



Abog. Claudia Tatiana Cerrantes Mensilla
Secretaría General
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

05 ABR. 2019

Resolución Ejecutiva Regional

N° 164-2019-GRA/GR

VISTO:

El Oficio N° 488-2019-GRA/ORH de 28 de marzo de 2019, pedido efectuado por la Oficina de Recursos Humanos, el Acta de "Instalación del Comité para la Elaboración y Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional de Arequipa del Ejercicio Fiscal 2019" y el Informe N° 402-2019-GRA/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley del Servicio Civil, aprobada por la Ley N° 30057, tiene por finalidad 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.

Que, en el marco de dicha finalidad, el proceso de capacitación está orientado a buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece 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, formando parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación.

Que, de conformidad con el literal b) del numeral 6.4.1.1 y el numeral 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", que dice lo siguiente:

"6.4.1.1

b) *Funciones del Comité de Planificación de la Capacitación*

- *Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga Acciones de Capacitación pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral.*

6.4.1.4

Fase 4: Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad. El PDP contiene: a) Aspectos Generales. Comprende la misión y visión, los objetivos estratégicos, estructura orgánica, número de servidores civiles que conforman la entidad según régimen laboral, resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación. b) Matriz PDP. Comprende la descripción detallada de las Acciones de Capacitación priorizadas (Anexo 3), las cuales reciben una codificación de acuerdo a la materia de capacitación a la que pertenecen. (Anexo 4) La aprobación y presentación del PDP ante SERVIR se realiza como máximo el 31 de marzo de cada año. Las entidades no podrán ejecutar Acciones de



Capacitación previo a la aprobación del PDP.” (el subrayado es nuestro)

Que, mediante Oficio N° 488-2019-GRA/ORH de 28 de marzo de 2019, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, Abg. Rolando E. López Chire, dijo lo siguiente:

“(...) remito a su despacho el Plan de desarrollo que las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional de Arequipa-PDP – 2019, el mismo, que ha sido validado por el comité de planificación y capacitación, tal y conforme lo solicita SERVIR.”

Que, en el Acta de “Instalación del Comité para la Elaboración y Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional de Arequipa del Ejercicio Fiscal 2019”, el Abg. Rolando López Chire, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en su condición de Presidente del Comité, informa que ha elaborado el consolidado de las necesidades de capacitación presentado por las Unidades Orgánicas de la Sede Central y las Gerencias Regionales dependientes presupuestariamente de la entidad, que dio como resultado la planificación y elaboración del plan el que será evaluado y aprobado por el comité conformante, motivo por el cual resulta necesario aprobar el citado instrumento de gestión; con la visación de la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

Que, estando al Informe N° 402-2019-GRA/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil, aprobada por la Ley N° 30057; el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, lo prescrito en la Ley N° 27783 “Ley de Bases de la Descentralización”, Ley N° 27867 “Ley Orgánica de Gobiernos Regionales”, TUO de la Ley N° 27444 “Ley de Procedimiento Administrativo General”, Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el año 2019 del Gobierno Regional de Arequipa, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- DISPONER que la Oficina de Recursos Humanos, ejecute las acciones de capacitación previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el año 2019. Asimismo, haga el seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que la Oficina de Recursos Humanos, presente el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el año 2019 a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, a través del correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

ARTÍCULO 4°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Gobierno Regional de Arequipa (<http://www.regionarequipa.gob.pe>).

Dada en la Sede del Gobierno Regional de Arequipa, a los CINCO días del mes de ABRIL del Dos Mil Diecinueve.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Arq. Elmer Cáceres Llica
Arq. Elmer Cáceres Llica
GOBERNADOR REGIONAL

CERTIFICO: 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. 128)

Claudia Tatiana Cerantes Mansilla
Abog. Claudia Tatiana Cerantes Mansilla
Secretaría General
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

05 ABR. 2019

**GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA**



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA DEL EJECICIO FISCAL 2019

Siendo las 11:00 a.m. del día 27 de marzo del 2019 en la Oficina de Recurso Humanos del Gobierno Regional de Arequipa se reunieron los miembros del comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado correspondiente al Gobierno Regional de Arequipa, integrado por:

Miembros del comité de elaboración del PDP – SERVIR 2019-Sede Central del GRA

N°	UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE DEL TITULAR	CARGO EN EL COMITÉ
01	Oficina de Recursos Humanos	Abog. Rolando Lopez Chire	Presidente
02	Gerente General Regional	Mg. Gregorio Urbano Palma Figueroa	Miembro
03	Oficina de Presupuesto y Tributación	CPC. Ivonne Erika Flores Quispe	Miembro
04	Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusion Social	Lic. Celina Justina Iriz del Carpio Vásquez	Miembro

Comité que está facultado para cumplir las responsabilidades establecidas en las normas del 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.

Con motivo de la convocatoria efectuada por el presidente del comité a una reunion de trabajo para instalar, evaluar y aprobar el Plan de Desarrollo del las Personas al Servicio del Estado-PDP 2019 del Gobierno Regional de Arequipa.

El Abog. Rolando López Chire, en su condición de presidente del comité, dió inicio a la reunión, informando que la Oficina de Recursos Humanos ha elaborado 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 dió como resultado la planificación y elaboración del plan el que será evaluado y aprobado por el comité conformante.

Se hace constar con las firmas de los integrantes del comité y se da por finalizada la reunión, siendo las 12:30 p.m. del día 27 de marzo del 2019.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Abog. Rolando E. López Chire
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Lic. Celina Justina Iriz del Carpio Vásquez
Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusion Social

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto
y Ordenamiento Territorial

C.P.C. IVONNE ERIKA FLORES QUISPE
Jefe Oficina de Presupuesto y Tributación

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Mg. Gregorio Urbano Palma Figueroa
GERENTE GENERAL REGIONAL



**GOBIERNO REGIONAL DE
AREQUIPA**

“DOCUMENTO DE TRABAJO”

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

**PDP-ANUALIZADO 2019
DE LA SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL DE
AREQUIPA**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

AREQUIPA - 2019

INDÍCE

PRESENTACIÓN.....	2
II. ASPECTOS GENERALES.....	3
III. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	4
IV. COMPETENCIAS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS.....	5
V. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN 2019.....	7
VI. METAS DE CAPACITACIÓN PARA EL 2019.....	7
VII. INDICADORES PARA MEDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN 2019.....	8
VIII. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019.....	9
IX. BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN.....	17
X. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	19
XI. PRESUPUESTO DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS-PDP.....	22
XII. MECANISMOS DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS – PDP.....	25
ANEXOS.....	

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 030057, 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 os procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación.



El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2019 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 2019, 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 2019 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. Definir las acciones de capacitación del personal del Gobierno Regional de Arequipa, teniendo como base las características ocupacionales, el perfil profesional y las necesidades institucionales, dentro de un enfoque de modernización institucional y desarrollo de competencias.
 - B. Ampliar los conocimientos técnicos normativos de los servidores con herramientas y sistemas necesarios para lograr ser impulsores del desarrollo económico, través de la dinamización de la cadena productiva de la Región.
 - C. 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. Desarrollar las competencias del liderazgo, participativo y comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima institucional.
- B. Determinar las brechas de capacitación que requieren los servidores de la Institución relacionados a sus conocimientos, habilidades y actitudes.

- C. Identificar a los servidores que requieran refuerzo en sus competencias laborales y personales.
- D. Determinar los temas de capacitación, priorizando los de mayor interés y necesidad laboral.
- E. 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 N° 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 ESTRATEGICO 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.




GOBIERNO REGIONAL

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 REESTRUCTURAR EL GOBIERNO REGIONAL Y SUS INSTITUCIONES DEPENDIENTES, CON CAPITAL HUMANO COMPETENTE PARA MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA, Y LOGRAR EL MENOR ÍNDICE DE CORRUPCIÓN



El diagnóstico realizado para justificar la política de modernización de la Gestión Pública en el Perú, indica que el crecimiento que viene teniendo nuestro país no está acompañado por un crecimiento similar de la capacidad del Estado de gastar bien lo que recauda y de generar las condiciones para un crecimiento sostenible que conlleve a un desarrollo económico y social. Estas eficiencias del Estado tiene impacto en la vida de los ciudadanos y en la actividades empresariales, en la legitimidad de los gobiernos y por lo tanto, en el sistema democrático y sus instituciones.

IV. COMPETENCIAS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS

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 ESTRATEGICOS.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	COMPETENCIAS GENÉRICAS/HABILIDADES	METAS	ACTITUDES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Erradicar la pobreza y pobreza extrema en la Región Arequipa. 2. Priorizar la inversión en salud y educación, erradicando el analfabetismo. 3. Reestructurar el Gobierno Regional y sus instituciones dependientes, con capital humano competente para mejorar la eficiencia y eficacia, y lograr el menor índice de corrupción. 	<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 • Gestión ambiental • 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 2019

CUADRO II: OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN 2019

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS
1. Potenciar 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.	<ul style="list-style-type: none"> a) Realización de diplomados y cursos de actualización en sistemas administrativos, procesos, procedimientos, técnicas, normas y gestión pública. 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 c) Implementar maestrías en Gestión Pública.
2. Desarrollar competencias para la formulación, evaluación y gestión de proyectos de inversión pública con alto nivel de eficiencia y eficacia.	<ul style="list-style-type: none"> a) Realización de cursos-talleres y diplomados en formulación y evaluación y gestión de proyectos de desarrollo e inversión pública. b) Implementar maestrías en Desarrollo y Gestión de Proyectos.
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.	<ul style="list-style-type: none"> a) Desarrollar cursos de capacitación sobre políticas y planes de modernización de la gestión pública. b) Realización de cursos de competitividad regional, productividad, innovación y gestión ambiental. c) Realización de cursos de formación laboral o actualización para mejorar la calidad del trabajo y los servicios que presta el Gobierno Regional. d) Implementar Maestrías en Políticas Públicas.



VI. METAS DE CAPACITACIÓN PARA EL 2019

CUADRO III: METAS DE CAPACITACIÓN PARA EL 2019

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 2019

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

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





VIII. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019

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 2019

UNIDAD ORGÁNICA	TEMAS REQUERIDOS
GERENCIA GENERAL	1.- Procedimientos administrativos 2.- SIGA, SIGGEDO 3.- especialización en prevención de conflictos 4.- Gerencia Publica
PROMOCIÓN DE INVERSIÓN PRIVADA	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 CXI. 2.-Gestion de Proyectos Públicos • Diseño, elaboración, formulación e identificación de Proyectos Públicos. 3.-Gestión de las inversiones publicas
PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	1,- Diseño, formulación y evaluación de instrumentos de gestión institucional (CAP, MOF, ROF, TUPA). 2.- Modernización, estructura y funcionamiento del Estado. 3.- planeamiento estratégico para la gestión publica 4.- Diseño y elaboración de sistema Zonificación Económica Ecológica. 5.- Metodologías Presupuestarias para administración Pública. 6.- Técnicas y procedimientos para la gestión y manejo de SIAF. 7.- Redes de Comunicación. 8.-Conocimientos de meritocracia. 9.-Desarrollar las competencias de trabajo en equipo, pro actividad y mejora continua.





SECRETARIA GENERAL	<ol style="list-style-type: none">1. Fundamentos de la Gestión de archivos en la administración pública.2. Redacción superior de informes de escritos administrativos.3. Manejo de medios de comunicación.4. Redacción de documentos Ley 27444,5. INFORMATICA.6. Como manejar los conflictos y tensión dentro de las organizaciones.
CONTROL PATRIMONIAL	<ol style="list-style-type: none">1. Gestión de BIENES MUEBLES E INMUEBLES, Inventario de Saneamiento por S.B.N,2. Curso sobre Valorización de unidades livianas y pesadas del Estado.3. Autocad o Civil 3 para Topógrafos.4. Control Gubernamental.
PROCURADORIA PUBLICA REGIONAL	<ol style="list-style-type: none">1. Gestión Pública para secretarías y asistentes de Gerencia.2. Actualización- CAPAC especializada.3. Manejo de documentación - Normas archivistas4. Arbitraje
OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	<ol 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 secretarías y asistentes de Gerencia.
OFICINA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACIÓN	<ol style="list-style-type: none">1.- LEY 27815 " LEY CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PUBLICA".2.- SIAF3.- SISGEDO



<p>OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN</p>	<p>1.- LEY 27815 LEY CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA" Principios, deberes y prohibiciones</p> <p>2.- Gestión de las inversiones publicas</p>
<p>SUB GERENTE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	<p>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 LETIZIA 7.- Manejo y Utilización de CEPLAN. 8. Manejo y Utilización de SIGA</p>
<p>GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (BIBLIOTECA MARIO VARGAS LLOSA)</p>	<p>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>
<p>OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO</p>	<p>1.- Ingreso de Información al Sistema SEACE LEY Y REGLAMENTO DE CONTRACIONES ESTADO. Procesos de Selección - Etapa contractual - Actos preparatorios</p>





GOBIERNO REGIONAL

<p>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (GERENCIA)</p>	<p>1.- POLITICAS PÚBLICAS Y GESTION PÚBLICA. Fundamento de las Políticas Públicas. Herramientas de la Gestión Pública. Capacidades de Dirección y Liderazgo,</p> <p>2.- Gestión, Planificación e Identificación de Proyectos Sociales.</p> <p>3.- Manejo y Utilización de SIGGEDO.</p> <p>4.- Manejo y Utilización del SIGA</p> <p>5.- Gestión Pública para secretarias y asistentes de Gerencia. del talento y trabajo en equipo</p>
<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</p> <p>4.-Aplicación de la LEY DE LA DEMARCAION TERRITORIAL.</p> <p>5.-relaciones interpersonales</p> <p>6.-Manejo y Utilización de SIGGEDO.</p> <p>7.- Manejo y Utilización de SIGA</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 Oficios y Ortografía de redacción.</p>
<p>OFICINA DE CONTABILIDAD</p>	<p>1. Ley de contrataciones con el estado</p> <p>2. SIAF todos los módulos</p> <p>3. SIGA todos los módulos</p>
<p>GERENCIA REGIONAL DE PRODUCCIÓN</p>	<p>1.- Gestión Pública y Formulación de Proyectos de Inversión.</p> <p>2.- Gestión de PYMES</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.- Ofimática</p>



<p>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (SUB GERENCIA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD)</p>	<p>1.- POLITICAS PÚBLICAS Y GESTION PÚBLICA. 2.- Gestión, Planificación e Identificación de Proyectos Sociales. 3.- Manejo y Utilización de SISGEDO. 4.- Manejo y Utilización de SIGA 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. 2.- Manejo y Utilización de SIGA 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. 2.- Manejo y Utilización de LETIZIA. 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 2.- Desastres y Desarrollo 3.- El Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Plan de desarrollo 4.- Proyectos de inversión y la gestión del riesgo de desastres</p>
<p>SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO</p>	<p>1.- Ley Servir 2.- Manejo y Utilización de SISGEDO. 3.- Manejo y Utilización de SIGA. 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 II.- Actualización de las Normas de Transito</p>





GOBIERNO REGIONAL

	<p>12.- Mecánica General - solución de problemas elementales</p> <p>12.Reparacion de Motores-trasmisión</p> <p>13.Diferenciales y mandos finales</p>
ARCHIVO REGIONAL DE AREQUIPA	<p>1.- Herramientas de Ofimática a nivel Avanzado : EXCEL,WORD, POWER POINT, ACCESS</p> <p>2.- Formulación, modificación y evaluación del POI</p> <p>3.- Elaboración y actualización del TUPA</p> <p>4.- Manejo y Utilización de SISGEDO</p> <p>5.- Manejo y Utilización de SIGA</p> <p>6.- Manejo y Utilización de CEPLAN</p> <p>7.- Manejo de documentación - Normas archivistas</p> <p>8.- Paleografía</p>
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	<p>1.- SIGA, SISGEDO</p> <p>2.- Ley de SERVIR</p> <p>3.- capital humano y desarrollo de habilidades</p> <p>4.- Gestión de talento y trabajo en equipo</p> <p>5.- Gestión Publica</p> <p>6.- Procedimientos administrativos</p> <p>7.- Liderazgo</p>
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (C.A.R. "SOR ANA DE LOS ANGELES")	<p>1. Diseño, elaboración, formulación e identificación de Proyectos Públicos. (Financiamientos para albergues).</p> <p>2-Gestion Administrativa</p> <p>3.- RELACIONES INTERPERSONALES</p> <p>4.- BIENESTRAR SOCIAL</p> <p>5.- DECRETOS LEGISLATIVOS A FAVOR DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES:</p> <p>Decreto Legislativo 1297.</p> <p>Decreto Legislativo 303 64.</p> <p>Abordaje de niños y adolescentes con discapacidad.</p> <p>6.- Eficacia, eficiencia y efectividad en el desempeño de trabajo</p> <p>7.- Ley de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>8.-Ultimos avances de nutrición y dietética</p> <p>9.- Dietoterapia en los diferentes tipos de malnutrición</p>





GOBIERNO REGIONAL

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 VI:
CURSOS A DESARROLLARSE - 2019**

	CURSOS DE CAPACITACIÓN A DESARROLLARSE	PORCENTAJE	NÚMERO DE UNIDADES ORGÁNICAS QUE LO REQUIEREN
1	Tránsito hacia el nuevo régimen del Servicio Civil: Implementación del proceso de transito de las entidades publicas	100%	25
2	Gestión Pública	88%	22
3	Aplicativo informativo SISGEDO	80%	20
	Aplicativo informativo SIGA	72%	18
	Aplicativo informativo SIAF	60%	15
	Aplicativo informativo CEPLAN	52%	13
4	Gestión Pública para Secretarías y Asistentes de Gerencia.	48%	12
5	Manejo de documentación - Normas Archivistas	40%	10
6	Ley y reglamento de Contrataciones con el Estado.	36%	9
7	Liderazgo	36%	9
8	Aplicación de la informática a las técnicas y trabajos de oficina	32%	8
9	Relaciones Interpersonales	32%	8
10	PAS —Procedimiento Administrativo Sancionador	32%	8
11	Diseño, formulación y evaluación de instrumentos de Gestión Institucional (CAP, MOF, ROF, TUPA)	32%	8
12	Gestión en la Inclusión Social y Liderazgo Transformador	32%	8
13	Gerencia Social: Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos Sociales	28%	7
14	Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos Públicos	28%	7
15	Manejo del Estrés y Resolución de Conflictos	24%	6
16	Administración Pública y Gestión de Presupuesto	24%	6





17	Fundamentos de las Políticas Públicas	24%	6
18	Control Gubernamental y la Responsabilidad en la Gestión Pública	24%	6
19	Gestión Pública Transparente y Moderna	24%	6
20	Planificación Estatal, instrumentos de Gestión y Plan Anual de Contrataciones	16%	4
21	Conciliación y Arbitraje	16%	4
22	Auditoria a los procesos de Contrataciones del Estado	12%	3
23	Planillas y Remuneraciones	12%	3
24	Coeficiencia y Sostenibilidad	12%	3



TOTAL DE UNIDADES ORGANICAS	25
-----------------------------	----



GOBIERNO REGIONAL

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 Público, 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 GESTIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES"

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 SERVIR 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 tal 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.





GOBIERNO REGIONAL

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.

10.1.1. EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO

Para identificar las acciones de capacitación del año 2019 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 aéreas 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 pacifico,
- 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.
- Desfase entre los dinámicos procesos de innovación tecnológica del exterior frente eventos procesos de innovación el nivel.

10.13. FORMATOS DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de las personas al servicio del Estado 2019 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,



GOBIERNO REGIONAL

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 aborales
- 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



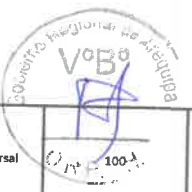


GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



XI. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – PDP 2019
CUADRO : MATRIZ A ACCIONES DE CAPACITACION

N°	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	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	150		Relaciones Interpersonales y Atención al Público	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aplicación	Presencial				X											2,500	
2	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	150		Gestión Pública	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aplicación	Presencial			X												4,000	2200
3	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Oficinas de Administración	200	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	70		Fundamentos de la Gestión de Archivos en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje - Aplicación	Presencial				X											2,500	
5	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	200	Actualización del Aplicativo Informático SIGEDO	Aplicativo Informático SIGEDO	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje	Presencial					X											1,000
6	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	200	Actualización de los Aplicativos Informáticos SIAF Y SIGA	Aplicativos Informáticos SIAF Y SIGA	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje	Presencial					X											1,500
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										-	1,000
8	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100	Ofimática	Aplicación de la Ofimática a las técnicas y trabajos de oficina	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje – Aplicación	Presencial						X									1,500	
9	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100		Capital Humano y Desarrollo de Habilidades	Formación Laboral	Curso Taller	D	Reacción	Presencial						X									2,500	
10	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	150		PAS – Procedimiento Administrativo Sancionador	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje - Aplicación	Presencial							X									1,000



11	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100		Gestión, Planificación e Identificación de Proyectos Sociales	Formación Laboral	Curso Taller	D	Reacción	Presencial								X						2,500	1,000
12	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100		Desarrollar las competencias de trabajo en equipo, proactividad y mejora continua	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje	Presencial								X						2,500	
13	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional	50		Planeamiento estratégico para la gestión pública	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje	Presencial								X						3,500	
14	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100		Manejo del Estrés y Resolución de Conflictos	Formación Laboral	Curso Taller	D	Reacción	Presencial								X						2,000	
15	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100		Ecoeficiencia y Sostenibilidad	Formación Laboral	Curso Taller	D	Reacción	Presencial								X						1,000	
16	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Transversal	100	Políticas públicas	Régimen laboral Sector Público.	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje – Aplicación	Presencial								X					2,500		
17	Unidades Orgánicas de la Sede Central	-Oficina de Contabilidad General -Secretaría General	70	Gestión Pública	1. Ley de contrataciones con el estado	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje – Aplicación	Presencial								X						2,000	
18	Unidades Orgánicas de la Sede Central	-Secretaría General -Asesoría Jurídica -Recursos -Archivo central	150		Gestión Pública Transparente y moderna	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje - Aplicación	Presencial								X						3,500	
19	Unidades Orgánicas de la Sede Central	Oficina de programaciones e inversión	50		Ley 27815 Ley Código de Ética de la Función Pública	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje – Aplicación	Presencial								X						1,500	
20	Unidades Orgánicas de la Sede Central	- Oficina de Informática y Contabilidad -Tesorería	70	Contrataciones del Estado	Conciliación y Arbitraje	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje – Aplicación	Presencial								X						2,200	
21	Unidades Orgánicas de la Sede Central	- Oficina de Logística y Patrimonio -Contabilidad -Tesorería	70	Contrataciones del Estado	Auditoría a los procesos de Contrataciones del Estado	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje – Aplicación	Presencial								X						1,800	

22	Unidades Orgánicas de la	- Oficina de Logística y Patrimonio - Gerencia de Desarrollo e Inclusion Social -Asesoría Jurídica Contabilidad Administración	100	Programación Multianual, Asociaciones Publico Privadas , Ejecución , Seguimiento y Control	Invierte Perú	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje – Aplicación	Presencial																			X		1,000																									
23	Unidades Orgánicas de la Sede Central	- Recursos Humanos -Tesorería	50		Gestión de talento y trabajo en equipo	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje – Aplicación	Presencial																				X	1,500																									
24	Unidades Orgánicas de la Sede Central	- Oficina de Presupuesto y Tributación Contabilidad	50		Auditoría Tributaria y Planeamiento Tributario	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje – Aplicación	Presencial																				X	1,800																									
TOTAL ESTIMADO																																																							40,300	10,700



COSTOS DIRECTOS	S/. 40,300
COSTOS INDIRECTOS	S/. 10,700
TOTAL	S/. 51,000


NOTA:
Artículo 14.- Planificación de la Formación Laboral
Para planificar la formación laboral, la entidad tendrá en cuenta el siguiente orden de prioridades:

- a) Necesidades de capacitación previstas en los planes de mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- b) Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten el funcionamiento de la entidad.
- c) Requerimientos para cierre de brechas identificados en diagnósticos institucionales, de entes rectores o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad, incluyendo el aprendizaje de los idiomas quechua y aymara y otras lenguas de pueblos indígenas u originarios.
- d) Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo.
- e) Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

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.

12.33. 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.

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.

