



Resolución Directoral

Nº 076 - 2015 DE/ENAMM

Callao, 27 MAR. 2015

Visto, el memorándum Nº 117-B -2015/PER de fecha 27 de marzo del 2015 de la Jefa de la Sección de Personal y;

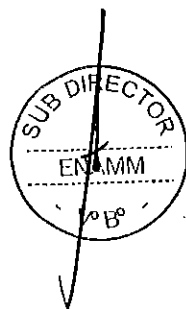
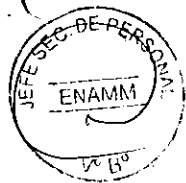
CONSIDERANDO:

Que, por disposición de la Ley Nº 26882, se incorpora a la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" al Sector Defensa como un Organismo Público Descentralizado, manteniendo su personería jurídica y autonomía administrativa y económica, sujetando su accionar a la política general que establezca el Sector Defensa, en coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en cuanto corresponda.

Que mediante Decreto Supremo Nº 070 -DE-SG de fecha 30 de diciembre de 1999, se aprueba la Organización y Funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" y por Resolución Ministerial Nº 516-DE/SG de fecha 03 de abril del 2001; se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".

Que, mediante Resolución Directoral Nº 118-2014 DE/ENAMM de fecha 30 de abril del 2014; se resuelve aprobar el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2014-2020 "Hacia el Cincuentenario" de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" -ENAMM, instrumento de gestión que tiene como Objetivo Específico; "Fortalecer la gestión de recursos humanos, tecnológicos, infraestructura y financieros" siendo la estrategia para ello; contar con recursos humanos calificados, para ello se tiene como línea de acción el programar capacitaciones y actualizaciones al personal.

Que, con fecha 04 de julio del 2014 se publicó la Ley Nº 30057 - Ley de Servicio Civil; dispositivo legal que tiene como objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan



servicio en las entidades públicas del Estado y mediante Decreto Supremo N° 040-2014 PCM; se aprueba su reglamento, en la cual se regula lo concerniente al subsistema: Gestión del Desarrollo y la Capacitación; que contiene políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores, y en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional. Los procesos que se consideran dentro de éste subsistema son; Capacitación y Progresión en la Carrera.

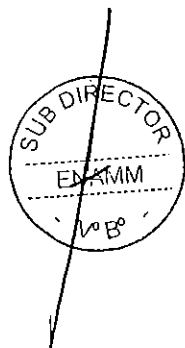
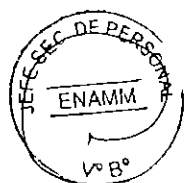
Asimismo la Ley en mención en el Capítulo III De la Gestión del Rendimiento y la Evaluación de Desempeño en su artículo 26 en su penúltimo párrafo se establece:

"Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que haga sus veces, desarrollan actividades de capacitación para atender los casos del personal evaluado en la categoría del personal de rendimiento sujeto a observación, que garantice un proceso adecuado de formación laboral, en los seis (06) meses posteriores a la evaluación".

Que mediante Resolución Directoral N° 072-2014 de fecha 28 de marzo del 2014; la entidad dispuso conformar la Comisión de Tránsito al Régimen de Servicio Civil de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"; con la finalidad de dar inicio al proceso de Implementación de la Ley Servir, en cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 160-2013 SERVIR/PE que aprueba los lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen de Servicio Civil.

Que, es en ese sentido resulta necesario aprobar el Plan de Capacitación Anual de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", así como el cumplimiento de los procesos de Gestión Administrativo (P32) Administración del Personal, Capacitación y Bienestar Administrativo, cláusulas 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 6.2, 8.2.3, 8.4, 8.5 de la Norma ISO 9001:2008 – Sistema de Gestión de Calidad.

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo prevista en el inciso (j) del artículo 08° de la organización y funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" aprobado mediante Decreto Supremo N° 070-DE/SG de fecha 30 de diciembre de 1999 y con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica.



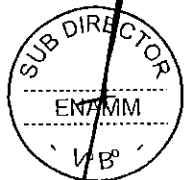
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR con eficacia anticipada al 30 de enero del 2015; el Plan Anual de Capacitación de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" ENAMM, que consta de 25 folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina de Promoción Institucional, la difusión, promoción y publicación del Plan Anual de Capacitación en el portal institucional de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".

Regístrese, comuníquese y archívese.

Capitán de Navío
Director de la Escuela Nacional de
Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"
Fernando Manuel VALERIANO -FERRER González
04838233



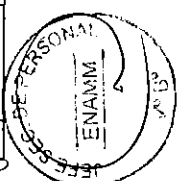
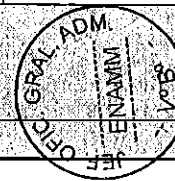
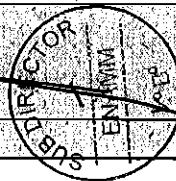
PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CURSOS	FECHA INICIATIVA N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		MATERIA	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DE CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDORES
				INTERNA	EXTERNA						
1	DIRECCIÓN	DOCTORADO EN CIENCIAS MARÍTIMAS	1	X		FERNANDO VALERIANO-FERRER GONZALEZ	UNIDAD DE POST GRADO DE LA ENAMM	S/ 0,00	PROFUNDIZAR, ENRIQUECER LOS CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR CAPACIDADES PARA LA INVESTIGACIÓN EN EL ÁMBITO MARÍTIMO. A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN EL DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES RELACIONADAS AL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- PARTICIPACIÓN EN LA CREACIÓN DE PROGRAMAS Y ESPECIALIDADES EDUCATIVAS DEL ENTORNO MARÍTIMO.	SE MEJORA LA PERCEPCIÓN DEL INVOLUCRAMIENTO DE LA ALTA DIRECCIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. DIMENSION DE ROL DE JEFE. FACTOR ESTILO DE DIRECCIÓN. (DE 40% A 85%)
		PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	1	X		EDUARDO IBRAHIM COCHELLA MALDONADO	ENAMM	S/ 0,00	BRINDAR UNA VISIÓN MACRO PERSPECTIVA, SEÑALANDO LOS OBJETIVOS CENTRALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO RECONOCIENDO LOS PRINCIPIOS ACQUIRIDOS EN LA VISIÓN, PLANIFICACIÓN Y LA COMUNICACIÓN INTERDISCIPLINARIA, QUE LE PERMITA A LA ORGANIZACIÓN OBTENER LOGROS SINÉRGICOS.	1.- MEJOR DESEMPEÑO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN, REALIZANDO UNA GESTIÓN MÁS EFICIENTE E AJUSTADA A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR PLANIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERDISCIPLINARIA. 3.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	N° DE TALLERES EJECUTADOS / N° DE TALLERES PROGRAMADOS
		DIPLOMADO EN DOCENCIA EDUCATIVA	1		X	HUGO HAROLD VALLE IGLESIAS		S/ 3.000,00	DESARROLLAR COMPETENCIAS PARA EL DISEÑO, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN, INVESTIGACIÓN Y MEJORA DE SU PRÁCTICA DOCENTE, A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN EL DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN SU CONDICIÓN DE SUB-DIRECTOR DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- PARTICIPACIÓN EN LA CREACIÓN DE PROGRAMAS Y ESPECIALIDADES EDUCATIVAS DEL ENTORNO MARÍTIMO.	% DE AVANCE DE ELABORACIÓN DE SUSTENTO TÉCNICO ACADÉMICO DE PROGRAMAS Y ESPECIALIDADES NUEVAS
2	SUBDIRECCIÓN	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN EJECUTIVA	9 HORAS		X	MIRIAM CASTILLO ROJAS	ACEN PERÚ	S/ 213,00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y ACTAS, MEJORAR QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN FORMA, A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN EL DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN SU CONDICIÓN DE SUBDIRECCIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACIÓN Y/O REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA. 2.- REDUCCIÓN DE ERRORES DENTRO DE LA REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN. NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN. NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA - SEAN+ (INFIN/INFIN) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN EJECUTIVA	9 HORAS		X	PRISCILA BASTOS PANDURO	ACEN PERÚ	S/ 213,00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y ACTAS, MEJORAR QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN FORMA, A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN EL DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN SU CONDICIÓN DE SUBDIRECCIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACIÓN Y/O REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA. 2.- REDUCCIÓN DE ERRORES DENTRO DE LA REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN. NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN. NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA - SEAN+ (INFIN/INFIN) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA PORTUARIA Y PESQUERA	15 MESES	X		ALEXA PERERA ESTEVES	ENAMM	S/ 0,00	POTENCIAR SUS CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE EMPRESAS E INSTITUCIONES RELACIONADAS AL ÁMBITO MARÍTIMO, PORTUARIO Y PESQUERO, A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN EL DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN SU CONDICIÓN DE JEFE DE FORMACIÓN NAVAL.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	MEJORA DE LA PERCEPCIÓN EN LA DIMENSIÓN DE ROL DE JEFE. FACTOR ESTILO DE DIRECCIÓN.
						ANGELO RODRIGUEZ GAMARRA	ENAMM	S/ 0,00	POTENCIAR SUS CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE EMPRESAS E INSTITUCIONES RELACIONADAS AL ÁMBITO MARÍTIMO, PORTUARIO Y PESQUERO, A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN EL DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN SU CONDICIÓN DE JEFE DE FORMACIÓN NAVAL.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	MEJORA DE LA PERCEPCIÓN EN LA DIMENSIÓN DE ROL DE JEFE. FACTOR ESTILO DE DIRECCIÓN.
						QUILIANO IGUERRE LLANOS			POTENCIAR SUS CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE EMPRESAS E INSTITUCIONES RELACIONADAS AL ÁMBITO MARÍTIMO, PORTUARIO Y PESQUERO, A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN EL DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN SU CONDICIÓN DE JEFE DE FORMACIÓN NAVAL.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	MEJORA DE LA PERCEPCIÓN EN LA DIMENSIÓN DE ROL DE JEFE. FACTOR ESTILO DE DIRECCIÓN.
						RUTH ORTIZ ALMON	ACEN PERÚ	S/ 213,00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y ACTAS, MEJORAR QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN FORMA, A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN EL DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN SU CONDICIÓN DE SUBDIRECCIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACIÓN Y/O REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA. 2.- REDUCCIÓN DE ERRORES DENTRO DE LA REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN. NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN. NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA - SEAN+ (INFIN/INFIN) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	LEA	CEROS	HORA ORIENTADA EN TIEMPO DE SITUACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DEL CEROS	INDICADORES	INDICADORES COMO ASISTENTES
					INTERNA	EXTERNA						
3		ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN ESCRITA	9 HORAS	1		X	NORMA LIZ GAMARRA LANDO	ENAMMM	S/ 0,00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y AYUDAS MEMORIA QUE ELABORA TANTO EN CONTRIBUCION COMO EN REDACCION Y SINTAXIS, ASÍ COMO EL REPUESTO DE NORMAS DE REDACCION Y SINTAXIS EN SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACIÓN Y/O REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA. 2.- REDUCCIÓN DE ERRORES Y/O FALGAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA: PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA: PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = "XENAM" (INF=INF/NIN) * 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		ACTUALIZACIÓN EN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	TRES MESES									
		TRABAJO EN EQUIPO	UNA HORA									
3							NORMA LIZ GAMARRA LANDO	ENAMMM	S/ 0,00	1.- MAYOR PLANTEAMIENTO Y COMUNICACIÓN INTERDISCIPLINARIA. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR MANEJO ADECUADO DE LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, PUDIENDO HACER USO DE TODOS LOS COMPLEMENTOS DISPONIBLES. 2.- REDUCCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO AL REALIZAR TEXTOS, CUADROS Y/O PRESENTACIONES EN OFICINA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA: INVENTARIO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA: INVENTARIO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = "XENAM" (INF=INF/NIN) * 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
3							NORMA LIZ GAMARRA LANDO	ENAMMM	S/ 0,00	1.- MAYOR PLANTEAMIENTO Y COMUNICACIÓN INTERDISCIPLINARIA. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR MANEJO ADECUADO DE LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, PUDIENDO HACER USO DE TODOS LOS COMPLEMENTOS DISPONIBLES. 2.- REDUCCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO AL REALIZAR TEXTOS, CUADROS Y/O PRESENTACIONES EN OFICINA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA: INVENTARIO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA: INVENTARIO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = "XENAM" (INF=INF/NIN) * 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
3							NORMA LIZ GAMARRA LANDO	ENAMMM	S/ 0,00	1.- MAYOR PLANTEAMIENTO Y COMUNICACIÓN INTERDISCIPLINARIA. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR MANEJO ADECUADO DE LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, PUDIENDO HACER USO DE TODOS LOS COMPLEMENTOS DISPONIBLES. 2.- REDUCCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO AL REALIZAR TEXTOS, CUADROS Y/O PRESENTACIONES EN OFICINA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA: INVENTARIO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA: INVENTARIO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = "XENAM" (INF=INF/NIN) * 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
3							NORMA LIZ GAMARRA LANDO	ENAMMM	S/ 0,00	1.- MAYOR PLANTEAMIENTO Y COMUNICACIÓN INTERDISCIPLINARIA. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR MANEJO ADECUADO DE LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, PUDIENDO HACER USO DE TODOS LOS COMPLEMENTOS DISPONIBLES. 2.- REDUCCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO AL REALIZAR TEXTOS, CUADROS Y/O PRESENTACIONES EN OFICINA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA: INVENTARIO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA: INVENTARIO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = "XENAM" (INF=INF/NIN) * 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.

DIRECCIÓN DE
DEPT. DE



PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CÍRCULO	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y TIPO DE SERVICIO	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN \$.	OBJETIVO DE CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MENOS
					INTERNA	EXTERNA						
3	DIRECCIÓN DE DISCIPLINA	TOLERANCIA A LA PREIÓN	UNA HORA	1	X		JOSE ALBERTO BANCHI MONTEROZO	ENAMM	\$/ 0,00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA MOSTRAR RESISTENCIA EN SITUACIONES TENSAS O COMPLICADAS, BARRERAS ENCONTRADAS EN EL CAMINO, CARGAS DE TRABAJO O RITMOS NO HABITUALES MANTENIENDO EL MISMO NIVEL DE CALIDAD EN EL TRABAJO REALIZADO, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU PRODUCTIVIDAD EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR GRADO DE SATISFACCIÓN LABORAL.	1.- DENIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{INCIDENTES} \times 100$ DONDE: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NÚMERO DE CONDUCTAS ESPERADAS. TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDARES SUPERIORES AL 90%.
			UNA HORA							TRANSFERIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA AJUSTAR SU COMPORTAMIENTO A LAS SITUACIONES TENSAS O COMPLICADAS, BARRERAS ENCONTRADAS EN EL CAMINO, CARGAS DE TRABAJO O RITMOS NO HABITUALES MANTENIENDO EL MISMO NIVEL DE CALIDAD EN EL TRABAJO REALIZADO, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR FACILIDAD EN LOS CAMBIOS Y EN LA INNOVACIÓN QUE SE DAN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- DENIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{INCIDENTES} \times 100$ DONDE: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NÚMERO DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDARES SUPERIORES AL 90%.
			SEIS HORAS							OPTIMIZAR LA EFICIENCIA EN LA DISCIPLINA, DEPORTIVA Y EN LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MEJORA DEL RENDIMIENTO DE LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS DE LOS CAJOTES	N° DE PARTICIPACIONES EN COMPETENCIAS DEPORTIVAS CON OBTENCIÓN DE PRIMEROS PUESTOS
			NIEVES HORAS							FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTIÓN, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE TÉCNICAS MODERNAS DE LEVANTAMIENTO, MEJORAMIENTO E IMPLANTACIÓN DE PROCESOS, COMO ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EFECTIVAMENTE EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	N° DE EJECUCIÓN DE ACCIONES DE MEJORA / N° DE ACCIONES DE MEJORA PROGRAMADAS EN EL REA DE LABORES.
4	OFICIO GRAL. ADM.	ORIENTACIÓN A RESULTADOS	UNA HORA	1	X		SOLEDAD LASHAG	ENAMM	\$/ 0,00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA REAFIRMAR EL PROPIO ESPÍRITU TENIENDO SIEMPRE PRESENTES LOS OBJETIVOS QUE SE DEBE ALCANZAR EN EL TRABAJO, CONTRIBUYENDO A LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES, METODOLOGÍAS QUE FACILITE LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO DE ESTA FORMA A SU DESARROLLO Y LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MEJORA EN LAS HABILIDADES DESTINADAS A POTENCIALIZAR LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN EQUIPO Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	N° DE DINÁMICAS EJECUTADAS Y CASOS CON DETERMINACIÓN DE PROBLEMAS Y SU RESPECTIVA SOLUCIÓN.
			UNA HORA							TRANSMITIR Y/O REFORZAR LOS CONCEPTOS Y HERRAMIENTAS QUE LE PERMITAN ADQUIRIR Y/O MEJORAR SUS HABILIDADES PARA TRABAJAR EN EQUIPO, CONTRIBUYENDO A SU DESEMPEÑO EN LOS SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- DENIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{INCIDENTES} \times 100$ DONDE: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NÚMERO DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDARES SUPERIORES AL 90%.

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CICLOS	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO DOL.	OBJETIVO DE CURSO	INDICADORES	EVALUACIONES - COMO MEMBROS
					INTERNA	EXTERNA						
		RESOLUCION DE CONFLICTOS	UNA HORA	1	X		GLORIA ALBERTA VILLANUEVA	ENAMAM	\$0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE IDENTIFICAR, DEBENIR Y ANALIZAR LOS ELEMENTOS SIGNIFICATIVOS QUE CONSTITUYEN UN CONFLICTO, LLEGANDO A LA SOLUCION MAS APROPIADA PARA RESOLVERLO EN UN CONTEXTO PARTICULAR, CONTRIBUYENDO A ESTA FORMA SU DESARROLLO Y LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACION. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACION INICIAL = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACION, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACION FINAL = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACION, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA + INCORRECTO}{100}$ DONDE: INCORRECTO = NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA Y NICE = NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUJERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		ORIENTACION A RESULTADOS	UNA HORA	1	X				\$0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA IDENTIFICAR EL PROBLEMA, ANALIZAR LAS CAUSAS PARA ENTENDER EL PROBLEMA, SELECCIONAR EL TIPO DE RESPUESTA MAS ADECUADA, QUE SE PRESENTA, OPTIMIZANDO EL USO DEL TIEMPO, INCENTIVANDO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y UTILIZANDO HERRAMIENTAS O METODOLOGIAS QUE FACILITAN LA REALIZACION DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO A ESTA FORMA A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MEJORA EN LAS HABILIDADES ESPERADAS A POTENCIALIZARSE LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN EQUIPO Y LA RESOLUCION DE CONFLICTOS	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACION INICIAL = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACION, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACION FINAL = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACION, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA + INCORRECTO}{100}$ DONDE: INCORRECTO = NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA Y NICE = NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUJERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		INSISTENCIA	UNA HORA	1	X		NORMA LEZAMA CHUZ	ENAMAM	\$0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE ADELANZARSE A LAS DEMAS PERSONAS EN SUS ACCIONES, ACTUANDO DE FORMA PROACTIVA, HACIENDO MAS DE LO QUE SE EXIGE O SE ESPERA EN EL TRABAJO Y BUSCANDO ACTIVAMENTE NUEVAS OPORTUNIDADES PARA HACER MEJORES SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION 2.- MEJORA EN SU CAPACIDAD PARA SUCATARSE A LOS REQUERIMIENTOS DEL AREA	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACION INICIAL = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACION, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACION FINAL = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACION, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA + INCORRECTO}{100}$ DONDE: INCORRECTO = NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA Y NICE = NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUJERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		ACTUALIZACION TENDENCIA	DOS MESES	1		X	CECILIA TORRES TORRES		\$1,300	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORMAR SUS HABILIDADES Y COMPETENCIAS LABORALES ADQUIRIDAS UN CONOCIMIENTO INTEGRAL DE LAS OPERACIONES QUE REALIZAN LOS SERVICIOS EN EL CENTRO INSERIAL, EN SU INTENCIONAL.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- MINIMIZAR EL N° DE ERRORES EN LA DETERMINACION DE TRIBUTOS Y OPORTUNIDAD DE CUBRIR LAS OBLIGACIONES DE PAGOS DE LA SUNAT, TENIENDO EL CUBPO CUBIERTO EN LA CODIFICACION A SEGUNDA CADA TRIBUTO.	N° DE DIMINUCION DE ERRORES COMETIDOS A CONSECUENCIA DE LA DECLARACION TRIBUTARIA DETERMINADA DE MANERA ERRONEA.
		TALLER DE GESTION POR PROCESOS	UNA MES	1	X		CECILIA AUGUSTO BERRINI GABRIELITO	ENAMAM	\$0.00	FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTION MEDIANTE LA IDENTIFICACION Y APLICACION DE TECNICAS MODERNAS DE LEVANTAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION DE PROCESOS, PARA EFECTIVAMENTE EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACION, INCREMENTANDO LOS NIVELES DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- PROPIETA DE FUERZA DE MEJORA A IMPLEMENTARSE EN SU AREA DE LABORES.	% DE AVANCE DE IMPLEMENTACION DE PLAN DE MEJORA.
		ACTUALIZACION DE CONTINUACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO	DOS MESES	1		X	LILIANA FINADO VILLANAS FERMIN MORALES ESPINOZA		\$1,200 \$1,200	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORMAR SUS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO ASÍ COMO LA CAMBIO QUE SU APLICACION INVOLUCRA, INCIDIENDO EN LAS FASES DE LAS CONTRATACIONES PUBLICAS Y EN LOS ASPECTOS GENERALES SOBRE PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES PUBLICAS Y LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DEL SECTOR PUBLICO, A FIN DE LOGRAR SU CORRECTA APLICACION.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION.	N° DE DIMINUCION DE ERRORES COMETIDOS EN LA ELABORACION DE CONTRATOS.

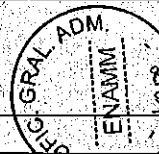
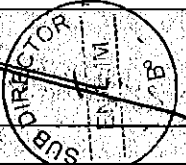
PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y TIPO DE ENTRENAMIENTO	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOS
				INTERNA	EXTERNA						
4	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	CONFERENCIAS Y ADQUISICIONES	1		X	JORGE LUIS RAMA CORNEJO		3,000.00	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR SUS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU APLICACIÓN INVOLUCRA, INCIDIENDO EN LAS FASES DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS Y EN LOS ASPECTOS GENERALES SOBRE LOS NUEVOS PROCEDIMIENTOS DE LAS LEYES Y LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DEL SECTOR PÚBLICO, A FIN DE LOGRAR SU CORRECTA APLICACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	N° DE DIMINUCIÓN DE ERRORES COMETIDOS EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS.
		TALLER DE GESTIÓN POR PROCESOS	1	X		SALVADOR ACHENDO	ENAMM	50.00	FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTIÓN MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE TÉCNICAS MODERNAS DE LEVANTAMIENTO, MEJORAMIENTO E IMPLANTACIÓN DE PROCESOS, COMO ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EFECTIVAMENTE EN EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, MEJORANDO LOS NIVELES DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- PROPUESTA DE PLAN DE MEJORA A IMPLEMENTARSE EN SU ÁREA DE LABORES.	% DE AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE MEJORA.
		TRIBUTACIÓN LABORAL	1		X	ROBERTO MARIÑO CONTRERAS	CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA PUCP	S/ 750.00	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR EL GRADO DE IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y LOS VALORES ORGANIZACIONALES, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- MINIMIZAR EL N° DE ERRORES EN LA DETERMINACIÓN DE TRIBUTOS Y CONTRIBUCIONES CON CARÁCTER DE TRIBUTO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE PAGO OPORTUNO DE DICHAS OBLIGACIONES SEGÚN EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO POR LA SUNAT, TENIENDO EL DEVIDO CUIDADO EN LA CODIFICACIÓN ASIGNADA A CADA TRIBUTO.	N° DE DIMINUCIÓN DE ERRORES COMETIDOS A CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN TRIBUTARIA DETERMINADA DE MANERA ERRÓNEA.
		ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN EFECTIVA	1	X			ACCIÓN PERÚ	S/ 213.00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS, MEJORANDO EL RENDIMIENTO PERSONAL, MEJORANDO LA CALIDAD DEL TRABAJO EN CONTRASTO COMO EN REDACCIÓN Y ENTREGA, ASÍ COMO EL RESPETO DE NORMAS DE ORTOGRAFÍA A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACIÓN Y/O REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA. 2.- REDUCCIÓN DE ERRORES Y/O FALTAS ORTOGRÁFICAS EN LA REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO)) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO)) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA - SEAN* (INF/N/INF/100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		GESTIÓN POR COMPETENCIAS Y PERFILES DE PUESTO	1		X	NANCY VILLALOBOS CERVERA	POSITIVO BH ESPECIALISTAS EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	S/ 250.00	DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS QUE SE REQUIEREN PARA FORTALECER EL SISTEMA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY SERVIR EN LA ENTIDAD	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTO SEGÚN METODOLOGÍA DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO DE SERVIR 3.- INVOLUCRAMIENTO DE LAS UNIDADES ORGANIZADAS EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTO DE LA ENTIDAD.	% DE AVANCE DE LA ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS SEGÚN DIRECTIVAS Y LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE SERVIR.
		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1	X			UNIVERSIDAD SAN MARCOS	S/ 2,500.00			
		GESTIÓN POR COMPETENCIAS Y PERFILES DE PUESTO	1	X		JORGE RAMÍREZ VILAVICENCIO	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	S/ 2,500.00			
		GESTIÓN POR COMPETENCIAS Y PERFILES DE PUESTO	1		X		POSITIVO BH ESPECIALISTAS EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	S/ 250.00			
		VALORES ORGANIZACIONALES	1	X		ADOLFO CALZADILLA RÍSTAS	ENAMM	S/ 1.000	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR EL GRADO DE IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y LOS VALORES ORGANIZACIONALES, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	1.- DIBUJAR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE SE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA ESPERADAS PARA LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE SE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS ADECUADAS - SEGÚN INCONGRUENTIO DONDE SE HAYAN CONDUCTAS ESPERADAS POR LA PERSONA Y NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS ESPERADOS, ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CÍRCULO	FECHA TENTATIVA DE INICIO Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DE CÍRCULO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOS
					INTERNA	EXTERNA						
		ADAPTACIÓN AL CAMBIO					MARTIN ALBUQUERQUE VARGAS	ENAMM	S/0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA AJUSTAR SU COMPORTAMIENTO A LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN POR FACTORES INTERNOS O EXTERNOS A LA ENTIDAD, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR FACILIDAD EN LOS CAMBIOS Y EN LA INNOVACIÓN QUE SE DAN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{NCA}{NCD} \times 100$ DONDE NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		PRODUCTIVIDAD	UNA HORA	1	X		SILVIE ALARCÓN NAVARRO	ENAMM	S/1.000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DIARIAS HACIENDO QUE SU EMPLEO SEA APROVECHADO AL MÁXIMO CON TODOS LOS RECURSOS A SU ALCANCE A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{NCA}{NCD} \times 100$ DONDE NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		DEBENANCIA A LA PRETÓN	UNA HORA	1	X		VICTORIA SPIONE CHAMPONAN	ENAMM	S/1.000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA MOSTRAR RESISTENCIA EN SITUACIONES TENSAS O COMPLICADAS, TRABAJO O RITMOS NO HABITUALES MANTENIENDO EL MISMO NIVEL DE CALIDAD EN EL TRABAJO REALIZADO, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU PRODUCTIVIDAD EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR GRADO DE SATISFACCIÓN LABORAL.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{NCA}{NCD} \times 100$ DONDE NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		TRABAJO EN EQUIPO	UNA HORA	1	X		GABRIELA ROLLES MENDOZA	ENAMM	S/1.000	TRANSMITIR Y/O REFORZAR LOS CONCEPTOS Y HERRAMIENTAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR PLANEAMIENTO Y COMUNICACIÓN INTERDISCIPLINARIA. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE SU GESTIÓN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{NCA}{NCD} \times 100$ DONDE NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.

SERVICIO DE
SANTIDAD



PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

Nº	ÁREA	CARGO	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y TIPO DE DIVISIÓN	Nº DE PARTICIPANTE	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADOR	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOR
					INTERNA	EXTERNA						
		ACTUALIZACIÓN DE ORIMATICA	NUEVE HORAS	I	X		TEO. LUIS VILARREAL	ENAMM	S/ 0.00	ACTUALIZAR Y MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS EN RECURSOS HUMANOS, EN EL USO DE TODOS LOS COMPLEMENTOS RESPONSABLES DE LA PRODUCTIVIDAD Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR MANEJO ASISTENTE DE LAS REPERCUTENCIAS DE LOS CURSOS, PUDIENDO HACER USO DE TODOS LOS COMPLEMENTOS RESPONSABLES DE LA PRODUCTIVIDAD Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- REDUCCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO AL REALIZAR TEXTOS, CUADROS Y/O PRESENTACIONES EN OFICE.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA, NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA, NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA + "LEARN" (INFINITIVO) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CENTRALES TELEFÓNICAS DIGITALES PRIVADAS	MAYO	I		X	ROBERT NICHOLSON	UNTELUN	S/ 400.00	REFORZAR Y ACTUALIZAR LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO DEFINIDO, ASÍ COMO MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- REDUCCIÓN DEL % DE REPORTES DE MAL FUNCIONAMIENTO DE REDES TELEFÓNICAS
		JARDINERÍA PRINCIPANTES	MAYO						S/ 250.00	REFORZAR Y ACTUALIZAR LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO DEFINIDO, ASÍ COMO MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- AUMENTO DEL % LA PERCEPCIÓN DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO
		DISEÑO DE JARDINES I	JUNIO	I		X	UNICOLIN TRINIDAD ASTETE	UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA, VIVERIO DE PLANTAS ORNAMENTALES	S/ 400.00			
		DISEÑO DE JARDINES II	JUNIO						S/ 400.00			
		ACTITUD Y DINAMISMO	TRECE HORAS		X				S/ 0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA TRABAJAR ARDUAMENTE EN SITUACIONES CAMBIANTES O EN JORNADAS DE TRABAJO PROLONGADAS SIN QUE POR ETO SE VEA AFECTADO SU NIVEL DE DESEMPEÑO Y/O ACTITUD DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 3.- AUMENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO	1.- PERSONAL DE ASISTENCIA + "SAS" - INFINITIVO DONDE NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS MENOS NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS ASISTIERON AL CURSO - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APROBADAS + "SCA" - INCIDENTES 100 DONDE NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA + NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA - ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90% A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. B.- EVALUACIÓN INICIAL (SACAR PROMEDIO) + EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO (SACAR PROMEDIO) EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. C.- EVALUACIÓN FINAL (SACAR PROMEDIO) + EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN - EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
		LEALTAD Y SENTIDO DE PERTENENCIA	UNA HORA		X		PERSONAL DE MANTENIMIENTO	ENAMM	S/0.00	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LA MISIÓN VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES, PROMULGARLOS COMO SI FUERAN PROPIOS, Y DE ESA MANERA CONTRIBUIR CON LA IDENTIFICACIÓN DE CADA TRABAJADOR CON LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA MISIÓN VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES. 2.- REDUCCIÓN DE LOS ÍNDICES DE ROTACIÓN EN EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.	1.- PORCENTAJE DE ASISTENCIA + "SAS" - INFINITIVO DONDE NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS MENOS NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS ASISTIERON AL CURSO - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APROBADAS + "SCA" - INCIDENTES 100 DONDE NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA + NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA - ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90% A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. B.- EVALUACIÓN INICIAL (SACAR PROMEDIO) + EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO (SACAR PROMEDIO) EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. C.- EVALUACIÓN FINAL (SACAR PROMEDIO) + EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN - EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- PORCENTAJE DE ROTACIÓN: (INGRESOS-SAIDAS/7*100)

SECCION DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

SUB DIRECTOR

ENAMM

ENAMM

ENAMM

ENAMM

ENAMM

ENAMM

ENAMM

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CURSOS	FECHA INICIATIVA DE REALIZACIÓN Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ENTRENADO PARTICIPANTES	TIPO DE ENTIDAD		PÚBLICO OBJETIVO	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN U.S.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIRLOS
					INTERNA	EXTERNA						
		ORIENTACIÓN A LA CALIDAD	TRES HORAS		X		PERSONAL DE MANTENIMIENTO	ENAMAM	5/ 0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE MANTENIMIENTO EN LA ORIENTACIÓN Y UN DESARROLLO PROFESIONAL QUE PERMITA EL EJERCICIO POR HACER SUS TAREAS CON EFICIENCIA Y CALIDAD, PERFECCIONANDO Y MEJORANDO EN LO POSIBLE, TANTO EL PROCESO COMO EL RESULTADO DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO DE ESTA FORMA A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- PORCENTAJE DE ASISTENCIA = $\frac{N^{\circ} \text{ ASISTENTES}}{N^{\circ} \text{ PARTICIPANTES}} \times 100$ DONDE: N° PARTICIPANTES = N° DE PERSONAS CONVOCADAS AL CURSO. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS ADECUADAS = $\frac{N^{\circ} \text{ CONDUCTAS ADECUADAS}}{N^{\circ} \text{ CONDUCTAS DEMOSTRADAS}} \times 100$ DONDE: N° CONDUCTAS DEMOSTRADAS = N° DE PERSONAS CONVOCADAS AL CURSO. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 3.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 4.- EVALUACIÓN INICIAL (SACAR PROMEDIO) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 5.- EVALUACIÓN FINAL (SACAR PROMEDIO) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
		ACTIVIDAD Y DINAMISMO	TRES HORAS	1	X				5/ 0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA TRABAJAR ARDUAMENTE EN SITUACIONES CAMBIANTES O EN ORIENTACIÓN DE TRABAJO PROLONGADAS SIN QUE POR ESTO SE VEA AFECTADO SU NIVEL DE DESEMPEÑO ACTIVO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 3.- AUMENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO	1.- PORCENTAJE DE ASISTENCIA = $\frac{N^{\circ} \text{ ASISTENTES}}{N^{\circ} \text{ PARTICIPANTES}} \times 100$ DONDE: N° PARTICIPANTES = N° DE PERSONAS CONVOCADAS AL CURSO. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS ADECUADAS = $\frac{N^{\circ} \text{ CONDUCTAS ADECUADAS}}{N^{\circ} \text{ CONDUCTAS DEMOSTRADAS}} \times 100$ DONDE: N° CONDUCTAS DEMOSTRADAS = N° DE PERSONAS CONVOCADAS AL CURSO. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 3.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 4.- EVALUACIÓN INICIAL (SACAR PROMEDIO) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 5.- EVALUACIÓN FINAL (SACAR PROMEDIO) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
		CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN	TRES HORAS		X		PERSONAL DE SEGURIDAD	ENAMAM	5/ 0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE FIJAR METAS Y PRIORIDADES A LA HORA DE REALIZAR UNA TAREA, CONTRIBUYENDO A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN, DE MODO QUE SE APROVECHEN DEL MODO MÁS EFICIENTE POSIBLE LOS ESPERADOS Y SE ALCANCEN LOS OBJETIVOS.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- PORCENTAJE DE ASISTENCIA = $\frac{N^{\circ} \text{ ASISTENTES}}{N^{\circ} \text{ PARTICIPANTES}} \times 100$ DONDE: N° PARTICIPANTES = N° DE PERSONAS CONVOCADAS AL CURSO. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS ADECUADAS = $\frac{N^{\circ} \text{ CONDUCTAS ADECUADAS}}{N^{\circ} \text{ CONDUCTAS DEMOSTRADAS}} \times 100$ DONDE: N° CONDUCTAS DEMOSTRADAS = N° DE PERSONAS CONVOCADAS AL CURSO. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 3.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 4.- EVALUACIÓN INICIAL (SACAR PROMEDIO) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 5.- EVALUACIÓN FINAL (SACAR PROMEDIO) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
		ACTUALIZACIÓN DE ORIENTACIÓN	NOVEN HORAS		X				5/ 0.00	ACTUALIZAR Y MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS EN LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ORIENTACIÓN, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR MANEJO ADECUADO DE LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, PUDIENDO HACER USO DE TODOS LOS COMPLEMENTOS DISPONIBLES. 2.- REDUCCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO AL REALIZAR TEXTOS, CUADROS Y/O PRESENTACIONES EN OFICINA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRENAMIENTO, NÚMERO DE APROBACIONES. 2.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 3.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 4.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 5.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 6.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 7.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 8.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 9.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 10.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 11.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 12.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 13.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 14.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 15.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 16.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 17.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 18.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 19.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 20.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 21.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 22.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 23.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 24.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 25.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 26.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 27.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 28.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 29.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 30.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 31.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 32.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 33.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 34.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 35.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 36.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 37.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 38.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 39.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 40.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 41.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 42.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 43.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 44.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 45.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 46.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 47.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 48.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 49.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 50.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 51.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 52.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 53.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 54.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 55.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 56.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 57.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 58.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 59.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 60.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 61.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 62.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 63.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 64.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 65.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 66.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 67.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 68.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 69.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 70.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 71.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 72.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 73.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 74.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 75.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 76.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 77.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 78.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 79.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 80.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 81.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 82.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 83.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 84.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 85.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 86.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 87.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 88.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 89.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 90.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 91.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 92.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 93.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 94.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 95.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 96.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 97.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 98.- EVALUACIÓN DE CALIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 99.- EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES). 100.- EVALUACIÓN DE EFICIENCIA, (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES).

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

ID	ÁREA	CARGOS	FECHA TENTATIVA DE INICIACIÓN Y DURACIÓN	Nº ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO DE LA ACTIVIDAD	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOS
					INTERNA	EXTERNA						
8	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	INICIATIVA	UNA HORA	1	X		PERSONAL DE SEGURIDAD	ENAHAM	\$7,000	TRANSFERIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE ADECUARSE A LAS DEMAS PERSONAS EN SUS ACCIONES, ACTUANDO DE FORMA PROACTIVA, HACIENDO MÁS DE LO QUE SE ESPERA O SE ESPERA EN EL TRABAJO Y BUSCANDO ACTIVAMENTE NUEVAS OPORTUNIDADES PARA HACER MEJOR SUS ACTIVIDADES, CONTRIBuyendo A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 3.- AUMENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO	1. PORCENTAJE DE ASISTENCIA - XAS = (NPA/NPT) * 100 DONDE NPT: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS, NPA: NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIDAS AL CURSO. - ESTIMAR SUGERIDO SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS - XCA = (INCIDENTES/100) DONDE INC: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. B.- EVALUACIÓN INICIAL (SACAR PROMEDIO) - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. C.- EVALUACIÓN FINAL (SACAR PROMEDIO) - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
9	SECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIO - COCINA	VALORES ORGANIZACIONALES	TRES HORAS	1	X		PERSONAL DE CAMARA	ENAHAM	\$70,000	ACTUALIZAR, MEDIR Y REFORZAR EL GRADO DE IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y LOS VALORES ORGANIZACIONALES A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBuyendo A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 3.- AUMENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO	1. PORCENTAJE DE ASISTENCIA - XAS = (NPA/NPT) * 100 DONDE NPT: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS, NPA: NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIDAS AL CURSO. - ESTIMAR SUGERIDO SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS - XCA = (INCIDENTES/100) DONDE INC: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. B.- EVALUACIÓN INICIAL (SACAR PROMEDIO) - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. C.- EVALUACIÓN FINAL (SACAR PROMEDIO) - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
9	SECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIO - COCINA	CALIDAD EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE	DOCE HORAS	1	X		PERSONAL DE CAMARA	ENAHAM	\$70,000	ACTUALIZAR, MEDIR Y REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE IDENTIFICACIÓN AL CLIENTE, PROMOVRIENDO NUEVAS ACTITUDES Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE LES AYUDEN A MEJORAR TANTO EL CLIMA LABORAL, LA COMUNICACIÓN Y EL SERVICIO DE ATENCIÓN, EN BENEFICIO DIRECTO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 3.- AUMENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO	1. PORCENTAJE DE ASISTENCIA - XAS = (NPA/NPT) * 100 DONDE NPT: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS, NPA: NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIDAS AL CURSO. - ESTIMAR SUGERIDO SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS - XCA = (INCIDENTES/100) DONDE INC: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. B.- EVALUACIÓN INICIAL (SACAR PROMEDIO) - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. C.- EVALUACIÓN FINAL (SACAR PROMEDIO) - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
9	SECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIO - COCINA	DIPLOMADO SERVICIOS Y RESTAURANTES	TRES MESES	1	X	X	CESAR HERRERA LETURIA	INSTITUTO COORDINATEC	\$7,111,000	ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO EN LAS HABILIDADES QUE DESEMPEÑAN A FIN DE MEJORAR LA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DE POTENCIALIZAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBuyendo A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 3.- AUMENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO	1.- AUMENTO DEL % LA PERCEPCIÓN DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CARGO	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN U.S.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES : COMO MEDIRLOS
					INTERNA	EXTERNA						
		ACTIVIDAD Y DINAMISMO	UNA HORA	1	X		PERSONAL DE COCINA	ENAMM	S/. 0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA TRABAJAR ARDUAMENTE EN SITUACIONES CAMBIANTES O EN JORNADAS DE TRABAJO PROLONGADAS SIN QUE POR ESTO SE VEA AFECTADO SU NIVEL DE DESEMPEÑO Y/O ACTITUD DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 3.- AUMENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO	1.- PORCENTAJE DE ASISTENCIA = $\frac{SAS}{SAS + INFANCI} \times 100$ DONDE N°PC: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS, N°PA: NÚMERO DE PERSONAS QUE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{SCA + INCINCE} \times 100$ DONDE N°CD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y N°CE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS, ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. B.- EVALUACIÓN INICIAL (ACAR PROMEDIO) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. C.- EVALUACIÓN FINAL (ACAR PROMEDIO) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
		TRABAJO EN EQUIPO	TRES HORAS	1	X			ENAMM	S/. 0.00	TRANSMITIR Y/O REFORZAR LOS CONCEPTOS Y HERRAMIENTAS QUE LE PERMITA ADQUIRIR Y/O MEJORAR SUS HABILIDADES PARA TRABAJAR EN EQUIPO, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO EN LOS SERVICIOS QUE PRESTAN EN EL MANEJO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR PLANTEAMIENTO Y COMUNICACIÓN INTERDISCIPLINARIA. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE SU GESTIÓN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- PORCENTAJE DE ASISTENCIA = $\frac{SAS}{SAS + INFANCI} \times 100$ DONDE N°PC: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS, N°PA: NÚMERO DE PERSONAS QUE ASISTIERON AL CURSO, ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{SCA + INCINCE} \times 100$ DONDE N°CD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y N°CE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS, ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. B.- EVALUACIÓN INICIAL (ACAR PROMEDIO) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. C.- EVALUACIÓN FINAL (ACAR PROMEDIO) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
		RESPONSABILIDAD	UNA HORA	1	X			ENAMM	S/. 0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA ASUMIR CON COMPROMISO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y/O DE AQUELLOS QUE LE SON ASIGNADOS.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- PORCENTAJE DE ASISTENCIA = $\frac{SAS}{SAS + INFANCI} \times 100$ DONDE N°PC: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS, N°PA: NÚMERO DE PERSONAS QUE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{SCA + INCINCE} \times 100$ DONDE N°CD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y N°CE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS, ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. B.- EVALUACIÓN INICIAL (ACAR PROMEDIO) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. C.- EVALUACIÓN FINAL (ACAR PROMEDIO) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
		MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	TRES HORAS					ENAMM	S/. 0.00	ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TECNOLÓGICAS VIGENTES QUE PERMITAN LA OBTENCIÓN DE ALIMENTOS INDICIOS, PROTEGIENDO LA SALUD DE LAS PERSONAS CONSUMIDORAS.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 3.- AUMENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) EFFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = $\frac{SEAN}{SEAN + INFANCI} \times 100$ ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.

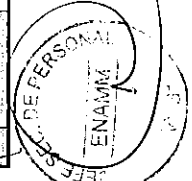
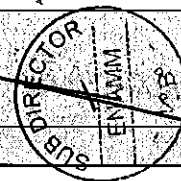
PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CURSOS	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN L.E.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	EVALUACIONES, COMO MEDIOS
					INTERNA	EXTERNA						
9	SECCIÓN DE ALMACENAMIENTO Y SERVICIO - COCINA	PRODUCTIVIDAD	TRES HORAS	1			PERSONAL DE COCINA	ENAMM	\$7,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DIARIAS HACIENDO QUE SU ESFUERZO SEA APROVECHADO AL MÁXIMO CON TODOS LOS RECURSOS A SU ALCANCE A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1. PORCENTAJE DE ASISTENCIA = $\frac{RAS}{INP \times INP(100)}$ DONDE INP: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS, INP: NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APROPIADAS = $\frac{RCA}{INP \times INP(100)}$ DONDE INP: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS, RCA: NÚMERO DE PERSONAS Y NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS APROPIADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APROPIADOS EFECTUADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. B.- EVALUACIÓN INICIAL (CASOS PROYECTOS) - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. C.- EVALUACIÓN FINAL (CASOS PROYECTOS) - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
						X						
						X						
10	SECCIÓN DE ALMACENAMIENTO Y SERVICIO - COCINA	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y CATERING	3 MESES	1			JOSE GUERRERO CINQUEL CARLOS MIRANDA BURGOS ADRIAN BENTIS PAICO	INSTITUTO E CORDON GUPE	\$1,385.00 \$1,385.00 \$1,385.00	DESARROLLAR COMPETENCIAS Y HABILIDADES QUE LE PERMITAN PLANIFICAR, ORGANIZAR, EJECUTAR, MONITOREAR Y EVALUAR LA MARCHE DE EVENTOS, RESUMENES, BANQUETES Y SERVICIOS DE CATERING EN TODOS SUS ASPECTOS, CON EL FIN DE ASEGURAR LA OBTENCIÓN DE RESULTADOS EXITOSOS Y EVENTOS DE CALIDAD PARA LA ORGANIZACIÓN.	1.- PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE COCINA EN LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE BANQUETES Y SERVICIOS DE CATERING. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 3.- AUMENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APROPIADAS = $\frac{RCA}{INP \times INP(100)}$ DONDE INP: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS, RCA: NÚMERO DE PERSONAS Y NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS APROPIADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APROPIADOS EFECTUADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
						X						
						X						
10	SECCIÓN DE ALMACENAMIENTO Y SERVICIO - COCINA	ADAPTACIÓN AL CAMBIO	TRES HORAS	1		X	ROSANA DAL CAMARINERÍA	ENAMM	\$7,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA AJUSTAR SU COMPORTAMIENTO A NUEVAS SITUACIONES GENERADAS POR FACTORES INTERNOS O EXTERNOS A LA ENTIDAD, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU PRODUCTIVIDAD EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR GRADO DE SATISFACCIÓN LABORAL	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APROPIADAS = $\frac{RCA}{INP \times INP(100)}$ DONDE INP: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS, RCA: NÚMERO DE PERSONAS Y NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS APROPIADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APROPIADOS EFECTUADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
						X						
						X						
10	SECCIÓN DE ALMACENAMIENTO Y SERVICIO - COCINA	ACTUALIZACIÓN DE OFIMÁTICA	NUEVE HORAS	1		X	ROSANA DAL CAMARINERÍA	ENAMM	\$7,000	ACTUALIZAR Y MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS EN LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE OFIMÁTICA, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR MANEJO ADECUADO DE LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, PUDIENDO HACER USO DE TODOS LOS COMPLEMENTOS DISPONIBLES. 2.- REDUCCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO AL REALIZAR TAREAS Y PRESENTACIONES EN OFICINA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTREGA (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES) 2.- EVALUACIÓN DE CALIDAD (NÚMERO DE APROBACIONES, NÚMERO DE DESAPROBACIONES) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN OFICINA = $\frac{RCA}{INP \times INP(100)}$ ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
						X						
						X						

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CÍRCULO	FECHA INICIAL DE DESARROLLO	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DEL CURSO	ASIGNACIONES	INDICADORES - COMO MEDIRLOS
					INTERNA	EXTERNA						
		DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN ISO 9001 ISO 14001 Y OHSAS 18001	6 MESES	1		X	ROSANA DIAL CAJAHUANGA	ENSO GROUP CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	S/ 2.700,00	ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO DE LAS HABILIDADES NECESARIAS PARA ANALIZAR, IMPLEMENTAR Y MEJORAR SISTEMAS DE GESTIÓN EN BASE A LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS INTERNACIONALES ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001. DESARROLLAR UNA SERIE DE CAPACIDADES QUE LE PERMITAN IMPLEMENTAR Y/O MEJORAR LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN LA ORGANIZACIÓN.	1.- ELABORAR PLAN DE ACCIÓN PARA MEDIR LA GESTIÓN DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD.	1.- % DE PLAN DE ACCIÓN REALIZADO. % DE PLAN DE ACCIÓN PROTEGIDO
		ACTIVIDAD Y DINAMISMO	TRES HORAS	1	X		MARLENE PARRAN COCHEA	ENAMM	S/ 0,00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA TRABAJAR ARDUAMENTE EN SITUACIONES CAMBIANTES O EN JORNADAS DE TRABAJO PROLONGADAS SIN QUE POR ESO SE VEA AFECTADO SU NIVEL DE DESEMPEÑO Y/O ACTITUD DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 3.- AUMENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CUERPO INTERNO	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS * %CA= INCIDENCIA/100 DONDE: NCO= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NCE= NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDARES SUGERIDOS: SUPERIOR AL 90%.
		ADAPTACIÓN AL CAMBIO	TRES HORAS	1	X		WALTER SANCHEZ CASTIÑO	ENAMM	S/ 0,00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA AJUSTAR SU COMPORTAMIENTO A NUEVAS SITUACIONES GENERADAS POR FACTORES INTERIORS O EXTERIORS A LA ENTIDAD, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR FACILIDAD EN LOS CAMBIOS Y EN LA INNOVACIÓN QUE SE DAN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS * %CA= INCIDENCIA/100 DONDE: NCO= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NCE= NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDARES SUGERIDOS: SUPERIOR AL 90%.
		RESPONSABILIDAD	TRES HORAS	1	X		JANIE CHA ARAUJO	ENAMM	S/ 0,00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA ASUMIR CON COMPROMISO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y/O DE AQUELLOS QUE LE SON ASIGNADOS.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS * %CA= INCIDENCIA/100 DONDE: NCO= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NCE= NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDARES SUGERIDOS: SUPERIOR AL 90%.

10
SECRETARÍA DE CALIDAD EDUCATIVA



PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CÍRCULOS	FECHA DE INICIO Y TIPO DE DIFUSIÓN	ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO B.S.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIRLOS
					INTERNA	EXTERNA						
11	ORIGEN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN	HERAMIENTAS DE INVESTIGACIÓN	DOS HORAS	1	X		CELAH HERNAN CORDOVA	ENAMM	\$1,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE MANTENER LAS PROPIAS EMOCIONES BAJO CONTROL, Y EVITAR REACCIONES NEGATIVAS ANTE PROVOCACIONES, OPRESIÓN U HOSTILIDAD POR PARTE DE OTROS O BAJO CONDICIONES DE ESTRES, A FIN DE MEJORAR SU RENDIMIENTO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DENTRO DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS * %CA= INCIDENCIA/100 DONDE: NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	TRES HORAS	1	X		GERARDO EGOCHEAGA ASCARZA	ENAMM	500.00	BRINDARLE UNA MAYOR PERSPECTIVA, RESALTANDO LOS OBJETIVOS CENTRALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO REFORZANDO LOS PRINCIPIOS ADQUIRIDOS EN LA VISIÓN, MISIÓN Y VALORES DE LA ORGANIZACIÓN, PARA EL PLANTEAMIENTO Y LA COMUNICACIÓN INTERDISCIPLINARIA, QUE LE PERMITA A LA ORGANIZACIÓN OBTENER LOGROS SINÉRGICOS.	1.- MEJOR DESEMPEÑO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN, REALIZANDO SU TRABAJO DE MANERA MÁS EFICIENTE E AJUSTADA A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR PLANTEAMIENTO Y COMUNICACIÓN INTERDISCIPLINARIA. 3.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.	% DE AVANCE DE PLAN DE CAPACITACIÓN COMO PRÁCTICAS PREHETERONOMICIALES
		MARKETING DIGITAL Y ANALÍTICA WEB	MAYO	1		X	CARLOS GONZALEZ CHINGAT	CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA PUCP	\$1,750.00	DESARROLLAR Y/O PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES NECESARIAS PARA PODER ENTENDER LOS ASPECTOS MÁS RELEVANTES DEL MARKETING DIGITAL Y DE LA ANALÍTICA WEB, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	% DE AVANCE DE PLAN DE MARKETING DE LA ORGANIZACIÓN.
12	ASISTENCIA TÉCNICA	RELACIONES INTERPERSONALES	TRES HORAS	1	X				\$1,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE CAPACIDAD PARA INTERACCIONAR POSITIVAMENTE CON OTROS, SABER TRABAJAR EN EQUIPO, ASÍ COMO COMPROMETERSE SOCIAL Y ETICAMENTE CON LOS DEMÁS, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DENTRO DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS * %CA= INCIDENCIA/100 DONDE: NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		VALORES ORGANIZACIONALES	TRES HORAS	1	X		MARUJA MALLOQUI ZAVALETA	ENAMM	\$1,000	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR EL GRADO DE IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA DE LOS VALORES DE LA ORGANIZACIÓN, PARA MEJORAR SU RENDIMIENTO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 3.- AUMENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO	1.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS * %CA= INCIDENCIA/100 DONDE: NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. B.- EVALUACIÓN INICIAL (BAJAS PROMEDIOS) - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. C.- EVALUACIÓN FINAL (BACAS PROMEDIOS) - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CARGOS	HORA TENTATIVA DE ELABORACIÓN Y DURACIÓN	N° DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN \$.	OBJETIVO DE CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO AJUSTES
					INTERNA	EXTERNA						
		ACTIVO Y DINAMISMO	TRES HORAS	1	X				57.000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA TRABAJAR ADJUNTANDO EN SITUACIONES CAMBIANTES O EN GRUPOS DE TRABAJO PROGRAMADAS SIN QUE POR ESTO SE VEA AFECTADO SU NIVEL DE DESEMPEÑO Y/O ACTITUD DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 3.- AUMENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO	1.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS + %CA+ INCIDENCIAS: 100 DONDE NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS ESPERADAS POR LA PERSONA Y NICE= NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. B.- EVALUACIÓN INICIAL (SACAR PROMEDIO) + EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA PERSONA. C.- EVALUACIÓN FINAL (SACAR PROMEDIO) + EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
		RESPONSABILIDAD	TRES HORAS	1	X			ENAMM	57.000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA ASUMIR CON COMPROMISO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, Y/O DE AQUELLOS QUE LE SON ASIGNADOS.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL + EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL + EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS + %CA+ INCIDENCIAS: 100 DONDE NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA Y NICE= NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		TOLERANCIA A LA PRESIÓN	TRES HORAS	1	X				57.000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA MOSTRAR RESISTENCIA EN SITUACIONES TENSAS O COMPLICADAS, BARRERAS ENCONTRADAS EN EL CAMINO, CARGAS DE TRABAJO O RITMOS NO HABITUALES MANTENIENDO EL MISMO NIVEL DE CALIDAD EN EL TRABAJO REALIZADO, A FIN DE LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU PRODUCTIVIDAD EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR GRADO DE SATISFACCIÓN LABORAL.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL + EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL + EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS + %CA+ INCIDENCIAS: 100 DONDE NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA Y NICE= NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		INICIATIVA	UNA HORA	1	X				57.000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE ADAPTARSE A LAS DEMAS PERSONAS EN SUS ACCIONES, ACTUANDO DE FORMA PROACTIVA, HACIENDO MÁS DE LO QUE SE LE PIDE O SE ESPERA EN EL TRABAJO Y BUSCANDO ACTIVAMENTE NUEVAS OPORTUNIDADES PARA HACER MEJOR SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO EN SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL + EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL + EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS + %CA+ INCIDENCIAS: 100 DONDE NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA Y NICE= NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CURSOS	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOS
					INTERNA	EXTERNA						
13		FLUIDIDAD	UNA HORA	1	X		FELIX PERA PALOMINO	ENAMAM	S/ 0,00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA ALCANZAR SU COMPORTAMIENTO A NUEVAS SITUACIONES GENERADAS POR FACTORES INTERNO O EXTERNO A LA ENTIDAD PARA ASI COMPLETAR EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS LABORES DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR FACILIDAD EN LOS CAMBIOS Y EN LA INNOVACIÓN QUE SE DAN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- DETERMINAR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE DETERMINE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS - "ICA" - INICIANTES: 100% PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS - "ICA" - INTERMEDIOS: 100% PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS - "ICA" - AVANZADOS: 100% TAMBIEN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN	UNA HORA	1	X		MARIA ELENA CALETA CERNA	ENAMAM	S/ 0,00	ABORDAR EL CUMPLIMIENTO DE LABORES DE APOYO A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARTICIPANDO EN EL AREA DE CONTABILIDAD.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA MISIÓN VISIÓN, VALORES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- DETERMINAR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS - "ICA" - INICIANTES: 100% PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS - "ICA" - INTERMEDIOS: 100% PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS - "ICA" - AVANZADOS: 100% TAMBIEN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN ESCRITA	NUEVE HORAS	1		X	ROSARIO MARTINEZ JARAMILLO	ACQEN PERU	S/ 213,00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y AYUDAS MEMORIA QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCIÓN, ASÍ COMO EL REFUERZO DE LAS NORMAS DE ORTOGRAFIA, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACIÓN Y/O REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA. 2.- REDUCCIÓN DE ERRORES DENTRO DEL AREA ASIGNADA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO)) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO)) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = (NIN - NI) / NI * 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		CAPACITACIÓN EN PROCESOS DE INGENIERIA, INVESTIGACIÓN, TUTORIA, ETC.	MAIJO	20	X		TODO LOS DOCENTES	ENAMAM	S/ 0,00	UNIFICAR CRITERIOS EN LOS DOCENTES A FIN DE CONTRIBUIR ADECUADAMENTE CON EL DESEMPEÑO QUE SE REQUIERE EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, IMPARTIDO DE LOS ALUMNOS Y CADERES DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	N° DE TRABAJOS DE TUTORIA EJECUTADOS/ N° DE TRABAJOS DE TUTORIA PROYECTADOS.
		BIBLIOTECOLOGIA	13 MESES	1		X	JUAN CARLOS GALLARDO AVILA	INSTITUTO DE DESARROLLO GENEAL	S/ 920,00	REFORZAR Y ACTUALIZAR LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO DEFINIDO, ASI COMO MEJORAR SU DESEMPEÑO CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- AUMENTO DE LA PROYECCIÓN DE SANKTACIONES DEL CUENTE INTERNO POR SU DESEMPEÑO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.
		ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN ESCRITA	NUEVE 9 HORAS	1		X	MELLEN TALLEDO PINCH	ACQEN PERU	S/ 213,00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y AYUDAS MEMORIA QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCIÓN Y SINIANS, ASI COMO EL REFUERZO DE NORMAS DE ORTOGRAFIA, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACIÓN Y/O REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA. 2.- REDUCCIÓN DE ERRORES Y/O FALTAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO)) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO)) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = (NIN - NI) / NI * 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CÍRCULO	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO DS/	OBJETIVO DE CÍRCULO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOS
					INTENA	EXTERNA						
13	DIRECCIÓN ACADÉMICA	ORIENTACIÓN A RESULTADOS	UNA HORA	1	X		HELEN TALLEDO PINCH	ENAMM	\$7,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA IDENTIFICAR EL PROPIO DESEMPEÑO TENIENDO SIEMPRE PRESENTES LOS OBJETIVOS QUE SE PERSEGUIEN, OPTIMIZANDO EL USO DEL TIEMPO, PRIORIZANDO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y UTILIZANDO HERRAMIENTAS O METODOLOGÍAS QUE FACILITEN LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MEJORA EN LAS HABILIDADES DESTINADAS A POTENCIAR LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN EQUIPO Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. PORCENTAJE DE CONDUCTAS ADECUADAS = $\frac{KCA}{KCA + INCORRECTOS} \times 100$ DONDE: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA Y NÚMERO DE CONDUCTAS INADECUADAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDARES SUGERIDOS: SUPERIOR AL 90%.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA, SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
		ORIENTACIÓN A LA CALIDAD	UNA HORA	1	X				\$7,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE MANTENER UNA ORIENTACIÓN Y UN DESEMPEÑO PROFESIONAL QUE REFLEJE EL SERVIDOR POR HACER SUS TAREAS CON EFICIENCIA Y CALIDAD, PERFECCIONANDO Y MEJORANDO EN LO POSIBLE, TODO EL PROCESO COMO EL RESULTADO DE LA ACTIVIDAD, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA, SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
		ORIGENES Y REDACCIÓN EJECUTIVA	NOVENA + HORAS	1		X		ACDEN PERÚ	\$7,213.00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS PARA ELABORAR LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y ALCANCES, MEMORIA QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCIÓN Y SINOPSIS, ASÍ COMO EL REQUERIMIENTO DE NORMAS DE ORTOGRAFÍA, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACIÓN Y/O REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA. 2.- REDUCCIÓN DE ERRORES Y/O FALTAS ORTOGRÁFICAS EN LA REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO)) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA = PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = $\frac{KCAN - (KCAN/INI) \times 100}{ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70\%}$
		ORIENTACIÓN A RESULTADOS	UNA HORA	1	X		SONIA YOVERA YALLEGUE	ENAMM	\$7,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA IDENTIFICAR EL PROPIO DESEMPEÑO TENIENDO SIEMPRE PRESENTES LOS OBJETIVOS QUE SE PERSEGUIEN, OPTIMIZANDO EL USO DEL TIEMPO, PRIORIZANDO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y UTILIZANDO HERRAMIENTAS O METODOLOGÍAS QUE FACILITEN LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MEJORA EN LAS HABILIDADES DESTINADAS A POTENCIAR LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN EQUIPO Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. PORCENTAJE DE CONDUCTAS ADECUADAS = $\frac{KCA}{KCA + INCORRECTOS} \times 100$ DONDE: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA Y NÚMERO DE CONDUCTAS INADECUADAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDARES SUGERIDOS: SUPERIOR AL 90%.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA, SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
14	DIRECCIÓN DE PERSONAL	ORIENTACIÓN A LA CALIDAD	UNA HORA	1	X			ENAMM	\$7,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE MANTENER UNA ORIENTACIÓN Y UN DESEMPEÑO PROFESIONAL QUE REFLEJE EL SERVIDOR POR HACER SUS TAREAS CON EFICIENCIA Y CALIDAD, PERFECCIONANDO Y MEJORANDO EN LO POSIBLE, TODO EL PROCESO COMO EL RESULTADO DE LA ACTIVIDAD, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA, SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CURSOS	FECHA TENTATIVA DE EJECUCIÓN Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTES	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDORS
					INTERNA	EXTERNA						
		ORIENTACIÓN Y REDACCIÓN EJECUTIVA	NOVENA Y HORAS	1		X		ACER PERU	S/ 21,000	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE ELABORAN DENTRO DEL AREA ASIGNADA, REDACCIÓN Y SINOPSIS, ASÍ COMO EL REPORTE DE INFORMAS DE OTOGRAFÍA, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACIÓN Y/O REDACCIÓN DE TEXTOS 2.- REDUCCIÓN DE ERRORES Y/O FALTAS ORTOGRÁFICAS EN LA REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN NOTAS INICIALES APROBADO O DESAPROBADO) 2.- EVALUACIÓN DE CALIDAD (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTAS FINALES APROBADO O DESAPROBADO) EFFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTAS = 75% - 100% (INFINITO) O ESTÁNDARES SUGERIDOS SUPERIOR AL 75%.
		ORIENTACIÓN A RESULTADOS	UNA HORA	1	X				S/ 0,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA RECONSTRUIR EL PROPIO DESEMPEÑO, OPTIMIZANDO EL USO DEL TIEMPO, PRIORIZANDO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y UTILIZANDO HERRAMIENTAS O METODOLOGÍAS QUE FACILITEN LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO DE ESTA FORMA A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MEJORA EN LAS HABILIDADES DESTINADAS A POTENCIALIZAR LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN EQUIPO Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA - INCIDENTES}{100}$ DONDE NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDARES SUGERIDOS: SUPERIOR AL 75%.
		ORIENTACIÓN A LA CALIDAD	UNA HORA	1	X			ENAMM	S/ 0,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE MANTENER UNA ORIENTACIÓN Y UN DESEMPEÑO PROFESIONAL QUE REFLEJE EL DESEMPEÑO POR HACER SUS TAREAS CON EFICIENCIA Y CALIDAD, PERFECCIONANDO Y MEJORANDO EN LO POSIBLE, TANTO EL PROCESO COMO EL RESULTADO DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO DE ESTA FORMA A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA - INCIDENTES}{100}$ DONDE NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDARES SUGERIDOS: SUPERIOR AL 75%.
		ORIENTACIÓN A RESULTADOS	TRES HORAS	1	X				S/ 0,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA RECONSTRUIR EL PROPIO DESEMPEÑO, OPTIMIZANDO EL USO DEL TIEMPO, PRIORIZANDO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y UTILIZANDO HERRAMIENTAS O METODOLOGÍAS QUE FACILITEN LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO DE ESTA FORMA A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MEJORA EN LAS HABILIDADES DESTINADAS A POTENCIALIZAR LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN EQUIPO Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA - INCIDENTES}{100}$ DONDE NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDARES SUGERIDOS: SUPERIOR AL 75%.
		ORIENTACIÓN A LA CALIDAD	TRES HORAS	1	X			ENAMM	S/ 0,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE MANTENER UNA ORIENTACIÓN Y UN DESEMPEÑO PROFESIONAL QUE REFLEJE EL DESEMPEÑO POR HACER SUS TAREAS CON EFICIENCIA Y CALIDAD, PERFECCIONANDO Y MEJORANDO EN LO POSIBLE, TANTO EL PROCESO COMO EL RESULTADO DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO DE ESTA FORMA A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA - INCIDENTES}{100}$ DONDE NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDARES SUGERIDOS: SUPERIOR AL 75%.

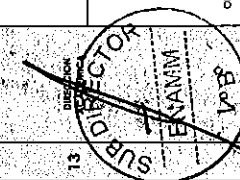
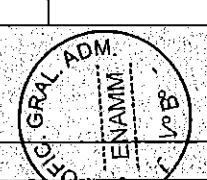
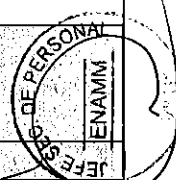
PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CURSOS ORGANIZACIONALES	FECHA INICIATIVA DEL CURSO Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN \$.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOR
					INTERNA	EXTERNA						
		VALORES ORGANIZACIONALES	TRES HORAS	1	X		JULIO AGRA FELIX	ENAMM	\$1,000	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR EL GRADO DE IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y LOS VALORES ORGANIZACIONALES, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBuyendo A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{ACA}{INC} \times 100$ DONDE: NCM= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		ORIENTACIÓN A RESULTADOS	TRES HORAS	1	X				\$1,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA REALIZAR EL PROPIO DESEMPEÑO, OPTIMIZANDO EL USO DEL TIEMPO, PRIORIZANDO QUE SE PERSEGUIA, DETERMINANDO EL TIEMPO, PRIORIZANDO EN LO POSIBLE, TANTO EL PROCESO COMO EL RESULTADO DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBuyendo DE ESTA FORMA A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MEJORA EN LAS HABILIDADES DESTINADAS A NOTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN EQUIPO Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{ACA}{INC} \times 100$ DONDE: NCM= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		ORIENTACIÓN A LA CALIDAD	TRES HORAS	1	X		ALBERTO GUERRERO MARIQUE	ENAMM	\$1,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE MANTENER UNA ORIENTACIÓN Y UN DESEMPEÑO PROFESIONAL QUE EFECTÚE EL DESEMPEÑO POR HACER SUS TAREAS CON EFICIENCIA, EFECTIVIDAD Y CALIDAD, EN EL DESEMPEÑO EN LO POSIBLE, TANTO EL PROCESO COMO EL RESULTADO DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBuyendo DE ESTA FORMA A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{ACA}{INC} \times 100$ DONDE: NCM= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		VALORES ORGANIZACIONALES	TRES HORAS	1	X				\$1,000	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR EL GRADO DE IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y LOS VALORES ORGANIZACIONALES, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBuyendo A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{ACA}{INC} \times 100$ DONDE: NCM= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.

13
SUBDIRECTOR
ENAMM
VºBº
OFIC. GRAL. ADM.
ENAMM
VºBº
JEFE SECCIÓN DE PERSONAL
ENAMM
VºBº

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

Nº	ÁREA	CARGO	FECHA TENTATIVA DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN	Nº ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DE CARGO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOR
					INTERNA	EXTERNA						
		ORIENTACIÓN A RESULTADOS	TRES HORAS	1	X				S/ 0.00	TRANSMITIR Y/O MEDIR LA CAPACIDAD PARA REAFIRMAR EL PROPIO CREENDO TENIENDO SIEMPRE PRESENTES LOS OBJETIVOS QUE SE PERSEGUIA, OPTIMIZANDO EL USO DEL TIEMPO, PRIORIZANDO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y UTILIZANDO HERRAMIENTAS O MÉTODOS QUE FACILITEN LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO DE ESTA FORMA A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MEJORA EN LAS HABILIDADES DESTINADAS A POTENCIAR ALAS LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN EQUIPO Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	1.- DETERMINAR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{SCM} \times 100$ DONDE NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		ORIENTACIÓN A LA CALIDAD	TRES HORAS	1	X		CARLOS BOLIA GARCIA	ENAMM	S/ 0.00	TRANSMITIR Y/O MEDIR LA CAPACIDAD DE MANTENER UNA ORIENTACIÓN Y UN DESEMPEÑO PROFESIONAL QUE REFLEJE EL ESFUERZO POR HACER SUS TAREAS CON EFICIENCIA Y CALIDAD, PERFECCIONANDO Y MEJORANDO EN LO POSIBLE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, UTILIZANDO HERRAMIENTAS O MÉTODOS QUE FACILITEN LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO DE ESTA FORMA A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTITUD Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- DETERMINAR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{SCM} \times 100$ DONDE NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		VALORES ORGANIZACIONALES	TRES HORAS	1	X				S/ 0.00	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR EL GRADO DE IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y LOS VALORES ORGANIZACIONALES, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA VISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	1.- DETERMINAR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{SCM} \times 100$ DONDE NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		ORIENTACIÓN A RESULTADOS	TRES HORAS	1	X		NESTOR URRUTIA FERRARIETA	ENAMM	S/ 0.00	TRANSMITIR Y/O MEDIR LA CAPACIDAD PARA REAFIRMAR EL PROPIO CREENDO TENIENDO SIEMPRE PRESENTES LOS OBJETIVOS QUE SE PERSEGUIA, OPTIMIZANDO EL USO DEL TIEMPO, PRIORIZANDO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y UTILIZANDO HERRAMIENTAS O MÉTODOS QUE FACILITEN LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO DE ESTA FORMA A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MEJORA EN LAS HABILIDADES DESTINADAS A POTENCIAR ALAS LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN EQUIPO Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	1.- DETERMINAR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{SCM} \times 100$ DONDE NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.

13




PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CURSOS	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y DURACIÓN DE LAS SESIONES	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DE CURSO	INDICADOR	INDICADORES - COMO MEDIDOR
					INTERNA	EXTERNA						
13	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ORIENTACIÓN A LA CALIDAD	TRES HORAS	1	X		NETOS URBUTIA TENARIETA	ENAMM	S/ 0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE MANTENER UNA ORIENTACIÓN Y UN DESEMPEÑO PROFESIONAL QUE REFLEJE EL ESFUERZO POR HACER SUS TAREAS CON EFICIENCIA CALIDAD Y RESPONSABILIDAD, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, A TRAVÉS DE SUS ACTIVIDADES, CONTRIBUYENDO DE ESTA FORMA A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- CAMBIO DE ACTIVIDADES Y DE COMPORTEAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- DENIR LA COMPETENCIA SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS - SCAM - INCIDENCIAS 100 DONDE INCID. NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y INCID. NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		VALORES ORGANIZACIONALES	TRES HORAS	1	X				S/ 0.00	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR EL GRADO DE IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y LOS VALORES ORGANIZACIONALES, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- DENIR LA COMPETENCIA SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL - EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS - SCAM - INCIDENCIAS 100 DONDE INCID. NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y INCID. NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
14	CENTRO DE SERVICIOS	DESARROLLANDO CURSOS EN ENTORNOS VIRTUALES	TRES MESES	1		X	CRISTINA GONZALEZ SUSANBAR	UNIVERSIDAD CAJETANO HEREDIA	S/ 960.00	ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO DEL CONOCIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y AYUDAS MEMORIA QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCIÓN Y SINOPSIS, ASÍ COMO EL REFUERZO DE NORMAS DE ORTOGRAFÍA, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	N° DE TALLERES DE REPULCA DE ENSEÑANZA A DOCENTES DEL CENTRO DE IDIOMAS/ N° DE TALLERES DE ENSEÑANZA A DOCENTES DEL CENTRO DE IDIOMAS PROGRAMADAS
		ACTUALIZACIÓN REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA	DOS MESES	1		X	SENIDY ROJAS SOSA	ACEN PERÚ	S/ 213.00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y AYUDAS MEMORIA QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCIÓN Y SINOPSIS, ASÍ COMO EL REFUERZO DE NORMAS DE ORTOGRAFÍA, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACIÓN Y/O REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA. 2.- REDUCCIÓN DE ERRORES Y/O FALTAS ORTOGRÁFICAS EN LA REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA - SCAM - (INF-NU/INT) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		ACTUALIZACIÓN REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA	9 HORAS	1		X	MARIBEL LARROSA COBENAS	ACEN PERÚ	S/ 213.00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y AYUDAS MEMORIA QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCIÓN Y SINOPSIS, ASÍ COMO EL REFUERZO DE NORMAS DE ORTOGRAFÍA, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACIÓN Y/O REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA. 2.- REDUCCIÓN DE ERRORES Y/O FALTAS ORTOGRÁFICAS EN LA REDACCIÓN DE TEXTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCIÓN, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA - SCAM - (INF-NU/INT) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		ACTUALIZACIÓN DE GRAMÁTICA	NUOVE HORAS	1	X		MARIBEL LARROSA COBENAS	ENAMM	S/ 0.00	ACTUALIZAR Y MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS EN LAS HERRAMIENTAS DE GRAMÁTICA, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR MANEJO ADECUADO DE LAS HERRAMIENTAS DE OFICEL, PUDIENDO HACER USO DE TODOS LOS COMPLEMENTOS DISPONIBLE. 2.- REDUCCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO AL REALIZAR TEXTOS, CUADROS Y/O PRESENTACIONES EN OFICEL.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA - SCAM - (INF-NU/INT) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	Área	Cursos	Fecha tentativa de realización y tiempo de duración	N° estimado de participantes	Tipo de actividad		Participante	Entidad capacitadora	Costo estimado en %	Objetivo del curso	Indicadores	Indicadores - como medidos
					Interna	Externa						
14	Centro de idiomas	Sentido de compromiso	Tres horas	1	X		NANCY VILLANUEVA CARRANZA	ENAMM	5000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE ALINEAR EL PROPIO COMPORTAMIENTO CON LAS NECESIDADES, PRIORIDADES Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE ACTUAR DE TAL MANERA QUE SE PROMUEVAN LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 2.- EVALUACIÓN FINAL: EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{ECA - INCONTINENTES}{100}$ DONDE NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE= NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDARES SUGERIDOS, SUPERIOR AL 90%.	
		NET 4.5 APPLICATION DEVELOPER CON VISUAL STUDIO 2012 - C#	ABRIL	1		X	JOHN ANAYA VERAMENDI	CINTEC	\$1,290.00	ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES NECESARIAS PARA LA CREACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN, Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES EMPRESARIALES, A FIN DE POTENCIALIZAR EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS NECESARIAS EN SU CONDICIÓN DE JEFE DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- N° DE DESARROLLO DE APLICACIONES INSTITUCIONALES CREADAS/ N° PROGRAMADO DE DESARROLLO DE APLICACIONES
		DESARROLLO WEB CON PHP Y MYSQL	ABRIL	1		X	ANTHONY VARGAS JESUS	SENATI	\$1,400.00	DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES NECESARIAS PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR APLICACIONES WEB, UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LIBRE, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- N° DE DESARROLLO DE APLICACIONES WEB DESARROLLADAS/ N° PROGRAMADO DE DESARROLLO DE APLICACIONES
		DESARROLLO DE APLICACIONES CON JAVA & MYSQL	ABRIL	1		X			\$1,400.00	DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES NECESARIAS PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR APLICACIONES DE ESCRITORIO Y WEB, UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LIBRE, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- N° DE DESARROLLO DE APLICACIONES WEB DESARROLLADAS/ N° PROGRAMADO DE DESARROLLO DE APLICACIONES
		DESARROLLO DE APLICACIONES CON ANDROID	ABRIL	1		X	DAVID SANDOVAL DAVILA	SENATI	\$1,400.00	DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES NECESARIAS PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR APLICACIONES PARA PLATAFORMAS MÓVILES, UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LIBRE, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- N° DE DESARROLLO DE APLICACIONES PARA MOVIL DESARROLLADAS/ N° PROGRAMADO DE DESARROLLO DE APLICACIONES
		RESPONSABILIDAD	TRES HORAS	1	X		ALEXANDRA ZICHNER DIEGUEZ		5000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA ASUMIR CON COMPROMISO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y/O DE AQUELLOS QUE LE SON ASIGNADOS.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA, SEGÚN SUS GRADOS. 2.- EVALUACIÓN INICIAL: EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 3.- EVALUACIÓN FINAL: EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{ECA - INCONTINENTES}{100}$ DONDE NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE= NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTÁNDARES SUGERIDOS, SUPERIOR AL 90%.

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL 2015

N°	ÁREA	CURSOS	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN \$/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOS
					INTERNA	EXTERNA						
17	PROGRAMA DE BECAS	FORMACIÓN BÁSICA DE SEGURIDAD		10	X		TODO EL PERSONAL	ENAMM	\$/ 500	MEJORAR Y REFORZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DE APOYO EN LA INSTRUCCIÓN Y FORMACIÓN QUE SE IMPARTE EN LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = "SEAN" (INF-NUM/NUM) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		MARINERO MERCANTE MARITIMO DE SERVICIOS		10						1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = "SEAN" (INF-NUM/NUM) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		MARINERO DE MAQUINAS CALIFICADO		10						1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = "SEAN" (INF-NUM/NUM) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		MARINERO DE PUENTE CALIFICADO	JULIO	10	X		TODO EL PERSONAL	ENAMM	\$/ 500	MEJORAR, INCENTIVAR Y REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES Y ESPECÍFICAS AL PUERTO DE LAS LABORES QUE REALIZA Y PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = "SEAN" (INF-NUM/NUM) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		FAMILIARIZACIÓN CON LOS BUQUES TANQUE		10						1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = "SEAN" (INF-NUM/NUM) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		SUFICIENCIA EN EL MANEJO DE EMBAUCACIONES DE SUPERVIGENCIA Y BOTES DE RESCATE NO RÁPIDO		10						1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = "SEAN" (INF-NUM/NUM) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		REVALUACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN	JULIO	10	X		TODO EL PERSONAL	ENAMM	\$/ 500	MEJORAR, INCENTIVAR Y REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES Y ESPECÍFICAS AL PUERTO DE LAS LABORES QUE REALIZA Y PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = "SEAN" (INF-NUM/NUM) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		FORMACIÓN PARA INSTRUCTORES		10						1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- MAYOR IDENTIFICACIÓN CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- EVALUACIÓN DE ENTRADA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACIÓN DE SALIDA (NÚMERO DE APROBADOS, NÚMERO DE DESAPROBADOS) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = "SEAN" (INF-NUM/NUM) 100 ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
									TOTAL:	\$/ 49,306.00		

