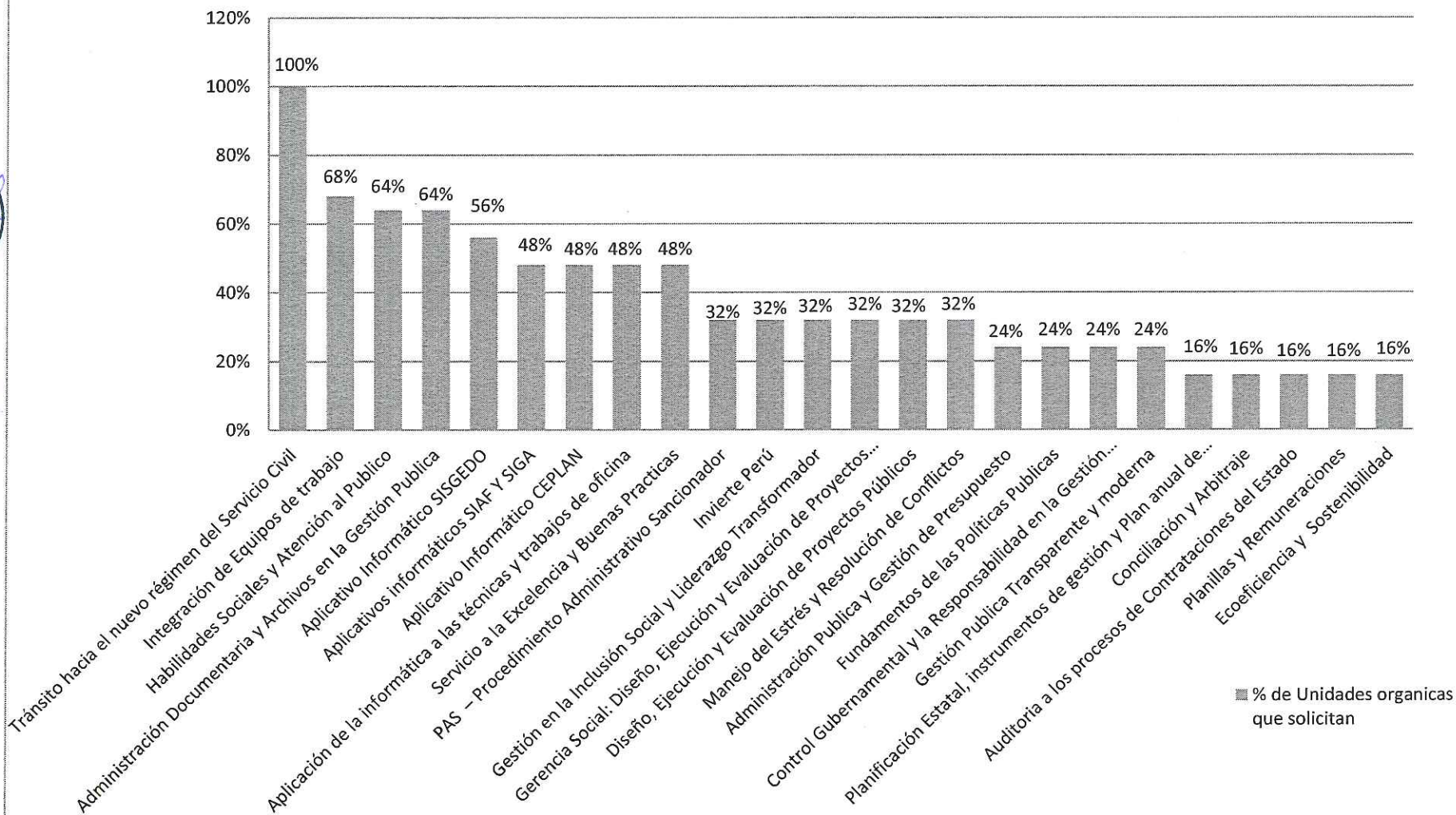
21	Conciliación y Arbitraje	16%	4
22	Auditoria a los procesos de Contrataciones del Estado	16%	4
23	Planillas y Remuneraciones	16%	4
24	Ecoeficiencia y Sostenibilidad	16%	4
TOTAL DE UNIDADES ORGANICAS			25





GOBIERNO REGIONAL

CURSOS A DESARROLLARSE EN EL AÑO 2018



**IX. BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN**

El proceso de la capacitación involucra la participación de los servidores civiles del Estado en concordancia con lo establecido por SERVIR.

Comprende los servidores del régimen de la Ley SERVIR organizado en los siguientes grupos: Funcionario Público Directivo Publico, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias, comprende también a los comprendidos en las leyes N° 276, 728, D.L. N° 1057, quienes deberán cumplir obligatoriamente ser capacitados a excepción de los casos sustentados por el mismo beneficiario, deberán cumplir con los compromisos o penalidades previstos en la Directiva "NORMAS PARA LA GESTION DEL PROCESO DE CAPACITACION EN LAS ENTIDADES" previstas en el numeral 6.4.1.1.

Adjuntamos los cuadros anexos al presente:

CUADRO VIII
SERVIDORES BENEFICIARIOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL 2018
SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y NIVEL DE FORMACIÓN.
Sede Central Gobierno Regional de Arequipa.

NIVEL PROFESIONAL	DESIGNADOS CONTRATADOS POR SUPLENCIA	NOMBRADOS SEDE CENTRAL	CAS	CONTRATADOS POR INVERSIÓN	TOTAL
DIRECTIVOS	48	11	-	-	59
PROFESIONALES	27	95	33	106	261
TECNICOS	-	81	41	145	267
AUXILIARES	-	32	24	45	101
TOTAL DE SERVIDORES	75	219	98	296	688

CUADRO IX
SERVIDORES PLIEGO GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA 2018
SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
Pliego Gobierno Regional Arequipa

UNIDAD EJECUTORA/MODALIDAD CONTRATACIÓN	DESIGNADOS CONFIANZA	NOMBRADOS	CAS	CONTRATOS POR INVERSIÓN	TOTAL
Sede Central	75	219	98	296	688
G.R. Energía y Minas	01	08	07	05	21
G:R Producción	01	17	05	12	35
G:R Vivienda	01	09	01	04	15
G:R Industria y Turismo	01	14	-	-	15
TOTAL DE SERVIDORES	79	267	111	317	774





9.1. ACTORES DE LA CAPACITACIÓN

El proceso de capacitación se encuentra con la participación de actores tantos internos como externos cumpliendo roles en la gestión de estos procesos.

9.1.1. ACTORES EXTERNOS

a. Autoridad nacional del servicio SERVIR

Ente rector de la capacitación para el sector público cumpliendo funciones de planificación del desarrollo, gestión y evaluación de las políticas de capacitación de acuerdo el artículo 11 de acuerdo al reglamento general de la ley.

b. Entes Rectores.

Es la autoridad técnico normativa que promueve y desarrollan capacitación en el ámbito de su competencia aprobando los planes de capacitación debiendo informar a servil su programación y así como su ejecución.

Define las acciones de capacitación por formación laboral dirigida a los operadores de los sistemas en el sector público, a partir de los resultados de los diagnósticos de conocimientos que realizan los entes rectores en coordinación con SERVIR.

c. Proveedores de la capacitación

Son los centros de información como las: universidades, instituciones, escuelas u otro como personas jurídicas públicas privadas, son las que acredita participación en una acción de capacitación.

Comprenden también a las personas naturales expertas en una materia, pudiendo ser de la entidad o consultores externos.

9.1.2. ACTORES INTERNOS

a. Comité de planificación de la capacitación

Es el responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad, generando condiciones favorables para su ejecución.

b. Oficina de Recursos Humanos

Se encarga de la ejecución e implementación de Normas y lineamientos dictados por **SERVIR**.





c. Titular de la Entidad

Es la máxima Autoridad Administrativa de una unidad Pública siendo el Gerente General del Gobierno Regional y da conformidad a los documentos de gestión y aprueba los Planes institucionales así como el Plan de Desarrollo de las Personas, prevé los recursos presupuestales para su financiamiento.

d. Órganos y unidades de la entidad

Estos completan la matriz de Requerimientos de Capacitación de acuerdo al asesoramiento que brinde la Oficina de Recursos Humanos.

El responsable de cada órgano o unidad orgánica es responsable de la información contenida en cada Matriz.

X. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Se desarrolla a través del requerimiento planteado por los órganos o Unidades Orgánicas puede ser de tipo formación laboral o Formación Profesional, esto último para el servidor de buen rendimiento o rendimiento distinguido.

10.1. EVALUACIÓN

10.1.1. EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO

Para identificar las acciones de capacitación del año 2018 se ha desarrollado un proceso previo de diagnóstico de necesidades de capacitación el cual comprende procedimientos de evaluación como el análisis Estratégico de la Institución, formato de identificación de necesidades de capacitación.

10.1.2. ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA INSTITUCIÓN

A. Diagnostico Situacional

a. Fortalezas

- Institución con experiencia en la identificación y ejecución de programas y/o proyectos y acciones para hacer frente a la lucha contra la pobreza en áreas rurales y urbano marginales de la región.
- Presencia activa del Gobierno Regional en el ámbito regional principalmente en zonas alto andinas alejadas y pobres
- Capacidad de convocatoria a las instituciones privadas, públicas y organizaciones sociales a efecto de tratar temas relevantes con respecto al desarrollo regional y otros.
- Recursos humanos capacitados y con experiencia en gestión pública.





b. Debilidades

- Niveles de coordinación lentos debido a la deficiente conexión física de las oficinas.
- Deficiente apoyo logístico para la realización de gestiones y coordinación con los organismos del sector público, privado y organizaciones de base.
- Limitado acceso a medios informáticos con equipos de informática obsoletos.
- La falta de capacitación al personal directivo. Profesional, técnico, auxiliar del sector público en general.
- Deficiente numero personal especializado en algunas gerencias, así como la poca experiencia en temas de desarrollo económico y social.

c. Oportunidades

- La regional Arequipa se encuentra estratégicamente ubicado en la macro región sur del Perú teniendo facilidad de comunicación con Brasil, Bolivia y Chile.
- Identificación plena con la región Arequipa
- El sector privado interesado en invertir en el desarrollo integral de la región.
- Existencia de potencialidades a un no explotado en la región.
- Mayor autonomía y descentralización en sus entidades públicas.

d. Amenazas

- La región Arequipa es una zona sísmica por encontrarse ubicada en el cinturón de fuego el pacífico.
- Alto índice de desempleo (12 %) y subempleo (50 %).
- Infraestructura productiva deficiente como consecuencia de una política social centralista.
- Desconfianza en el sector privado para invertir en la actividad productiva de la región.
- Incremento de las obras pequeñas de infraestructura social, educación, salud y saneamiento físico especial mente en zonas alto andinas.
- Desfase entre los dinámicos procesos de innovación tecnológica del exterior frente eventos procesos de innovación el nivel institucional.





10.1.3. FORMATOS DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de las personas al servicio del Estado 2018 del Gobierno Regional de Arequipa se ha formulado tomando referencia la información recopilada en el diagnóstico de necesidades de Capacitación a través de la aplicación de formatos de identificación de necesidades a funcionarios de las diversas aéreas de la Sede Central, con el fin que brinden información acerca de los temas de capacitación que requieran los trabajadores a su cargo.

10.1.4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO

A. Competencias de los servidores

Del proceso de diagnóstico de necesidades de capacitación realizado, se considera que los servidores en general del Gobierno Regional de Arequipa, deben asumir las siguientes competencias personales:

a. Competencias técnicas

- Conocimiento del Marco normativo publico
- Flujo de Procesos Administrativos y buenas prácticas laborales
- Conocimiento técnico administrativo relacionado a su área

b. Competencias Específicas

- Capacidad de Planificación
- Orden calidad y precisión del trabajo
- Análisis y solución de problemas Comunicación eficaz
- Orientación al logro
- Toma de decisiones
- Uso de recursos

c. Competencias Genéricas

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





GOBIERNO REGIONAL

XI. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – PDP 2018

CUADRO X: MATRIZ A ACCIONES DE CAPACITACIÓN

N°	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCION DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	CORONOGRAMA												MONTO TOTAL			
											I			II			III			IV			COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO		
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100		Habilidades Sociales y Atención al Público	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aplicación	Presencial	X														1,500	
2	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100		Integración de Equipos de trabajo	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aplicación	Presencial	X														-	-
3	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Oficinas de Administración	50	Ley Servir	Tránsito hacia el nuevo régimen del Servicio Civil: Implementación del proceso de transito de las entidades publicas	Formación Laboral	Curso Taller	D	Reacción	Presencial				X												1,000
4	Unidades Orgánicas de la Sede Central	-Asistentes Administrativas -Secretarías	50		Administración Documentaria y Archivos en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje - Aplicación	Presencial				X											1,500	
5	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100	Actualización del Aplicativo informático SISGEDO	Aplicativo Informático SISGEDO	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje	Presencial					X											1,000
6	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100	Actualización de los Aplicativos informáticos SIAF Y SIGA	Aplicativos informáticos SIAF Y SIGA	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje	Presencial					X											1,000
7	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100	Actualización del Aplicativo informático CEPLAN	Aplicativo Informático CEPLAN	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje	Presencial					X										-	-
8	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100	Ofimática	Aplicación de la informática a las técnicas y trabajos de oficina	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje - Aplicación	Presencial					X											1,000
9	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100		Servicio a la Excelencia y Buenas Practicas	Formación Laboral	Curso Taller	D	Reacción	Presencial					X										1,500	
10	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100		PAS – Procedimiento Administrativo Sancionador	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje - Aplicación	Presencial					X											1,000





XII. MECANISMOS DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS – PDP

El PDP requiere de un proceso de gestión y evaluación sistemática que permita valorar la efectividad de los programas y sus resultados, la evaluación debe ser permanente y se dan en tres etapas:

12.1. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PDP:

Implica la revisión y orientación de los programas con los objetivos institucionales dando prioridad a las necesidades Institucionales y la de los trabajadores, es importante la revisión anual de las necesidades como un diagnostico que defina los programas de capacitación.

12.2. EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS EVENTOS ANUALES: Teniendo como principio cinco aspectos:

- a. Las condiciones en que se realizan los cursos, talleres y otros
- b. Los resultados de capacitación
- c. Los capacitadores
- d. El aprendizaje de los participantes
- e. Gestión y calidad de las actividades

12.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

El cumplimiento del presente Plan de Desarrollo de las personas al servicio del Estado 2018 del Gobierno Regional de Arequipa se hará de acuerdo a las modalidades básicas, identificando las mejoras en las áreas de acuerdo a las competencias del servidor, las modalidades comprendidas en las evaluaciones básicas: reacción, aprendizaje o conocimientos y resultados.

12.3.1. Reacción

Esta modalidad nos permitirá medir la satisfacción de los participantes a los eventos de capacitación, asimismo se obtendrá información para mejorar el desarrollo de las actividades previstas en el plan.

12.3.2. Aprendizaje o Conocimientos

Para monitorear el resultado de las actividades de capacitación sobre los conocimientos de los Servidores se tomara en cuenta que al inicio de cada evento se haga pruebas de entrada y salida para evaluar el resultado del aprendizaje de los temas expuestos.

12.3.3. Resultados

- **Objetivo de la Capacitación**, de acuerdo a los temas o eventos programados se plantean objetivos a cumplir.
- **Meta**, lograr que el más alto porcentaje de servidores aprueben conocimientos de acuerdo al tema programado.
- **Indicador**, porcentaje de servidores que a través de los conocimientos se encuentren preparados en temas de interés Regional fortaleciendo las debilidades y amenazas que afronta la institución con respecto a la población atendida.

