



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) *Período 2020 -*



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP ANUALIZADO - 2020

ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL

I. PRESENTACIÓN

El plan de Desarrollo de Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación y se elaboran sobre la base del diagnóstico de necesidades de capacitación de la institución. El PDP se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos generales que la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR emite para guiar a las entidades públicas.

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado periodo 2020 del OSIPTEL, ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, el presupuesto institucional de apertura para el año fiscal 2020 aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 120-PD-OSIPTEL, así como las actividades programadas por los diferentes unidades orgánicas de OSIPTEL señaladas en el Plan Operativo Institucional (POI); entre otros planes o programas institucionales vigentes.

El objetivo principal del PDP es contribuir a la mejora del desempeño de los colaboradores a través del cierre de brechas o fortalecimientos de conocimientos o competencias, a fin de alcanzar el logro de los objetivos institucionales y de esta manera brindar servicios de calidad a los ciudadanos.

I. ANTECEDENTES

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, con la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, cuyo propósito es mejorar el desempeño de los colaboradores a fin de brindar servicios de calidad a los ciudadanos.

Asimismo, con Resolución de Presidencia N° 020-2018-GG/OSIPTEL de fecha 1 de febrero de 2018, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL, de acuerdo a lo establecido en la Directiva arriba señalada.

I. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2020 es de aplicación a todos los colaboradores del OSIPTEL contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 y Decreto Legislativo 1057 - régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

IV. ASPECTOS GENERALES

3.1. Objetivos Estratégicos Institucionales

El OSIPTEL ha establecido siete Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI). Los primeros cuatro objetivos están orientados hacia el usuario de servicios de telecomunicaciones y los siguientes dos objetivos están orientados a cambiar las condiciones internas del OSIPTEL buscando consolidar los niveles de excelencia en la institución y el último objetivo está orientado a la gestión de riesgos de desastres.

Los Objetivos Estratégicos Institucionales son:

- OEI.01 Promover la competencia entre empresas operadoras de servicios de telecomunicaciones
- OEI.02 Mejorar la calidad de los servicios públicos de telecomunicaciones brindada por las empresas operadoras respecto a los estándares establecidos.
- OEI.03 Mejorar la calidad de atención al usuario de los servicios públicos de telecomunicaciones.
- OEI.04 Empoderar a los usuarios de servicios de telecomunicaciones.
- OEI.05 Consolidar la reputación en alta especialización y transparencia
- OEI.06 Consolidar el modelo de excelencia en la gestión institucional
- OEI.07 Implementar la gestión de riesgos de desastres

El Plan de Desarrollo de Personas responde al siguiente marco estratégico:

Objetivo Estratégico General

Consolidar el modelo de excelencia en la gestión institucional.

Objetivo Estratégico Específico

Fortalecimiento de capacidades de los recursos humanos del OSIPTEL.

3.2. Objetivos de la Capacitación 2020

Objetivo 1:

Fortalecer las competencias técnicas, institucionales y específicas de los colaboradores de la institución.

Objetivo 2:

Fortalecer las habilidades directivas y de gestión estratégica de los gerentes, sub gerentes, jefes, coordinadores, asesores y líderes de equipos de la organización

Objetivo 3:

Brindar herramientas que permitan atender las necesidades de capacitación propuestas por la Alta Dirección con la finalidad de fortalecer nuestras políticas de calidad y el adecuado control institucional.



3.3. Misión del OSIPTEL

“Promover la competencia del mercado de telecomunicaciones, calidad de los servicios de telecomunicaciones y el empoderamiento del usuario; de manera continua, eficiente y oportuna”.

3.4. Estructura Orgánica

La Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) mediante Decreto Supremo N° 045-2017-PCM del 14 de abril del 2017 modifica el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del OSIPTEL quedando la estructura orgánica de la siguiente manera:

1. ALTA DIRECCIÓN

Consejo Directivo
Presidencia
Gerencia General

2. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Órgano de Control Institucional

3. PROCURADURÍA PÚBLICA

Procuraduría Pública

4. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Gerencia de Asesoría Legal
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
Gerencia de Comunicación Corporativa

5. ÓRGANOS DE APOYO

Gerencia de Administración y Finanzas
Jefatura de Recursos Humanos
Jefatura de Logística
Jefatura de Finanzas
Jefatura de Recaudación del Aporte
Gerencia de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística

6. ÓRGANOS DE LÍNEA

Gerencia de Políticas Regulatorias y Competencia
Subgerencia de Regulación
Subgerencia Técnica
Subgerencia de Gestión y Normatividad
Subgerencia de Análisis Regulatorio
Subgerencia de Evaluación y Políticas de Competencia
Gerencia de Fiscalización y Supervisión
Subgerencia de Gestión de Supervisión y Fiscalización
Subgerencia de Supervisión de la Calidad de Servicios
Subgerencia de los Derechos del Usuario

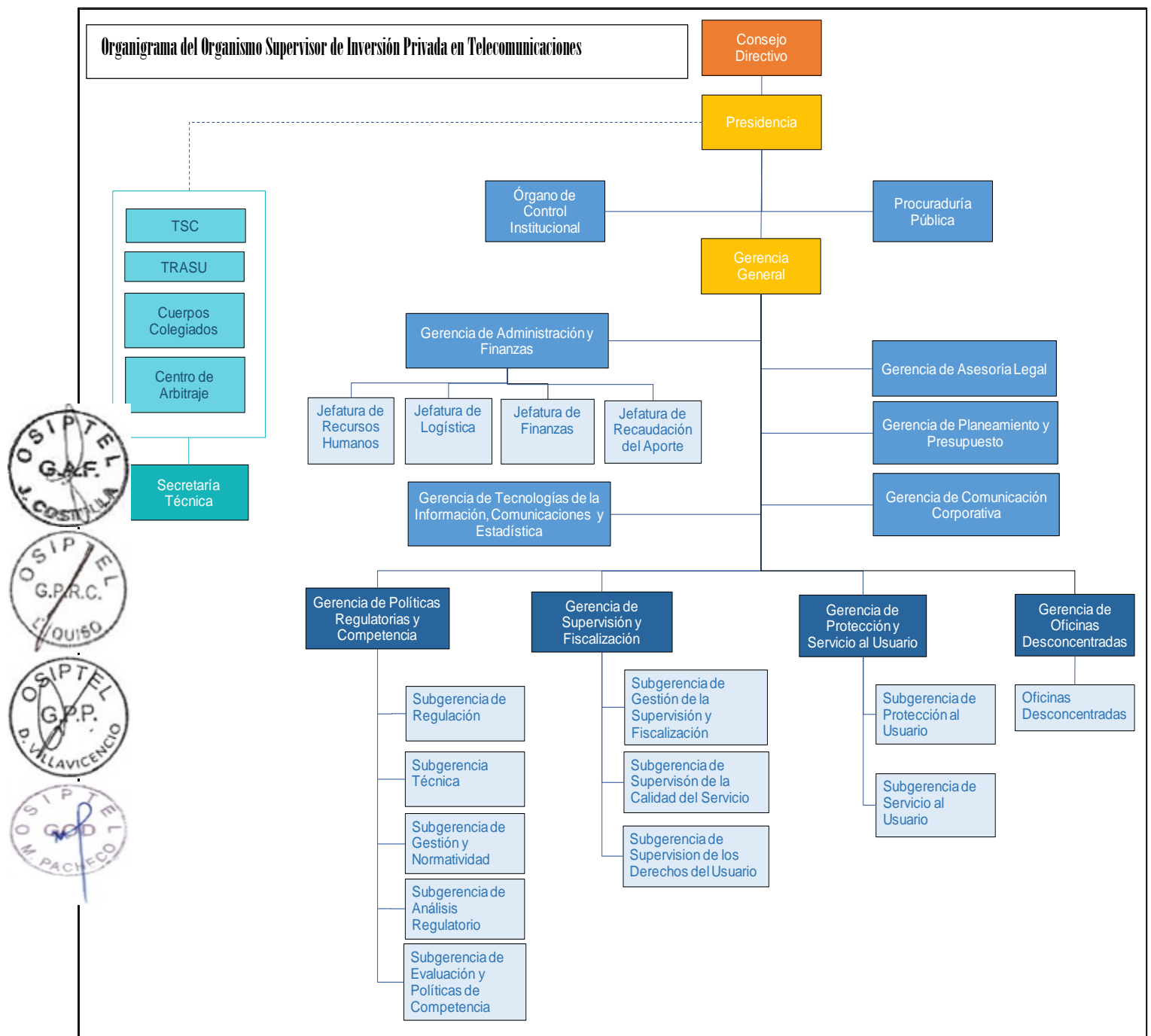


Gerencia de Protección y Servicio al usuario
 Subgerencia de Protección al Usuario
 Subgerencia de Servicio al Usuario
 Gerencia de Oficinas Desconcentradas
 Oficinas Desconcentradas

7. ÓRGANOS COLEGIADOS

Tribunal de Solución de Controversias-TSC
 Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de Usuarios - TRASU
 Cuerpos Colegiados
 Centro de Arbitraje
 Consejo de Usuarios

8. Secretaría Técnica



3.5. Número de Colaboradores

Por Régimen Laboral

D. Leg. 728	D. Leg.1057	Total de Colaboradores
249	193	442

Por Unidad Orgánica

UNIDAD ORGANICA		D. Leg. 728	D. Leg. 1057	TOTAL
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GAF	27	22	49
GERENCIA DE ASESORIA LEGAL	GAL	18	3	21
GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA	GCC	4	7	11
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN	GFS	54	35	89
GERENCIA GENERAL	GG	3	0	3
GERENCIA DE OFICINAS DESCONCENTRADAS	GOD	42	7	49
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GPP	10	6	16
GERENCIA DE POLITICAS REGULATORIAS Y COMPETENCIA	GPRC	34	3	37
GERENCIA DE PROTECCIÓN YB SERVICIO AL USUARIO	GPSU	14	20	34
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADISTICA	GTICE	10	8	18
ORGANO DE CONTROL INTERNO	OCI	3	1	4
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO	PD	3	1	4
PROCURADURIA PUBLICA	PP	3	5	8
SECRETARIA TECNICA	ST	24	75	99
TOTAL		243	193	442



V. RESULTADOS DEL PDP 2019

De la ejecución del PDP 2019 podemos destacar lo siguiente:

- Se observa que hay un nivel de ejecución del 94% de Plan de Desarrollo de personal, lo que significa que se ejecutaron 44 de 47 ejes temáticos programados.
- Se presentó un nivel de ejecución presupuestal del 98.15%.
- Promoviendo el tema de igualdad de género podemos indicar que el 49.85% de los colaboradores capacitados fueron hombres y el 50.15% fueron mujeres.
- Participación por gerencia fue la siguiente:

GERENCIAS	TOTAL COLABORADORES	TOTAL COLABORADORES CAPACITADOS	% DE COLABORADORES CAPACITADOS
GAF	49	35	71%
GAL	21	18	86%
GCC	11	4	36%
GFS	89	60	67%
GG	3	3	100%
GOD	49	34	69%
GPP	16	12	75%
GPRC	37	37	100%
GPSU	34	23	68%
GTICE	18	11	61%
OCI	4	4	100%
PD	4	3	75%
PP	8	7	88%
ST	99	76	77%
	442	325	74%

- El porcentaje de personal capacitado en el 2019 asciende al 74% de total de colaboradores los cuales fueron beneficiados en al menos una actividad de capacitación.
- De las capacitaciones ejecutadas el 57% han sido capacitaciones internas, con lo cual se alcanzó mayor alcance de participación del personal, el 34% han sido capacitaciones externas y el 9% han sido capacitaciones virtuales.
- Se logró un alcance del 87% de los colaboradores de provincia capacitados, nuestro personal de las oficinas desconcentradas fueron beneficiados con capacitaciones presenciales y virtuales.
- Respecto al indicador de eficacia de la capacitación, podemos indicar que se alcanzó el 99% de capacitaciones beneficiosas para la institución. (Colaboradores que obtuvieron notas superiores a 14 puntos)

VI. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

Para el año 2020, el proceso de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación se ha desarrollado a través de la recolección, identificación y priorización de necesidades de capacitación propuestas por las diferentes unidades orgánicas de la institución, comités y/o grupos de trabajo los mismos que han sido relacionados con:

- Plan Estratégico Institucional
- Objetivos estratégicos
- Metas de las Gerencias
- Reglamento de Organización y Funciones
- Informes de Auditoria Interna
- Informes de Comités, Equipos de Trabajo, auditorias, entre otros
- Perfil de Competencias de los puestos.

La información obtenida de los instrumentos de gestión y la información proporcionada por las diferentes unidades orgánicas y otros, se estructuró en la matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (Se adjunta de manera virtual) conforme a la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" de SERVIR aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

La consolidación y sistematización de los requerimientos de capacitación presentados fueron evaluados por el Comité de Planificación de la capacitación teniendo en cuenta los siguientes criterios de pertinencia: beneficio de la acción de la capacitación, alcance, funciones y objetivos de capacitación para su próxima validación.

Asimismo, para la priorización de las capacitaciones se tomó en cuenta los siguientes ejes temáticos alineados al Plan Operativo Institucional:

N° Producto/ Gerencia	Actividad POI 2020	Ejes Temáticos	Justificación
Competencia, Calidad, Usuarios	Gestionar la implementación de las nuevas políticas de Usuarios, Calidad y Competencia para el logro de los objetivos institucionales	Habilidades Directivas	Fortalecer las habilidades de desarrollo, liderazgo, resolución de conflictos, manejo del tiempo, comunicación efectiva y gestión administrativa, con la finalidad de llevar a cabo la serie de iniciativas planteadas para el logro de los objetivos institucionales.
Usuarios	-Analizar la información brindada por los sistemas de reclamos en primera instancia de las empresas operadoras y proponer acciones correctivas que se ameriten.	Big Data, Business Intelligence y Data Analytics	Fortalecer las habilidades de explotar una gran cantidad de datos (estructurados y no estructurados) para poder profundizar el nivel de análisis y por consecuencia, tomar mejores decisiones de política.
Usuarios	-Gestionar el desarrollo del estudio sobre nivel de satisfacción del usuario de telecomunicaciones y sobre el nivel de conocimiento de los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones, a través de una encuesta -Realizar encuesta sobre calidad de atención del servicio de orientación del OSIPTEL	Análisis de datos estadísticos (Data Analysis & Statistics)	Incrementar el conocimiento de la realidad a partir de técnicas inferenciales más adecuadas para interpretar mejor los resultados y proponer soluciones de mejora.
Usuarios	Evaluar las herramientas digitales que brindan información relevante a los usuarios y formular mejoras.	Ingeniería de Software	Fortalecer las capacidades para bosquejar un proyecto, desarrollar el software, llevar a cabo un ensayo para comprobar su funcionamiento correcto y ponerlo en funcionamiento.
Usuarios	Gestionar la implementación de la Tercera Fase del RENTESEG	Evaluación y gestión de proyectos	Fortalecer las capacidades de seguimiento y control que permitan comprobar que el proyecto evoluciona conforme al plan diseñado, así como detectar amenazas y oportunidades para tomar las decisiones oportunas en cada momento.

Nº Producto/ Gerencia	Actividad POI 2020	Ejes Temáticos	Justificación
Competencia, GAL, Usuarios	-Evaluar la regulación/desregulación de ciertos servicios. -Modificación del Reglamento de Calidad, TUO de Condiciones de Uso, Norma de Requerimientos de Información Periódica, Reglamento de Cobertura y Reglamento de Portabilidad	Derecho en entorno digital	Fortalecer el conocimiento en cuanto al derecho digital y las nuevas tecnologías, con la finalidad de enfrentar los retos del sector.
Usuarios	Gestionar con empresas operadoras la atención de solicitudes de los usuarios (de acuerdo a demanda)	Comunicación asertiva y efectiva	Fortalecer las habilidades de los colaboradores para hacerse entender y cumplir los objetivos que se propongan para transmitir conocimiento. Esto teniendo en cuenta los diferentes tipos de público a los que se dirige.
Competencia, Calidad, Usuarios	Productos de VIC (Calidad: 6, Usuarios:7; Competencia:14)	Inteligencia Artificial (Machine learning)	Adquirir los conocimientos técnicos necesarios para liderar proyectos de Inteligencia Artificial (IA) desde un punto de vista técnico y gerencial (desarrollando perfiles que sepan conectar diferentes áreas de negocio y prácticas tecnológicas).
Competencia, Calidad, Usuarios	Productos de VIC (Calidad: 6, Usuarios:7; Competencia:14)	Evaluación de impacto	Contribuir a la toma de decisiones a través del análisis de la efectividad de los proyectos y/o intervenciones que se hayan llevado a cabo.
Competencia, Calidad, Usuarios	Productos de VIC (Calidad: 6, Usuarios:7; Competencia:14)	Programación en Android básico	Adquirir conocimiento técnico sobre los patrones de diseño y buenas prácticas que permitirán desarrollar aplicaciones sostenibles y con un adecuado rendimiento en el tiempo.
Competencia, Calidad, Usuarios	Retroalimentar a las empresas operadoras sobre los hallazgos detectados en las actividades sobre materia de usuarios	Presentaciones de alto impacto (curso práctico)	Adquirir habilidades para realizar presentaciones persuasivas y atractivas que permitan difundir de manera correcta el conocimiento. Todo ello considerando la estructura del mensaje, análisis de audiencia, tipos de público, técnicas de expresión verbal y no verbal, etc.
GPP	Monitoreo y acompañamiento de la ejecución del Plan de Gobierno Digital del OSIPTEL	Metodologías ágiles para la innovación	Adquirir capacidades y competencias para adaptar las formas de trabajo a las necesidades del proyecto, de manera que permitan garantizar el desarrollo oportuno de los proyectos considerando las expectativas.
GPP	Verificar técnicamente los procesos priorizados rediseñados (Clúster 1)	Inteligencia de Procesos	Fortalecer el conocimiento de los colaboradores en cuanto a la gestión por procesos para que se pueda advertir el papel que deben cumplir en toda la cadena, así como entender la relación entre los diferentes procesos de la Institución.
GAF-RRHH	-Implementar un programa de Coaching / Mentoring -Implementar un Programa de pasantías internas	Coaching y trabajo en equipo	Considerando la relevancia de los proyectos en cartera del OSIPTEL, es importante mejorar las potencialidades de las personas en su rol laboral.
GAF-RRHH	Desarrollo de Campaña para Vincular emocionalmente al colaborador con la gestión de cultura organizacional	Comunicación asertiva y efectiva	Fomentar la productividad y mantener relaciones laborales sólidas a todos los niveles de la Institución.
GCC	-Elaborar el Plan Estratégico de Comunicaciones 2020, que incluye planes por cada stakeholder. -Desarrollar campaña de mantenimiento del posicionamiento de las funciones del OSIPTEL durante todo el año	Gestión de la comunicación corporativa: Comunicación en situaciones de crisis	Conocer y planificar las actuaciones y decisiones a tomar ante las posibles crisis ya que estas pueden gestionarse teniendo en cuenta que "siempre será mejor disponer de un plan de comunicación de crisis, sin crisis, que una crisis sin plan".
Todas las gerencias	Emitir documentos para diferente tipo de público (resoluciones, informes, productos de VIC, presentaciones, cartas y/o cualquier otro documento oficial)	Redacción eficaz	Fortalecer la capacidad de redactar de manera que se logre el propósito de lo que se solicita. Esto implica pensar en quién va dirigido, cuál es su objetivo, ser conciso y evitar (en la medida de lo posible) el uso de tecnicismos.

La satisfacción de este conjunto de necesidades de capacitación contribuirá a fortalecer, incrementar y, en algunos casos, adquirir competencias necesarias para un mejor desempeño en el cumplimiento de los planes operativos y estratégicos de la institución.

Las acciones de capacitación programadas serán organizadas por ejes temáticos y se desarrollarán a través de cursos, talleres o programas de especialización.

VII. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2020

Las capacitaciones se pueden dar en diferentes niveles, que va desde la inducción institucional, pasando por acciones de capacitación preventivas / correctivas y otras de desarrollo, todas ellas enmarcadas en la normatividad emitida por SERVIR.

Capacitación Nivel 1: Inducción Institucional

Con la finalidad de facilitar la adaptabilidad en el puesto y la integración del nuevo colaborador a la cultura del OSIPTEL, se tiene previsto rediseñar el Programa de Inducción General (Institucional) y Específica en el puesto, para lo cual se incluirán mayores contenidos y ampliará la información a fin de lograr un conocimiento cabal de sus funciones y de la Institución. Es preciso indicar que desde el 2015 se realiza la Inducción a los colaboradores de provincia, a través de una Plataforma Virtual.

Capacitación Nivel 2: Preventivo / Correctivo

En este nivel, la capacitación está orientada a disminuir las brechas de desempeño actual y el esperado así como otras aquellas identificadas por los Comités, Comisiones, Equipos de Trabajo u otros a fin de mejorar el desempeño institucional.

Capacitación Nivel 3: Desarrollo

En este nivel se busca la especialización y profundización de las competencias y conocimientos de los colaboradores, para ello se realizarán actividades de capacitación colectivas, lo cual permitirá una mayor cobertura y reducción de costos.

A continuación, se presenta un resumen de la cantidad de actividades programadas de acuerdo al alcance de los objetivos:

Objetivo 1:

Fortalecer las competencias técnicas, institucionales y específicas de los colaboradores de la institución.

N°	CAPACITACIONES TÉCNICAS
1	SIAF
2	DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECLAMO
3	CONTRATACIONES DEL ESTADO (EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)
4	OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
5	DESARROLLO DE APLICACIONES ANDROID
6	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTION PUBLICA

N°	CAPACITACIONES TÉCNICAS
7	CURSO DE SEGUROS
8	ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES
9	MICROSOFT PROYECT
10	CAPACITACIÓN EN TEORÍA ECONÓMICA PARA IMPONER SANCIONES ENFOCADO EN CASOS PRÁCTICOS
11	ANÁLISIS DE JURISPRUDENCIA Y PRECEDENTES
12	EVALUACIÓN DE IMPACTO - NIVEL INTERMEDIO
13	CURSO INGENIERÍA DE SOFTWARE
14	KOHA (NIVEL ADMINISTRADOR) Y SISTEMAS INTEGRADOS PARA BIBLIOTECAS
15	CONTRATACIONES DEL ESTADO
16	FUNDAMENTOS DE LAS TELECOMUNICACIONES PARA NO ESPECIALISTAS
17	INTEGRANDO OKR, BSC Y SCRUM
18	LEAN Y SIX SIGMA
19	ARCGIS I: INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA + ARCGIS II: HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADES SIG
20	BUSINESS INTELLIGENCE BIG DATA DATA WAREHOUSING
21	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA
22	ANÁLISIS DE PERFORMANCE EN REDES DE TELECOMUNICACIONES FIJAS / MÓVILES
23	ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA DE SERVIDORES WINDOWS SERVER
24	DERECHO CONSTITUCIONAL ECONOMICO Y EMPRESA
25	CURSO DE MICROSOFT EXCEL. NIVELES INTERMEDIO / AVANZADO
26	CURSO DE COMUNICACIONES INALÁMBRICAS
27	DERECHO DE CONSUMIDOR

Objetivo 2:

Fortalecer las habilidades directivas y de gestión estratégica de los gerentes, sub gerentes, jefes, coordinadores, asesores y líderes de equipos de la organización

N°	CAPACITACIONES - HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
1	PADE DE ADMINISTRACION
2	PROGRAMA DE ADMINISTRACION (DENTRO DE LA SEMANA)
3	TRANSFORMACION DIGITAL / GOBIERNO DIGITAL
4	INNOVACIÓN ESTRATÉGICA



Objetivo 3:

Brindar herramientas que permitan atender las necesidades de capacitación propuestas por la Alta Dirección con la finalidad de fortalecer nuestras políticas de calidad y el adecuado control institucional.

N°	CAPACITACIONES - POLITICAS DE CALIDAD, CONTROL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO
1	INTERPRETACIÓN Y FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015
2	ETICA E INTEGRIDAD EN LA GESTION PUBLICA
3	AUDITOR INTERNO ISO/IEC27001 Y CONTROLES
4	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO
5	EQUIDAD Y GENERO
6	PREVENCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ENTIDADES PUBLICAS

En anexos 1, 2 y 3 respectivamente se incluye la Matriz PDP el cual detalla las acciones contempladas por cada grupo de capacitaciones.

VIII. FINANCIAMIENTO

El financiamiento requerido para la ejecución de las actividades de capacitación propuestas se encuentra previsto en el presupuesto institucional de apertura para el año fiscal 2020 que asciende a S/. 500,000.00 el cual cubrirá gastos directos e indirectos.

Se precisa que se han planificado acciones de capacitación con Costo Cero lo cuales serán dictados por profesionales especialistas con experiencia docente que laboran dentro de la institución. Asimismo se promoverá la realización de convenios interinstitucionales el cual nos permita establecer una estrategia conjunta de colaboración mutua entre las universidades u otros centros de enseñanza para aunar esfuerzos a fin de lograr el fortalecimiento de capacidades de los colaboradores.

Comité de Elaboración del PDP

ANEXO 1: CAPACITACIONES TÉCNICAS



MATRIZ PDP
CAPACITACIONES TÉCNICAS

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
1	GAF / OCI	TESORERA, ESPECIALISTAS Y ANALISTAS DE FINANZAS AUDITOR	Marcela Antunez, Sofía Aquino, Jessica Daza, Ruth Guevara, Miguel Centurión, Gladys Zamora, Lidiana Yaranga, Williams Bernabé, Christian Huaman y Jorge Alakawa Alex Jaminton Falcón Quiroz,	A5	SIAF	FORMACIÓN LABORAL	SEMINARIO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/6,000.00	
2	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	G4	DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECLAMO	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II, III Y IV TRIMESTRE	S/0.00	
3	GAF	ESPECIALISTA EN LOGISTICA	Magaly Paredes Pérez, Mayra Miranda Saldaña, Juan Carlos Ancajima, Giannina Cubas Landa, Oranna Muñoz Hernández, Rosemary López Gonzales, Edith Juro Guzmán, Jorge Perleche García	A3	CONTRATACIONES DEL ESTADO (EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/34,400.00	
	JAF / PP	ASISTENTES, ANALISTAS, JEFATURA	YULIANA ENRIQUEZ G. DAYSI JUAREZ T. EDUARDO CUEVA M. MARIELLA MIRANDA P. JHULY LUNA OLMOS, L. GUTIERREZ, E, MUGUERZA	F2	OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/12,500.00	
	TICE	ANALISTAS DE SISTEMAS	Miguel Gabriele Rony Valdiviezo Oscar Vasquez Estefany Quinteros Edgar Aylas	D8	DESARROLLO DE APLICACIONES ANDROID	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/9,000.00	
	3AF	CORDINADORA LEGAL	MARIA MERCEDES HUAMBACHANO SANTIBÁÑEZ	B1	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	PROGRAMA ESPECIALIZADO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/7,500.00	
	3AF	ANALISTAS ASISTENTES	Angel Rosales Rodriguez, Mario Ramirez Martinez Edwin Garibay Gamboa Silvia Peña Salazar	B7	CURSO DE SEGUROS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/10,000.00	



MATRIZ PDP
CAPACITACIONES TÉCNICAS

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
8	GTICE	ANALISTAS DE SISTEMAS	Gino Espinoza Ignacio Koike Manolo Moscoso	B3	ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/7,500.00	
9	GSF	SUPERVISORES SUPERVISORES ESPECIALISTAS	Javier Paredes/Marcos Zacarías/Manuel Muñoz/José Castro/Percy Puray/Lucía Valenzuela/Luis Pacheco/Javier Yogui/Carlos Montenegro/José Romero/Javier Hidalgo/Victor Tineo/Guicela Trinidad	D8	MICROSOFT PROYECT	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/6,500.00	
10	ST - TRASU	Coordinadora de Procedimientos Sancionadores Especialista Legal	Laura Ramos Meneses Adeli Romero Calle Victor Plasencia Daphne Angulo Avila Martha Ruiz G.	C3	CAPACITACIÓN EN TEORÍA ECONÓMICA PARA IMPONER SANCIONES ENFOCADO EN CASOS PRÁCTICOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/4,500.00	
		PROCURADOR ADJUNTO /ANALISTA LEGAL/ ESPECIALISTA LEGAL	VARIOS	C2	ANALISIS DE JURISPRUDENCIA Y PRECEDENTES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO O DIPLOMADO	C1	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/3,000.00	
	GOD	Especialista Económico / Analista Económico / Analista de Centro de Orientación / Analista de atención al usuario / Asistente Económico	Mayorca Perez, Dante / Ramos Cotrina, César / Conislla Álamo, Alain / Walde Ordoñez, Felix / Noguni Santiago, Luis	D1	EVALUACIÓN DE IMPACTO - NIVEL INTERMEDIO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II Trimestre	S/2,550.00	
		SUPERVISOR ESPECIALISTA / SUPERVISOR	Marco Zacarías	B3	CURSO INGENIERÍA DE SOFTWARE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/1,780.00	
		ENCARGADA DE BIBLIOTECA	JAQUELINE GUTIERREZ	E7	KOHA (NIVEL ADMINISTRADOR) Y SISTEMAS INTEGRADOS PARA BIBLIOTECAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/500.00	



MATRIZ PDP
CAPACITACIONES TÉCNICAS

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
15	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	A3	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	0	
16	GAF / GSF	ASISTENTES, ANALISTAS, ESPECIALISTAS, COORDINADORES, JEFATURAS, ASISTENTE LEGAL, ANALISTA LEGAL	VARIOS	B3	FUNDAMENTOS DE LAS TELECOMUNICACIONES PARA NO ESPECIALISTAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	0	
17	GPP	ASISTENTE DE PLANEAMIENTO / ANALISTA DE PLANEAMIENTO / ESPECIALISTA DE PLANEAMIENTO	LUCILA GABRIELA SAAVEDRA CASTRO ROSA LUZ ZELAYA SALVADOR SONIA ANGÉLICA CHACÓN AYBAR	B1	INTEGRANDO OKR, BSC Y SCRUM	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/6,000.00	
	iPP	Especialista en Gestión de Procesos	JESSIKA MÁRQUEZ OPPE	B1	LEAN Y SIX SIGMA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/4,700.00	
	isf	SUPERVISOR / SUPERVISOR ESPECIALISTA	Roberto Andrade/Jorge Tafur/Pedro cribillero/Fredy Chalco/Jose Castro	D8	ARCGIS I: INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA + ARCGIS II: HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADES SIG	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/3,750.00	
	RC / ICE / SF	TRANSVERSAL	VARIOS	B3	BUSINESS INTELLIGENCE BIG DATA DATA WAREHOUSING	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II Trimestre	S/20,000.00	
	PRC	ESPECIALISTA EN FINANZAS / ANALISTA ECONÓMICO	PADILLA TRUJILLO MARVIN / CASTILLO LUNA ANNA	A4	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II Trimestre	S/4,000.00	



MATRIZ PDP
CAPACITACIONES TÉCNICAS

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
22	GSF	SUPERVISOR / SUPERVISOR ESPECIALISTA	Percy Puray/Samuel Jurado/Daynis Tito/Pedro Cribillero/Jorge Tafur/Guillermo Pulido/Jose Castro/Freddy Chalco	B3	ANÁLISIS DE PERFORMANCE EN REDES DE TELECOMUNICACIONES FIJAS / MÓVILES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III y IV TRIMESTRE	S/32,000.00	
23	GTICE	ANALISTA DE SISTEMA	Gino Espinoza Ignacio Koike Manolo Moscoso	B3	ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA DE SERVIDORES WINDOWS SERVER	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/10,500.00	
24	GAL	ABOGADO ESPECIALISTA	PABEL CAMERO CUSIHUALPA,	C1	DERECHO CONSTITUCIONAL ECONOMICO Y EMPRESA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/3,012.60	
	ARIOS	TRANSVERSAL	ARIOS	J5	CURSO DE MICROSOFT EXCEL NIVELES INTERMEDIO / AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/20,000.00	
	GSF	TRANSVERSAL	ARIOS	D8	CURSO DE COMUNICACIONES INALÁMBRICAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL VIRTUAL	III TRIMESTRE	S/33,000.00	
	GPSU	TRANSVERSAL	ARIOS	G4	DERECHO DE CONSUMIDOR	FORMACIÓN LABORAL	PROGRAMA ESPECIALIZADO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III Trimestre	S/25,000.00	



ANEXO 2:
CAPACITACIONES: HABILIDADES DIRECTIVAS
Y GESTION ESTRATÉGICA



MATRIZ PDP

- CAPACITACIONES: HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN ESTRATÉGICA -

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
1	GG	SUB GERENTES	HAYINE GUZUKUNA MANUEL MUÑOZ ROCIO OBREGON	B4	PADE DE ADMINISTRACION	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/53,370.00	
2	GG	JEFE GERENTE	VILMA ANDRADE ROSARIO DONGO LENNIN QUISO	B4	PROGRAMA DE ADMINISTRACION (DENTRO DE LA SEMANA)	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/62,475.00	
	PP	TRANSVERSAL	ARIOS	D8	TRANSFORMACION DIGITAL GOBIERNO DIGITAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/40,000.00	S/3,762.40
	PP ICE	TRANSVERSAL	ARIOS	B2	INNOVACIÓN ESTRATÉGICA	FORMACIÓN LABORAL	PROGRAMA ESPECIALIZADO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/30,000.00	



ANEXO 3:
CAPACITACIONES:
POLITICAS DE CALIDAD, CONTROL
Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO



MATRIZ PDP
CAPACITACIONES POLITICAS DE CALIDAD, CONTROL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
1	GPP	TRANSVERSAL	VARIOS	B5	INTERPRETACIÓN Y FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/12,500.00	
2	GTFE	TRANSVERSAL	VARIOS	J4	ETICA E INTEGRIDAD EN LA GESTION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/0.00	
3	VARIOS	TRANSVERSAL	Todas las Gerencias (GSF, GPRC, GTICE, GAL, GPSU, GAF, GPP)	B5	AUDITOR INTERNO ISO/IEC27001 Y CONTROLES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/16,000.00	
4	GTICE	ANALISTA DE SISTEMA	Gino Espinoza Manolo Moscoso	B5	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/4,200.00	
5	TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	VARIOS	J1	EQUIDAD Y GENERO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C2	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/5,000.00	
6	TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	VARIOS	J5	PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ENTIDADES PUBLICAS	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C2	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/5,000.00	

