Plan de Desarrollo de Personas Anualizado
Autoridad Nacional del Servicio Civil
SERVIR

2014

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO 2014
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

1. PRESENTACIÓN

La rectoría del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos del estado implica contar con personal capacitado acorde a las necesidades institucionales. En tal sentido, la Autoridad Nacional del Servicio Civil en la búsqueda del fortalecimiento su capital humano, establece objetivos medibles, con la finalidad de atender de manera gradual las necesidades internas, dentro del marco estratégico institucional, fomentando el desarrollo de las competencias necesarias, con el objetivo de contar con trabajadores orientados hacia la productividad, flexibilidad en la gestión, orientación al servicio del ciudadano a través del aprendizaje continuo.

Por ello, el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2014 (PDP), en el afán de elevar paulatinamente la eficiencia y garantizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2012-2016, propone temas que abordarán las brechas de conocimientos detectadas en las diferentes áreas, permitiendo impulsar el desarrollo institucional y personal.

2. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

- Buscar el desarrollo profesional y técnico de los trabajadores.
- Contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades en SERVIR.
- Orientar los esfuerzos de capacitación hacia la retención del talento, asegurando la permanencia de dichos trabajadores en la Institución.
- Lograr un alto desempeño en las funciones actuales de los trabajadores, preparándolos para asumir futuras responsabilidades acordes al crecimiento institucional

3. ALCANCE DE LA CAPACITACIÓN

Las disposiciones contenidas en el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado para el año 2014, está a disposición los trabajadores de todas las unidades orgánicas de la Autoridad Nacional de Servicio Civil, delimitadas en la directivas y normativas de SERVIR.

4. EL CICLO DE CAPACITACIÓN

Con el objeto de establecer una metodología para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas de SERVIR, se ha determinado el siguiente ciclo:

5. PLANIFICACION PARA EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

Para el levantamiento de necesidades de capacitación se tomó en cuenta la siguiente información:

- Plan Operativo Institucional (metas, actividades y tareas por área).
- Identificación de problemas puntuales que se puedan solucionar con capacitación.
- Manual de Organización y Funciones – MOF (funciones relacionadas con las actividades del POI).

Con el objeto de recopilar información relevante, se elaboró el Formato de Identificación de Necesidades, a través del cual se solicita la siguiente información: Área, Nombre y apellido del trabajador, Puesto o cargo del trabajador, Meta Operativa del POI, Función asociada, Tipo de capacitación (sugerencia), Institución recomendada (sugerencia), Trimestre sugerido de ejecución, Inversión aproximada, Priorización del área (nivel de impacto al POI, se considera la escala: 1 (bajo) al 4 (alto)), Validación de la priorización (Comité y área orgánica)

Actividades:

- Enviar el Formato de Identificación de Necesidades a cada gerencia y jefatura conjuntamente con la Directiva que establece los Lineamientos para la Capacitación del Personal.
- Consolidar la información contenida en el Formato de Identificación de Necesidades de todas las áreas.
- Establecer criterios de valoración para seleccionar las capacitaciones.
- Elaborar el cuadro de cursos priorizados.
- Validar los cursos no priorizados con las respectivas áreas.
- Elaborar el proyecto de Plan de Desarrollo de Personas para el año 2014.

6. DIAGNÓSTICO Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas para el presente año, ha sido elaborado con el objetivo de ampliar, actualizar y/o mejorar los conocimientos, destrezas, habilidades y aptitudes del trabajador para contribuir al logro de metas, actividades y tareas de cada área, las cuales se encuentran delimitadas en el Plan Operativo Institucional de SERVIR, de tal manera que las brechas de capacitación a ser cubiertas permitan alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.

El proceso de diagnóstico de necesidades consistió en una comunicación permanente entre cada Gerencia y/o Oficina, las cuales fueron formalizadas a través del formato de identificación de necesidades, para posteriormente ser clasificadas en diversas categorías y sometidas los siguientes criterios de valoración las cuales son:

- El impacto de la capacitación en el POI de cada Gerencia y/o Oficina para el año 2014,
- La capacitación tiene relación directa con las funciones reales del puesto y;
- La capacitación no forma parte del perfil mínimo del solicitante.
- El solicitante llevó capacitación durante el año 2013
- La capacitación solicitada es de actualización para el solicitante,

Las principales necesidades identificadas por categorías, son las siguientes:

- Aplicaciones en Tecnologías de la Información
- Manejo de herramientas para Gestión de Proyectos
- Atención al Cliente
- Comunicación y Expresión Corporal
- Contabilidad y Finanzas
- Derecho laboral, Procesal y Administrativo para especialistas y no especialistas
- Gestión Pública

- Herramientas Informáticas
- Liderazgo
- Logística
- Negociación
- Planificación y racionalización
- Recursos Humanos

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado será flexible a las prioridades de mayor relevancia, pudiéndose incorporar contenidos temáticos que surjan en el transcurso del año, los cuales deberán guardar relación con el POI y Objetivos Institucionales, que se encuentren debidamente justificadas y que cuenten con la aprobación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.

Por otro lado, dentro del diagnóstico de necesidades se evidencian cursos de capacitación de demanda común, las cuales han sido calificadas como cursos transversales; entre estos tenemos: Derecho Administrativo y Procedimiento sancionador, Derecho Laboral, Taller de Atención al Cliente enfocado a la Administración Pública, Desarrollo de Habilidades Directivas/Gerenciales, Gestión por procesos, Aplicación de Derecho Administrativo y Código Civil en la Contratación Pública, Gestión de Riesgos en las Compras Públicas pudiendo suscitarse otras necesidades operacionales.

Asimismo, el diagnóstico evidenció la necesidad de plantear pilotos de retención de talento y desarrollo de líneas de sucesión, las cuales serán consideradas como parte de las estrategias del fortalecimiento las diversas gerencias y de los sistemas administrativos internos de SERVIR.

Como datos adjuntos del diagnóstico se adjuntan las matrices de demanda de capacitación.

7. ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

La elaboración del Plan de Desarrollo de Personas para el año 2014, ha considerado programar todos aquellos cursos que fueron calificados con prioridad 4 (alto impacto en el POI 2014) conjuntamente con los criterios que fueron establecidos en el numeral precedente.

7.1. PRINCIPALES SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

Para el año 2014 los planteamientos están dirigidos a satisfacer las necesidades y requerimientos de capacitación que se han tomado del diagnóstico ejecutado. Tomando los lineamientos básicos de capacitación, se tiene como actividades principales a desarrollar los siguientes servicios de capacitación:

- **Actualización y perfeccionamiento:** Orientado a ampliar, actualizar y/o mejorar los conocimientos, destrezas, habilidades y aptitudes del trabajador en el desempeño de sus funciones en su puesto de trabajo.
- **Desarrollo de habilidades personales:** Orientado a proporcionar competencias relacionadas con las actitudes o habilidades personales, desarrollando o reforzando criterios conductuales que conlleven a optimizar su productividad en el trabajo, permitiendo contribuir a la obtención de mayores niveles de competencias personales en nuestros trabajadores.

7.2. MODALIDAD DE CAPACITACIÓN

La modalidad de la capacitación puede ser:

- **Externa**.- El trabajador asiste de manera individual a una capacitación dictada por una Institución.

- **Transversal**.- Capacitación es elaborada a solicitud de SERVIR, con alguna Institución y orientada cubrir necesidades de capacitación de demanda interna común; puede ser dictadas en las instalaciones de SERVIR o de la institución proveedora de capacitación.
- **Interna**.- Dictado por facilitadores identificados en la misma Institución (los propios trabajadores).

8. FINANCIAMIENTO

Las acciones anuales de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas anualizado correspondiente al año 2013 serán financiados con recursos ordinarios ascendentes a S/. 497,258.00 (Cuatrocientos noventa y siete mil doscientos cincuenta y ocho con 00/100 Nuevos Soles) previsto en el Presupuesto Institucional de Apertura de SERVIR.

La estructura de gastos aproximado para el Plan de Desarrollo de las Personas anualizado correspondiente al año 2013 se distribuirá tentativamente de la siguiente manera:

Descripción		Importe
Capacitación - Impacto POI		102,758
Capacitación transversal		394,500
	Total S/.	S/. 497,258

9. APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

Los miembros del Comité validamos y aprobamos el presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014, tomando como referencia la información proporcionada del levantamiento de información y otros proporcionados por la secretaria de la comisión, presentándolo para su aprobación ante el Titular de la Entidad de acuerdo a los dispuesto en el Resolución P.E. Nº 061-2011-SERVIR/PE.

Cabe precisar, que dicha propuesta se ha elaborado considerando lo establecido en la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE y su ampliación aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 074-2011-SERVIR/PE, asimismo por los acuerdos tomados en comisión.

10. EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

La ejecución y monitoreo del Plan de Desarrollo de Personas para el año 2014, estará a cargo de la Sub jefatura de Recursos Humanos, asimismo de surgir necesidades de capacitación posteriores a la aprobación del presente plan, estas se incorporaran previa aprobación de los miembros del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, debiendo figurar estas incorporaciones en las actas de reunión de los miembros.

ANEXOS

Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – 2014 - SERVIR

Transversales

	NOMBRE CAPACITACION	CANTIDAD	INVERSION APROXIMADA	CONSTRUCCION MALLA
1	MAESTRIA EN GESTION PUBLICA	3 COLABORADORES	129,000.00	
2	Aplicación de Derecho Administrativo y Código Civil en la Contratación Publica, Gestión de Riesgos en las Compras Públicas.	12 COLABORADORES SUB JEFATURA LOGISTICA y otras areas	39,000.00	TSC/GDGP/LILIANA
3	Derecho Administrativo y Procedimiento sancionador	15 COLABORADORES	39,000.00	OGAF/LILIANA
4	Derecho Laboral	15 COLABORADORES	39,000.00	TSC
5	Taller de Atención al Cliente enfocado a la Administración Pública	Servicio al Ciudadano	9,000.00	SERVICIO AL CIUDADADO/OGAF
6	Comunicación Asertiva	15 COLABORADORES	10,000.00	GPGSC
7	Negociación Efectiva	15 COLABORADORES	10,000.00	GPGSC
8	Excel Avanzado	15 COLABORADORES	6,500.0	INFORMATICA
9	Atención al cliente y manejo de conflictos	15 COLABORADORES	6,000.00	SERVICIO AL CIUDADADO/OGAF
10	Desarrollo de Habilidades Directivas/Greneciales	PAD Piura	60,000.00	OGAF
11	MODELAMIENTO DE PROCESOS	30 COLABORADORES	47,000.00	OPP
			394,500.00	

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° OGAF

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V° B° A. CEBALLOS OPP

TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	META OPERATIVA POI	FUNCION ASOCIADA	CODIGO DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	TEMA ESPECIFICO QUE DEBE ABORDAR LA NECESIDAD IDENTIFICADA	TIPO (A MODO DE SUGERENCIA)	INSTITUCIÓN RECOMENDADA	TRIMESTRE SUGERIDO PARA SU EJECUCIÓN	INVERSION APROXIMADA S/.	PRIORIDAD	VALIDACION COMITÉ
1	Ana María Risi Quiñones	Secretaria Técnica	Mejorar progresivamente la resolución de conflictos entre el Estado y sus trabajadores	Resolución de expedientes	DLAD - 015	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	Congreso Internacional	Asociación Iberoamenricana de Decrecho del Trabajo y la Seguridad Social "Guillermo Cabanellas" sede Guatemala	I Trimestre	S/. 210.00	4	4
2	Vannessa Jimenez Martel	Profesional 1	Mejorar progresivamente la resolución de conflictos entre el Estado y sus trabajadores	Resolución de expedientes	DLAD - 015	Derecho Administrativo	Congreso Internacional	Universidad de Piura	I Trimestre	S/. 150.00	4	4
3	Ernesto Martin Victoria Melgarejo	Profesional 3	Mejorar progresivamente la resolución de conflictos entre el Estado y sus trabajadores	Resolución de expedientes	DLAD - 015	Derecho Administrativo	Congreso Internacional	Universidad de Piura	I Trimestre	S/. 150.00	4	4
										S/. 510.00		

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	META OPERATIVA POI	FUNCION ASOCIADA	CODIGO DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	TEMA ESPECIFICO QUE DEBE ABORDAR LA NECESIDAD IDENTIFICADA	TIPO (A MODO DE SUGERENCIA)	INSTITUCIÓN RECOMENDADA	TRIMESTRE SUGERIDO PARA SU EJECUCIÓN	INVERSION APROXIMADA S/.	PRIORIZACION	VALIDACION COMITÉ
1	Santiago Mercado Marquez	Especialista en Planeamiento	MO-29: 01 PIP aprobado para el fortalecimiento institucional (infraestructura,RR.HH y recursos tecnológicos)	Participar en el proceso de toma de decisiones respecto a alternativas de inversión de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.	GP - 001	Proyectos de Inversión Pública	Diplomado	UPacífico	I Trimestre	S/. 6,500.00	4	4
2	Fidel Flores Loayza	Especialista de Gestión de Calidad	01 PIP aprobado para el fortalecimiento institucional (infraestructura,RR.HH y recursos tecnológicos)	Apoyo en la identificación y formulación de programas y proyectos desde un enfoque de gestión por resultados	GP - 001	Formulación de Programas y Proyectos con enfoques de resultados orientados a la generación de valor público, Gestión Pública	Curso	PUCP; U Pacífico	III Trimestre	S/. 700.00	4	4
3	Herlinda Marycruz Cuellar Huaman	Asistente de Planeamiento	Sistema de Gestión de la Calidad implementado	Apoyo en la implementación del SGC y la mejora continua de los procesos, con la finalidad de buscar la eficiencia operativa de SERVIR.	PYR - 012; GP - 001	Planificación Estratégica	Curso	PUCP	I Trimestre	S/. 550.00	4	4
										S/. 7,750.00		

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	META OPERATIVA POI	FUNCION ASOCIADA	CODIGO DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	TEMA ESPECIFICO QUE DEBE ABORDAR LA NECESIDAD IDENTIFICADA	TIPO (A MODO DE SUGERENCIA)	INSTITUCIÓN RECOMENDADA	TRIMESTRE SUGERIDO PARA SU EJECUCIÓN	INVERSION APROXIMADA S/.	IMPACTO	VALIDACION COMITÉ
1	Susan Anelita Sánchez Mera	Especialista en Contabilidad	Gestión Administrativa para el Proceso de Reforma del Servicio Civil	Fortalecimiento para el seguimiento del proceso de la información contable 2013 (cierre) y 2014.	CYF - 005	Cierre contable 2013 y cambios para el ejercicio 2014	Seminario	CAFAE-MEF	I Trimestre	S/. 500.00	4	4
2	Luz Mery Ocros Cavalcante	Especialista en Integración Contable	Gestión Administrativa para el Proceso de Reforma del Servicio Civil	Fortalecimiento en el proceso de la información contable 2013 (cierre) y 2014.	CYF - 005	Cierre contable 2013 y cambios para el ejercicio 2014	Seminario	CAFAE-MEF	I Trimestre	S/. 500.00	4	4
3	Roberto Eddy Ramírez Bergamino	Líder de Proyectos	Gestión Administrativa para el Proceso de Reforma del Servicio Civil	- Gestionar el monitoreo y la implementación de proyectos tecnológicos institucionales. - Brindar propuestas de mejora en tecnologías de información.	TI-007	Curso Oficial Fundamentos de ITIL	Especialización	IT Institute Perú	I Trimestre	S/. 3,800.00	4	4
4	Gonzalo Gustavo Zapata Talledo	Oficial de Seguridad de Información	Gestión Administrativa para el Proceso de Reforma del Servicio Civil	Implementar y asegurar cumplimiento de procedimientos establecidos y controles de seguridad	TI-007	Security+	Especialización	Institución New Horizons	I Trimestre	S/. 1,500.00	4	4
5	Luz Jaramillo Altuna	Arquitecto de Sistemas	Gestión Administrativa para el Proceso de Reforma del Servicio Civil	Auricular la visión arquitectónica de los sistemas, crear modelos, componentes y documentos de especificación de interfaces y validar la arquitectura contra los nuevos requerimientos de desarrollo y mantenimiento del sistema buscando el óptimo rendimiento de aplicaciones y programas.	TI-007	Fundamentos de Arquitectura Empresarial usando TOGAF v9	Especialización	IT Institute Perú	II Trimestre	S/. 3,400.00	4	4
6	Jonathan Joao Torres Carrillo	Técnico de Bases de Datos	Gestión Administrativa para el Proceso de Reforma del Servicio Civil	Labores relacionadas a la Administracion del modelo de datos institucional, así como de la ejecución y soporte de las bases de datos de SERVIR	TI-007	Oracle 11g R2: RAC and Grid Infrastructure Administration	Curso	CIBERTEC	I Trimestre	S/. 3,490.00	4	4
										S/. 13,190.00		

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	META OPERATIVA POI	FUNCION ASOCIADA	CODIGO DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	TEMA ESPECIFICO QUE DEBE ABORDAR LA NECESIDAD IDENTIFICADA	TIPO (A MODO DE SUGERENCIA)	INSTITUCIÓN RECOMENDADA	TRIMESTRE SUGERIDO PARA SU EJECUCIÓN	INVERSION APROXIMADA S/.	IMPACTO	VALIDACION COMITÉ
1	Elba Isabel Canelo Solórzano	Asistente Administrativa		Control Gubernamental	GP-001	Sistema de Control Gubernamental	Curso	Escuela Nacional de Control - CGR	I Trimestre	S/. 450.00	3	4
										S/. 450.00		

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° OGAF

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V° B° A. CABALLOS OPP

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO – 2014 - SERVIR

GERENCIA GENERAL

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	META OPERATIVA POI	FUNCION ASOCIADA	CODIGO DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	TEMA ESPECIFICO QUE DEBE ABORDAR LA NECESIDAD IDENTIFICADA	TIPO (A MODO DE SUGERENCIA)	INSTITUCIÓN RECOMENDADA	TRIMESTRE SUGERIDO PARA SU EJECUCIÓN	INVERSION APROXIMADA S/.	IMPACTO	VALIDACION COMITÉ
1	Leticia Barrena Martinez	Profesional en Derecho	Transitar progresivamente hacia una gestión orientada a resultados institucionales, sobre la base del fortalecimiento de capacidades internas de gestión y el desarrollo.	Procuraduría	DLAD - 015	Procesos Constitucionales	Curso Especialización	PUCP	I Trimestre	S/. 4,200.00	4	4
2	Irene Renteria	Secretaria	Transitar progresivamente hacia una gestión orientada a resultados institucionales, sobre la base del fortalecimiento de capacidades internas de gestión y el desarrollo.	Planificar y elaborar adecuadamente los documentos, teniendo en cuenta la sintáxis normativa de los documentos de la gestión administrativa	CA 008	Redacción Eficaz	Taller	PUCP	I Trimestre	S/. 750.00	4	4
										S/. 4,950.00		

GERENCIA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y RENDIMIENTO DEL SERVICIO CIVIL

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	META OPERATIVA POI	FUNCION ASOCIADA	CODIGO DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	TEMA ESPECIFICO QUE DEBE ABORDAR LA NECESIDAD IDENTIFICADA	TIPO (A MODO DE SUGERENCIA)	INSTITUCIÓN RECOMENDADA	TRIMESTRE SUGERIDO PARA SU EJECUCIÓN	INVERSION APROXIMADA S/.	PRIORIZACION	VALIDACION COMITÉ
1	Cristian León	Gerente	10 herramientas técnicas y normativas desarrolladas para la implementación y seguimiento de la LSC	Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento	RH - 006	Gestión de la Capacitación y Evaluación de Desempeño	Pasantía	Servicio Civil de Chile	I TRIMESTRE	Costo asumido por GIZ	4	4
2	Isabel Manta	Asistente	40% entidades públicas obligadas (Tipo A), cumplen con presentar su PDP	Plan de Desarrollo de Personas	RH - 006	Diseñando Capacitaciones Altamente Efectivas	Seminario, Cursos, Taller	Centrum	III Trimestre	S/. 2,000.00	4	4
										S/. 2,000.00		

GERENCIA DE DESARROLLO DE LA GERENCIA PÚBLICA

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	META OPERATIVA POI	FUNCION ASOCIADA	CODIGO DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	TEMA ESPECIFICO QUE DEBE ABORDAR LA NECESIDAD IDENTIFICADA	TIPO (A MODO DE SUGERENCIA)	INSTITUCIÓN RECOMENDADA	TRIMESTRE SUGERIDO PARA SU EJECUCIÓN	INVERSION APROXIMADA S/.	PRIORIZACION	VALIDACION COMITÉ
1	Alexander Carranza Michaud	Asistente GDGP	10 herramientas técnicas y normativas desarrolladas para la implementación y seguimiento de la LSC	Mantener ordenada, sistematizada y hacer seguimiento a la información y documentación encargada (en programa estadístico). Apoyar en la preparación de informes técnicos, cuadros, resúmenes, formatos, gráficos y otros documentos de trabajo inherentes al área funcional que solicite la GDGP. Participar en equipos de trabajo multidisciplinarios.	TI - 007	**Curso de SPSS:** Ordenamiento, modificación y transformación de datos. Análisis estadístico, estadística inferencial, tablas y datos estadísticos. Análisisis multivariante.	curso	Escuela Nacional de Estadística e Informática - ENEI	I - II Trimestre	S/. 1,000.00	4	4*
2	Ana Milagros Moscoso García	Especialista de Monitoreo y Evaluación	80% de los GGPP cumplen el 75% de sus metas	Monitorieo y evaluación de desempeño de GGPP y Directivos Públicos	GP-001	Sistema de Indicadores de Gestión por Procesos.	Taller	BYT Meetings	I Trimestre	S/. 1,077.00	4	4
3	Jorge Pretell	Analista de Indicadores de Gestión	80% de los GGPP cumplen el 75% de sus metas	Monitorieo y evaluación de desempeño de GGPP y Directivos Públicos	GP - 001	Sistema de indicadores de Gestión por procesos	Taller	BYT MEETINGS	II Trimestre	S/. 1,077.00	4	4
4	Carlos Cárdenas Valdivia	Analista de Monitoreo y Evaluación de Gerentes Públicos	80% de los GGPP cumplen el 75% de sus metas	Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación de Gerentes Públicos	GP - 001	Sistema de Indicadores de Gestión por Procesos.	Taller	BYT Meetings	I Trimestre	S/. 1,077.00	4	4
5	Romy Ysabel Chang Perez	Analista de Monitoreo y Evaluación	80% de los GGPP cumplen el 75% de sus metas	Monitorio y evaluación de la gestión de desempeño por metas y competencias del Sistema de Evaluación de Gerentes Públicos (SEDGP)	GP - 001	Sistema de Indicadores de Gestión por Procesos.	Taller	BYT Meetings	I Trimestre	S/. 1,077.00	4	4
6	Andrés Alberto Yáñez Cárdenas	Asistente de Selección y Capacitación de Directivos Públicos	10 herramientas técnicas y normativas desarrolladas para la implementación y seguimiento de la LSC	Apoyo en el desarrollo de las actividades de profesionalización (censo, diagnóstico, selección y capacitación) para GGPP y Directivos Públicos	TI - 007	Curso de SPSS: Ordenamiento, modificación y transformación de datos.	curso	Escuela Nacional de Estadística e Informática - ENEI	III Trimestre	S/. 1,000.00	4	4*

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Vº Bº

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Vº Bº A. CEBALLOS

7	Gladys Ferreira Pinto	Especialista de Selección y Capacitación	100 GGPP son capacitados 50 equipos de colaboradores de los GGPP capacitados Conducción de concursos meritocráticos de selección de directivos (prioriza jefes de RRHH) para 5 entidades públicas 05 entidades públicas incorporan	Selección, Capacitación y Profesionalización de GGPP y Directivos Públicos.	RH - 006	Prácticas modernas en selección de directivos	Diplomado	Hay Group	III Trimestre	S/. 10,000.00	4	4
8	Andrés Corrales Angulo	Gerente de la GDGP	Conducción de concursos meritocráticos de selección de directivos (prioriza jefes de RRHH) para 5 entidades públicas 80% de los GGPP cumplen el 75% de sus metas	Liderar la gerencia de desarrollo de la gerencia pública	RH - 006	Desarrollo de habilidades gerenciales	Programa	PAD Piura	III Trimestre	S/. 11,400.00	4	T
										S/. 27,708.00		

GERENCIA DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	META OPERATIVA POI	FUNCION ASOCIADA	CODIGO DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	TEMA ESPECIFICO QUE DEBE ABORDAR LA NECESIDAD IDENTIFICADA	TIPO (A MODO DE SUGERENCIA)	INSTITUCIÓN RECOMENDADA	TRIMESTRE SUGERIDO PARA SU EJECUCIÓN	INVERSION APROXIMADA S/.	PRIORIZACION	VALIDACION COMITÉ
1	Gina Sanchez	Profesional 2	6,500 gestores de RRHH a nivel nacional son capacitados por SERVIR en temas de rectoría del SAGRH	Implementación de herramientas en las entidades pùblicas	RH - 006	Diseñando Capacitaciones Altamente Efectivas	Seminario, Cursos, Taller	Centrum	III Trimestre	S/. 2,000.00	4	4
2	Aldo Cataño	Técnico Administrativo Regist Inf	04 herramientas técnicas para igual número de procesos del SAGRH diseñadas, validadas y estandarizadas	Registro Nacional de Sansiones de Destitución y Despido	TI - 007	Excel 2010 Master	Seminario, Cursos, Taller	Cibertec	I Trimestre	S/. 900.00	4	4
3	Rommy Martinez	Asistente	6,500 gestores de RRHH a nivel nacional son capacitados por SERVIR en temas de rectoría del SAGRH	Desarrollo de herramientas de gestiòn de RH / Implementación de herramientas en las entidades públicas	RH - 006	Indicadores de Gestión de RRHH	Seminario, Cursos, Taller	Centrum	III Trimestre	S/. 2,000.00	4	4
4	Jorge Ugaz	CAS	6,500 gestores de RRHH a nivel nacional son capacitados por SERVIR en temas de rectoría del SAGRH	Implementaciòn de herramientas en las entidades pùblicas	RH - 006	Diseñando Capacitaciones Altamente Efectivas	Seminario, Cursos, Taller	Centrum	III Trimestre	S/. 2,000.00	4	4
5	Magali Meza	Gerente	6,500 gestores de RRHH a nivel nacional son capacitados por SERVIR en temas de rectoría del SAGRH 04 herramientas técnicas para igual número de procesos del SAGRH diseñadas, validadas y estandarizadas	Dirección de PE de la Gerencia	RH - 006	Programa Senior de gerencia de RH	Programa (Michigan - Estados Unidos)	Seminarium - Universidad de Michigan Ross School of Business	IV Trimestre	S/. 29,100.00	4	4
6	Mariana Delgado	P1	6,500 gestores de RRHH a nivel nacional son capacitados por SERVIR en temas de rectoría del SAGRH 20 entidades públicas son incorporadas al régimen de la LSC 100 entidades públicas (adicionales a las 20 incorporadas) conforman su	Implementaciòn de herramientas en las entidades pùblicas	RH - 006	Formación de Capacitadores y Facilitadores	Seminario, Cursos, Taller	UPC	III Trimestre	S/. 2,000.00	3	4
										S/. 38,000.00		

GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	META OPERATIVA POI	FUNCION ASOCIADA	CODIGO DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	TEMA ESPECIFICO QUE DEBE ABORDAR LA NECESIDAD IDENTIFICADA	TIPO (A MODO DE SUGERENCIA)	INSTITUCIÓN RECOMENDADA	TRIMESTRE SUGERIDO PARA SU EJECUCIÓN	INVERSION APROXIMADA S/.	IMPACTO	VALIDACION COMITÉ
1	Cynthia Sú Lay	Especialista en Análisis Económico	04 herramientas técnicas para igual número de procesos del SAGRH diseñadas, validadas y estandarizadas	Plantear y elaborar propuestas de normas, instrumentos y otros mecanismos orientados a ordenar y mejorar la gestión del servicio civil	RH - 006	Estrategia y procesos de recursos humanos	Curso	CENTRUM	II Trimestre	S/. 2,000.00	4	4
2	Henry Fernando Dyer Cruzado	Asistente de la Gerencia Políticas de Gestión del Servicio Civil	04 herramientas técnicas para igual número de procesos del SAGRH diseñadas, validadas y estandarizadas	Diseño y desarrollo de estudios para el mejoramiento del servicio civil	HGP - 013	Stata	Curso	INEI	I Trimestre	S/. 800.00	4	4
3	Tracy Alexandra Prieto Barragán	Analista de Procesos	01 Sistema de Gestión de la Calidad implementado	Optimización del proceso de respuesta de consultas	PYR - 012	Herramientas para mejorarmiento de la calidad	Curso	PUCP-Universidad de Lima-ESAN	III Trimestre	S/. 3,000.00	4	4
4	Angel Eulogio Portugal Vargas	Profesional de Asesoría Jurídica	04 herramientas técnicas para igual número de procesos del SAGRH diseñadas, validadas y estandarizadas	Elaboración de propuestas de mejora del marco normativo del servicio civil	DTB - 014	Tratamiento de los tributos vinculados a remuneraciones en el sector público	Taller	PUCP-Universidad de Lima-ESAN	II Trimestre	S/. 1,200.00	4	4
5	Marco Antonio Rivera Obando	Profesional de Asesoría Jurídica	04 herramientas técnicas para igual número de procesos del SAGRH diseñadas, validadas y estandarizadas	Elaboración de propuestas de mejora del marco normativo del servicio civil	DTB - 014	Tratamiento de los tributos vinculados a remuneraciones en el sector público	Taller	PUCP-Universidad de Lima-ESAN	II Trimestre	S/. 1,200.00	4	4
										S/. 8,200.00		

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° OGAF

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V° B° A. CEBALLOS OPP

NECESIDADES DE CAPACITACION	CODIGO	NECESIDADES DE CAPACITACION	CODIGO	NECESIDADES DE CAPACITACION	CODIGO
GESTION PUBLICA	GP - 001	RECURSOS HUMANOS	RH - 006	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SST - 011
NEGOCIACION	NEG - 002	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	TI - 007	PLANIFICACION Y RACIONALIZACION	PYR - 012
ATENCION AL CLIENTE	AC - 003	COMUNICACIÓN ASERTIVA	COM-008	HERRAMIENTAS EN GESTION DE PROYECTOS	HGP - 013
LOGISTICA	LOG - 004	SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	SAD- 009	DERECHO TRIBUTARIO	DTB - 014
CONTABILIDAD Y FINANZAS	CYF - 005	GESTION POR COMPETENCIAS	GPC - 010	DERECHO LABORAL Y ADMINISTRATIVO PARA ESPECIALISTAS Y NO ESPECIALISTAS	DLAD - 015

TIPO	PRESUPUESTO
CAPACITACIONES PERSONALZIADAS	S/. 102,758.00
CAPACITACIONES TRANSVERSALES	S/. 394,500.00
TOTAL	**S/. 497,258.00**

IMPACTO	
ALTO	4
MEDIO	3
INTERMEDIO	2
BAJO	1

TIPO			
ACTUALIZACION	DIPLOMADO	FORMACION PROFESIONAL	POSTDOCTORADO
	ESPECIALIZACIÓN		DOCTORADO
	SEMINARIO		MAESTRIAS
	TALLER	FORMACION LABORAL	CAP. INTERINSTITUCIONAL
	OTRO		PASANTIA

Puede sugerir alguna capacitación en temas institucionales que considere importante que se de al personal de Servir?

Contrataciones del Estado y Derecho Administrativo	

Puede sugerir como facilitador interno a alguien de su area? En que tema?

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° OGAF

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V° B° A. CEBALLOS OPP