



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para
las Inversiones Sostenibles

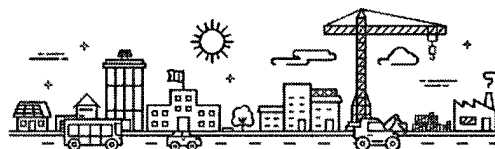
PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES

SENACE 2018



Servicio Nacional de Certificación
Ambiental para las Inversiones Sostenibles





CONTENIDO

- I. PRESENTACIÓN
- II. ASPECTOS GENERALES
- III. ASPECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
- IV. ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
- V. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
- VI. FINANCIAMIENTO
- VII. DE LA APROBACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2018.
- VIII. EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
- IX. ANEXOS





I. PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE, para el periodo 2018 tiene como objetivo establecer los lineamientos y pautas para el desarrollo de conocimientos, competencias y habilidades de los servidores y servidoras del SENACE, con el fin de mejorar su desempeño, coadyuvando de esta manera a la eficiencia en los procedimientos administrativos y a la prestación de servicios a los usuarios que se acercan a la Entidad.

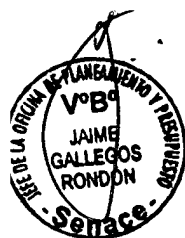
En este sentido, partiendo de la premisa que el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE como organismo público especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente, a cargo de la revisión y aprobación de los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) de los proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto, de alcance nacional que contemplen actividades, construcciones, obras y otras actividades comerciales y de servicios que puedan causar impactos ambientales significativos, se hace necesario que los servidores y servidoras del SENACE, cuenten con las competencias necesarias acortando y desapareciendo las brechas donde éstas estuvieran presentes.

El Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del SENACE periodo 2018, ha sido elaborado acorde con los instrumentos de gestión, planes institucionales vigentes y con los lineamientos establecidos por la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041- 2011-SERVIR/PE y sus modificatorias y de manera progresiva la Resolución de Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".

*"La capacitación es un proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos. Debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad"*¹

En esa línea, este documento presenta las actividades de capacitación que se realizarán durante el año 2018, priorizando las necesidades obtenidas en el

¹ Numeral 5.1.1 de la Directiva de "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas"





Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, así como los recursos presupuestales que la entidad deberá disponer.

La información utilizada para el desarrollo del Plan se ha basado en el análisis estratégico de la Institución, por lo que se ha revisado los documentos de gestión, así como un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, recogiendo información de las unidades orgánicas que conforman SENACE.

El Plan de Desarrollo de Personal, contempla programas transversales que involucran a toda la organización o una determinada dependencia.

II. ASPECTOS GENERALES

2.1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

El SENACE es un organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente. Su tarea consiste en revisar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) de mayor envergadura de los proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto.

2.2 PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

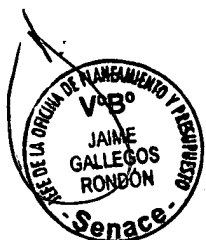
El Plan estratégico institucional, contiene los lineamientos que guiarán a la institución en los próximos años 2017 - 2019, tiene por objeto hacer de ella una entidad pública referente a nivel internacional en materia de evaluación de impacto ambiental, capaz de ofrecer al país servicios de calidad.

Los esfuerzos institucionales están enmarcados en cuatro (04) lineamientos de política que son:

- Brindar un servicio eficiente, oportuno y predecible de Certificación Ambiental de proyectos de inversión, que genere confianza y credibilidad en la ciudadanía;
- Fortalecer la institucionalidad ambiental y la articulación con los diferentes niveles de gobierno, para contribuir al desarrollo sostenible del país;
- Fortalecer la cultura institucional, capacidades y competencias del personal para una mejor atención a los ciudadanos y
- Fortalecer una gestión transparente con rendición de cuentas oportuna y participación ciudadana informada.

2.3 MISIÓN

Brindar un servicio de certificación de estudios de impacto ambiental de los proyectos de inversión de manera oportuna, transparente, con calidad técnica y confiable que impulse el desarrollo sostenible del país.





2.4 OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y ACCIONES ESTRATEGIAS

- 2.4.1 Impulsar el manejo sostenible de los recursos naturales a través de la certificación ambiental de los proyectos de inversión.
- 2.4.2 Alcanzar una coordinación efectiva en materia de evaluación de impacto ambiental con actores priorizados, utilizando nuevas herramientas de coordinación valoradas como:

El denominado proceso “**IntegrAmbiente**” (Ganador de Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública – 2017/ Categoría Cooperación Público – Pública) tiene como **objetivo** optimizar la evaluación de Impacto ambiental de proyectos de inversión. Para ello, se integra al Estudio de Impacto Ambiental detallado (**EIA-d**) información de catorce (14) **títulos habilitantes**.

2.5 MARCO LEGAL

- a) Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE.
- b) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- c) Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para Inversiones Sostenibles - SENACE.
- d) Resolución Jefatural N° 025-2017-SENACE/JEF, que aprueba el Plan Operativo Institucional del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para el año fiscal 2018.
- e) Resolución Jefatural N° 019-2017-SENACE/JEF, que aprueba el Plan Estratégico Institucional del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE para el periodo 2017 – 2019.
- f) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias.
- g) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.





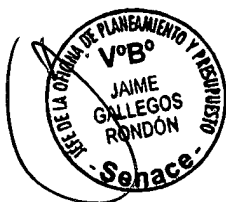
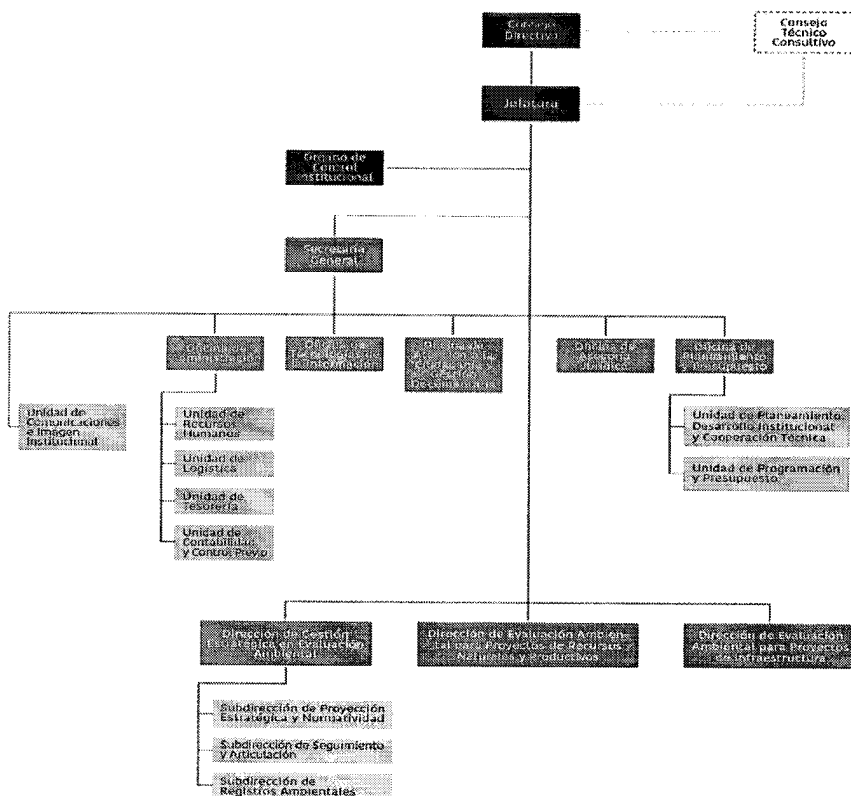
2.6 COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL SENACE

Mediante Resolución de Secretaría General N°018-2017-SENACE/SG, se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE el cual queda integrado:

- ✓ Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos quien lo preside.
- ✓ Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- ✓ Director/a de Gestión Estratégica representante de la alta dirección
- ✓ Sr. Alberto Jara Hamann, representante titular de los trabajadores
Sr. Oreste Benjamin Orrego Lezama, representante suplente.

2.7 ESTRUCTURA ORGANICA

La Alta Dirección del SENACE está conformado por el Consejo Directivo, Jefatura, Consejo Técnico Consultivo y la Secretaría General. Asimismo, el SENACE cuenta con tres órganos de apoyo, dos órganos de asesoramiento y tres órganos de línea.





2.8 VALORES INSTITUCIONALES

- 2.8.1 **Ética profesional:** Actuar con veracidad en el desarrollo del ejercicio profesional y de acuerdo con el código de ética de la función pública.
- 2.8.2 **Productividad y resultados:** Todo servidor debe ser capaz de identificar la contribución de sus acciones en los objetivos, metas y resultados.
- 2.8.3 **Respeto:** Actuar con responsabilidad ante las opiniones técnicas de las entidades y de los servidores internos.
- 2.8.4 **Transparencia:** Difundir los resultados de la gestión institucional y de las evaluaciones sin barreras administrativas.
- 2.8.5 **Compromiso:** Actuar de manera proactiva en el marco del cumplimiento de la visión institucional y misión institucional.
- 2.8.6 **Oportunidad:** Actuar con celeridad, respondiendo a la ciudadanía dentro de los plazos establecidos normativamente.

III. ASPECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

3.1 ALCANCE

El Plan de desarrollo de personas está dirigido al fortalecimiento de las capacidades de los servidores bajo el régimen de contratación administrativo de servicios CAS, regulado bajo el Decreto Legislativo N° 1025.

3.2 RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento y del seguimiento del Plan de Desarrollo de Personas: la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, así como los Directivos de cada dependencia, brindando las facilidades para que los servidores a su cargo se beneficien del proceso de capacitación.

3.3 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Mejorar el desempeño de los servidores, a través de las acciones de capacitación programadas en el presente Plan, las mismas que contribuyen fortalecimiento de sus capacidades y al logro de los objetivos institucionales, contribuyendo a mejoras en la calidad de los servicios brindados por nuestros colaboradores: grupos de interés y la ciudadanía en general.





OBJETIVOS ESPECIFICOS

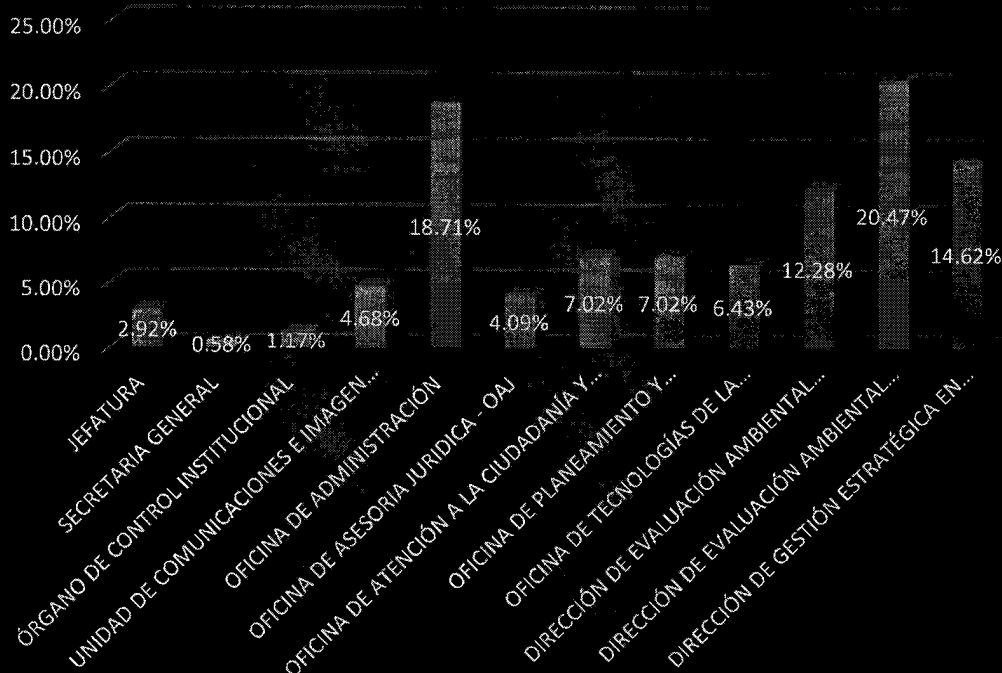
- 3.3.1 Fortalecer el compromiso de la institución con el servidor en su desarrollo técnico y profesional.
- 3.3.2 Mejorar el desempeño de los servidores de SENACE, actualizando sus conocimientos en función a sus actividades relacionadas al puesto.
- 3.3.3 Motivar a los servidores del SENACE a través de las capacitaciones de esta manera se contribuye a un mejor clima laboral.

IV. ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

4.1 POBLACIÓN DEL SENACE

El SENACE actualmente cuenta con **171 servidores** contratados bajo el ámbito del Decreto Legislativo 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativo de Servicios (CAS), brindando servicios en las siguientes dependencias:

Distribución de los Servidores en el Senace



4.2 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

De acuerdo con la normativa vigente (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión



del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”) y de manera facultativa, se han tomado los lineamientos establecidos en dicha norma, en base a la información y las herramientas de gestión que actualmente se cuentan.

El ente rector establece que el Diagnostico de Necesidades de capacitación es “el proceso sistemático de recolección, identificación y priorización de necesidades de capacitación por parte de las áreas usuaria enviando sus necesidades de capacitación

Se desarrolla a través de los siguientes insumos:

1. Requerimientos de Capacitación.
2. Planes de mejora del ciclo de gestión del rendimiento
3. Resultados de diagnóstico de conocimientos.

Este año, debido a que aún no contamos con los “Planes de mejora del ciclo de gestión del rendimiento” y no contamos con Diagnóstico de conocimientos” regulado por los instrumentos y herramientas del ente rectos, el insumo principal ha sido los requerimientos de capacitación y las capacitaciones realizadas el año anterior inmediato.

Se realizó el Levantamiento de Necesidades de Capacitación a través de un formato establecido para tal fin y los resultados se visualizan en el **Anexo N°1**.

Cada Director y Jefe de Oficina en base a las funciones y a los objetivos del área, detalló las necesidades de capacitación de su Oficina.

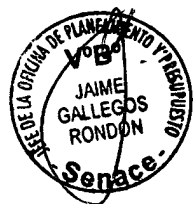
Se consolidaron en total **147 necesidades** que se pueden visualizar en **Anexo N° 2** del presente documento.



4.3 DISEÑO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

La Unidad de Recursos Humanos ha revisado las necesidades presentadas y ha priorizado juntamente con las oficinas en base:

- Objetivo Principal de la Dirección / Oficina / Unidad
- Necesidad de capacitación
- Público Objetivo
- Presupuesto del órgano



Por otro lado, se revisaron los temas trabajados en el periodo 2017, a fin de orientar la capacitación sobre aquellos tópicos que aún no han sido desarrollados **Anexo N°3**.

El cuadro del Plan de Desarrollo de Personas **Anexo N°4** contempla eventos de capacitación.





4.4 EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

El Plan de Desarrollo de las Personas, es monitoreado por la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, quien se encargará de difundir el Plan de Desarrollo de las Personas aprobado a los responsables de los órganos, a fin de hacer de conocimiento la programación anual a ser ejecutada.

Para la ejecución del PDP 2018, se realizará tomando en cuenta lo siguiente:

- Los lineamientos serán establecidos por la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración a través de una Directiva.
- Las solicitudes de capacitación presentados por las diversas direcciones y que fueron priorizadas, que se encuentran contenidas en el Plan de Desarrollo de Personas 2018.
- Las solicitudes de capacitación no contemplados en el Plan de Desarrollo de Personas 2018, excepcionalmente, serán tramitados a solicitud de la Secretaría General, para lo cual deberán contar con el sustento necesario y la certificación presupuestaria.

En ese sentido el Plan de Desarrollo de Personas, contemplará los siguientes programas:

1. Programa de Actualización y Reforzamiento

Programa orientado a brindar actualización referente a normativas legales de obligatorio cumplimiento, así como conocimientos referentes a tecnologías de la información.

V. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

Adicional a lo indicado en el punto 4.4, la Evaluación de la capacitación busca medir el logro de los objetivos planteados para la capacitación. La evaluación puede ser realizada al inicio, durante o al final de la capacitación, y se evaluará en cualquiera de los siguientes niveles:

a. Evaluación de Satisfacción

A través de encuestas de satisfacción se medirá el impacto de la capacitación efectuada, considerando los siguientes aspectos: organización, calidad del docente, temas tratados, aspectos logísticos, entre otros.





b. Evaluación de conocimientos

Se considera las calificaciones obtenidas por la persona capacitada como consecuencia de su desempeño académico, el factor a tener en consideración es el registro de pruebas que realizará el centro de formación profesional o similar, conforme a las reglas de la entidad formadora.

El Plan de Desarrollo de las Personas consignara los niveles de evaluación, en coordinación con el jefe inmediato del capacitado en el momento de la ejecución del evento.

c. Acciones de Seguimiento

Cuando el SENACE autorice la participación de su personal en cursos a ser desarrollados por externos al SENACE, Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración deberá tener en cuenta lo siguiente:

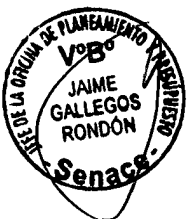
- Solicitar la presentación de la constancia de participación y/o certificado otorgado por la institución académica que incluya la calificación obtenida, recibo de pago, así como cualquier otro documento que acredite su asistencia y evaluación.
- Asegurar la réplica de la capacitación recibida, por lo menos, al personal del órgano al que pertenece el servidor, la misma que será evaluada por sus propios compañeros de labores e incorporada dicha acción una vez culminada, a su legajo personal.

En el caso que el SENACE autorice la participación de su personal en acciones de capacitación contempladas en el PDP 2018, Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración deberá:

- Verificar la asistencia a los cursos, seminarios y/o talleres dictados.
- Gestionar la entrega de constancias de participación o certificados a los servidores capacitados.
- Llevar un registro interno de la capacitación recibida por cada servidor donde se consigne, como mínimo el nombre de la persona capacitada, el tipo de capacitación recibida, la materia, duración el proveedor y el costo, la unidad orgánica del servidor que es capacitado, con datos que contengan: nombre del servidor a capacitar, denominación del curso y entidad que brindará la capacitación.

VI. FINANCIAMIENTO

Las 24 acciones de capacitación que contempladas en este Plan de Desarrollo de las Personas se financiarán con presupuesto de la institución.





El total de la inversión del Plan asciende a **S/. 134,030.00 soles**

VII. DE LA APROBACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2018.

La Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración elabora y propone el Plan de Desarrollo de Personas 2018, el mismo que será validado y visado por los demás miembros del comité.

La aprobación del Plan de Desarrollo de Personas se encuentra a cargo del titular de la entidad.

VIII. EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS.

La ejecución y monitoreo del Plan de Desarrollo de Personas - 2018, está a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.

Se tomarán en cuenta los siguientes **indicadores** que se informarán a la Secretaría General de manera anual (enero 2019)

Los indicadores establecidos son:

- Presupuesto Inicial asignado vs Presupuesto Inicial ejecutado
- % de cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas
- Número de capacitaciones ejecutadas
- Número de servidores beneficiados por las capacitaciones
- Horas de capacitación por persona

IX. ANEXOS

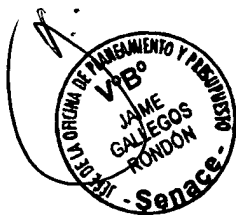
Anexo N°1 – Formato de Diagnostico de Necesidades de Capacitación

Anexo N°2 – Consolidado de Necesidades de Capacitación

Anexo N°3 – Anexo N°3 – Ejecución de Capacitaciones 2017

Anexo N°4 – Cuadro de Plan de Desarrollo de Personas 2018

Anexo N°5 – Encuesta de Satisfacción





ANEXO N°3

EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES 2017

N	TEMAS DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN ENCARGADA DE LA CAPACITACIÓN / EXPOSITOR
1	CURSO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	INSTITUTO ACADÉMICO DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO INTEGRAL DE CAPACIDADES
2	CURSO INTERNACIONAL "INTERPRETACIÓN Y FORMACIÓN DE AUDITOR INTERNO ISO 27001:2016 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"	ASOCIACIÓN CIVIL - BASC - PERU
3	DEFENSA CIVIL	EXTINSAFE
4	DERECHO ADMINISTRATIVO	RAMON ALBERTO HUAPAYA TAPIA
5	EL ROL DE LA COMUNICACIÓN EN EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ARTURO SILVA
6	ELABORACIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA (TdR)	LOGÍSTICA - ASESORÍA JURÍDICA
7	ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	SERVIR
8	ÉTICA PÚBLICA Y POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN	CARLOS CARO - DOCENTE CONTRATADO
9	EXCEL AVANZADO	CIBERTEC
10	GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO: EJECUCIÓN CONTRACTUAL	JULIO ZELADA - OAJ
11	GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	ESCUELA DE GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS - PUCP
12	GESTIÓN POR PROCESOS	UNIVERSIDAD DE LIMA
13	INTERPRETACION E IMPLEMENTACION DE LA NORMA ISO 22301:2012 ALINEADO A LA RM 028-2015-PCM	SGS ACADEMY
14	LA IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
15	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	UNIVERSIDAD CONTINENTAL
16	PRESENTACIONES EFECTIVAS CON PREZI	CIBERTEC
17	PROYECTOS AGILES CON SCRUM	UNIVERSIDAD DE INGENIERIA Y TECNOLOGIA
18	SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DEL RIESGO	SGS DEL PERÚ S.A.C.
19	USO DEL SIGA	OTI





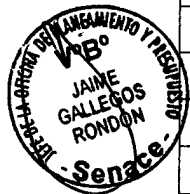
Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para
las Inversiones Sostenibles

ANEXO N°4

Plan de Desarrollo de Personas 2018

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	HORAS MÍNIMO	ORGANO O UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO
Numeración Arábica	Indicar la denominación de la actividad de enseñanza-aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos en el servidor civil.	Formación Laboral. Tiene por objetivo capacitar a los servidores civiles, que no conducen a la obtención de grado académico o título profesional (Taller, curso, seminario, curso de especialización, etc.)		Nombre completo de la dependencia al que pertenece el servidor que requiere ser capacitado	Consignar de acuerdo a lo establecido en la Clasificación de Materias de Capacitación: Anexo 4 Directiva Normativa para la gestión del proceso de capacitación en los entes públicos	Consignar en números la cantidad de beneficiarios	Señalar en qué modalidad se debe realizar la capacitación: presencial, semi presencial o virtual	Señalar en qué trimestre del año se debe realizar la capacitación	Señalar la suma del costo aproximado que la entidad debe invertir en la capacitación. Puede ser inscripción, Matrícula, etc.
1	Workshop Design Thinking	Taller	24	Unidad de Comunicación e Imagen Institucional	B8 Comunicaciones	8	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 3,600.00
2	Animación y Motion Graphics con After Effects	Curso	24	Unidad de Comunicación e Imagen Institucional	B8 Comunicaciones	4	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 3,060.00
3	Derecho Administrativo	Especialización	24	Transversal	C1. Asesoría jurídica	10	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 2,250.00
4	Ley de Contrataciones del Estado	Especialización	24	Coordinadores administrativos y asistentes	A3. Contrataciones	20	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 2,200.00
5	Gestión de Archivo y documentación Y Digitalización de documentos	Curso	24	OAC/ DGE-REG	Archivística	5	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 5,000.00
6	Gestión Patrimonial y Contable de los Activos Fijos	Curso Taller	24	Unidad de Contabilidad y Control Previo	A4. Contabilidad	1	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 800.00
7	Cierre Contable y Presupuestario Ejercicio 2018	Curso Taller	24	Unidad de Contabilidad y Control Previo	A4. Contabilidad	3	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 1,500.00
8	Gestión de Indicadores	Curso Taller	24	RHOPPI/LINEA	Formulación de indicadores de recur	20	Presencial	III TRIMESTRE	\$/ 20,000.00
9	Técnicas de entrevistas, assessment center para la selección de personal	Curso Taller	24	Unidad de Recursos Humanos	Evaluación por Competencias	3 (25)	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 10,000.00
10	Cash Management	Curso	24	Unidad de Tesorería	A5. Tesorería y endeudamiento públi	4	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 2,400.00
11	Tributación	Curso	24	Unidad de Tesorería	A5. Tesorería y endeudamiento públi	2	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 1,000.00
12	Mejora y rediseño de procesos	Formación Laboral	24	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	A1. Planeamiento estratégico presupuesto público	4	Presencial	III TRIMESTRE	\$/ 6,000.00
13	Desarrollo de Aplicación Web con JAVA	Curso	24	Oficina de Tecnologías de la Información	E8. Investigación científica y desarrollo tecnológico	2	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 5,200.00
14	Actualización Virtualización VMware 6.0	Curso	24	Oficina de Tecnologías de la Información	E8. Investigación científica y desarrollo tecnológico	5	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 6,000.00
15	Estudios de Calidad Suelos	Curso	24	DEAR	Aplicación de los Estándares de Calidad Ambiental de Suelos.	24	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 10,000.00
16	Análisis de vulnerabilidad ambiental y estimación de riesgos de desastres en la evaluación de impacto	Curso	24	DEAR	Identificación de los aspectos de vulnerabilidad y peligros de origen	24	Presencial	III TRIMESTRE	\$/ 10,000.00
17	Modelamiento ambiental	Curso	24	DEAR	Técnicas y herramientas para el modelamiento de la calidad del aire,	24	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 10,000.00
18	Análisis de Impacto Regulatorio	Curso	24	DGE	D9. Regulación	15	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 2,000.00
19	Actualización de Habilidades comunicativas y comunicación asertiva	Curso	24	Transversal	12. Dirección Estratégica	30	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 6,000.00
20	Evaluación de Impactos Ambientales Sinérgicos	Curso	24	DEIN	DEIN	10	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 5,000.00
21	Métricas de Compensación Ambiental	Curso	24	DEIN	DEIN	6	Presencial	III TRIMESTRE	\$/ 3,000.00
22	Valorización Económica de Impactos Ambientales	Curso	24	DEIN	DEIN	10	Presencial	II TRIMESTRE	\$/ 5,000.00
23	Marco Normativo de Lucha contra la Corrupción	Curso	24	Transversal	B1. Modernización de la gestión pública	150	Presencial/ On Line	II TRIMESTRE	\$/ 6,000.00
24	Ética y Función Pública	Curso	24	Transversal	B1. Modernización de la gestión pública	150	Presencial/ On Line	III TRIMESTRE	\$/ 6,000.00
									\$/ 134,030.00





Anexo N° 5 : Encuesta de Satisfacción

Nombre de la capacitación: _____
 Fecha: _____ Hora: _____
 Nombre del instructor/ proveedor: _____
 Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala.
 Marque sus respuestas con una X.

4 = Total acuerdo

3 = De acuerdo

2 = en desacuerdo

1 = Total desacuerdo

Dimensión	Indicadores	Respuesta			
1. Objetivos y contenidos del Programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso.	1	2	3	4
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso.	1	2	3	4
2. Materiales	c. Los materiales tiene buena presentación y organización.	1	2	3	4
	d. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso.	1	2	3	4
3. Recursos	e. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar mi aprendizaje en el curso	1	2	3	4
4. Instructor	f. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles.	1	2	3	4
	g. El instructor generó un ambiente de participación.	1	2	3	4
	h. El instructor usó eficientemente el tiempo.	1	2	3	4
	i. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes.	1	2	3	4
	j. El instructor evidenció dominio del tema.	1	2	3	4
	k. Me gustaría volver a trabajar con este instructor.	1	2	3	4
5. Metodología	l. El curso ha utilizado una metodología basada en análisis de casos o intercambio	1	2	3	4
	m. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1	2	3	4
6. Duración	n. La duración del curso fue apropiada	1	2	3	4
7. Ambiente de Trabajo	o. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron mi aprendizaje.	1	2	3	4
	p. Los recesos sirvieron para que yo y otros participantes descansemos	1	2	3	4
	q. Pienso aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1	2	3	4
8. Intención de Aplicación	r. Los conceptos, metodologías y herramientas analizadas en el curso, son aplicables a mi trabajo	1	2	3	4
	s. El curso me ha generado algunas ideas que pienso poner en práctica en mi trabajo.	1	2	3	4
	t. Me siento listo o preparado para aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1	2	3	4
	u. Este curso ha aumentado mi seguridad en el tema.	1	2	3	4
	v. Tengo la seguridad que me irá bien cuando aplique lo aprendido en mi trabajo.	1	2	3	4
	w. Dispongo del tiempo necesario para aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1	2	3	4
10. favorabilidad del entorno	x. Dispongo de los recursos necesarios para aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1	2	3	4
	y. Pienso que mi jefe 1 compañeros me pueden apoyar a aplicar lo aprendido en mi trabajo	1	2	3	4
	z. Considero que mi entorno de trabajo favorece la aplicación de aprendizajes.	1	2	3	4
	aa. El curso de capacitación satisfizo mis expectativas y necesidades.	1	2	3	4
11. Percepción Global	bb. Recomendaría este curso a otras personas	1	2	3	4

