



Resolución Directoral

Nº 293- 2015 DE/ENAMM

Callao, 27 OCT. 2015

Visto, el memorándum Nº 332-2015/PER de fecha 21 de setiembre del 2015 del Jefe de la Sección de Personal;

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 y como línea de acción el programar capacitaciones y actualizaciones al personal.

Que, con fecha 04 de julio del 2014 se publica 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 Nº 040-2014 PCM; se aprueba su reglamento, en la cual se regula lo concerniente al subsistema: Gestión del Desarrollo y la Capacitación; entendiéndose a éste como aquel 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.



Que mediante Resolución Directoral N° 076-2015 de fecha 27 de marzo del 2015; la entidad aprobó con eficacia anticipada al 30 de enero del 2015 el Plan de Capacitación de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" ENAMM.

Que, a razón de una serie de requerimientos de diferentes áreas y siendo necesario realizar algunas capacitaciones al personal administrativo y docentes que permitan fomentar potencialidades acorde a las políticas de la organización, es que resulta necesario realizar la modificación del Plan de Capacitación antes mencionado.

Que la Ley General de Procedimiento Administrativos en su artículo 17.1, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo prevista en el inciso (e) del artículo 10° 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.

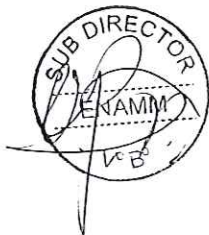
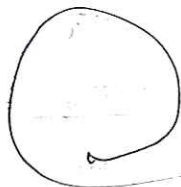
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR, con eficacia anticipada al 02 de abril del 2015; el Plan de Capacitación de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" ENAMM; el mismo que es parte integrante de la presente Resolución y que está compuesto por 23 (veintitrés) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR a la Oficina de Promoción Institucional, la difusión, promoción y publicación del Plan 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



PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 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 MEDIDORES
					INTERNA	EXTERNA						
1	DIRECCION	DOCTORADO EN CIENCIAS MARITIMAS	MARZO	1	X		FERNANDO VALERIANO-FERRER GONZALEZ	UNIDAD DE POST GRADO DE LA ENAMM	57,000	POTENCIAR EL ENRIQUECER LOS CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR CAPACIDAD PARA LA INVESTIGACION EN EL AMBITO MARITIMO A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESARROLLO EN LA CREACION DE PROGRAMAS Y ESPECIALIDADES EDUCATIVAS DEL ENTORNO MARITIMO.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU GESTION EN LA ORGANIZACION. 2.- PARTICIPACION EN LA CREACION DE PROGRAMAS Y ESPECIALIDADES EDUCATIVAS DEL ENTORNO MARITIMO.	SE MEJORA LA PERCEPCION DEL INVOLUCRAMIENTO DE LA ALTA DIRECCION EN LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACION, DIMENSION DE ROL DE JEFE - FACTOR ESTILO DE DIRECCION - (DE 60% A 85%)
		DOCTORADO EN CIENCIAS MARITIMAS	AGOSTO	1	X		ROBERTO VICENTE BARRANTE ACEL	UNIDAD DE POST GRADO DE LA ENAMM	57,000	POTENCIAR EL ENRIQUECER LOS CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR CAPACIDAD PARA LA INVESTIGACION EN EL AMBITO MARITIMO, A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESARROLLO EN EL DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN SU CONDICION DE DIRECTOR DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU GESTION EN LA ORGANIZACION. 2.- PARTICIPACION EN LA CREACION DE PROGRAMAS Y ESPECIALIDADES EDUCATIVAS DEL ENTORNO MARITIMO.	SE MEJORA LA PERCEPCION DEL INVOLUCRAMIENTO DE LA ALTA DIRECCION EN LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACION, DIMENSION DE ROL DE JEFE - FACTOR ESTILO DE DIRECCION - (DE 60% A 85%)
		ORTOGRAFIA Y REDACCION EJECUTIVA	9 HORAS	1		X	MIRIAM CASTILLO ROJAS	ACEN PERU	57,213.00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACION DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y ATENDIDAS MEMORIA QUE ELABORANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCION Y SINATSE, ASI COMO EL SEGUIMIENTO DE NORMAS DE ORTOGRAFIA Y SINATSE, PARA MEJORAR SU DESARROLLO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACION Y/O REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA. 2.- REDUCCION DE ERRORES Y/O FALLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA.	1.- EVALUACION DE ENTRADA: PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO) 2.- EVALUACION DE SALIDA: PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA - 50% - 100% (INF-48)/INF-100 ESTANDAR SUCEDEDO SUPERIOR AL 70%.
	SUB DIRECCION	SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	3 HORAS	1		X	RENE ENITO MUMATCO SAAO, ESTEBAN HUANTAMBO	ENAMM	57,000	LOGRAR LA ELIMINACION DE OBSTACULOS O CORTOS INCONVENIENTES PARA LA SOCIEDAD QUE GENERAN EL INADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA ENTIDAD, LO QUE REPRESENTA UNA DE LAS PRINCIPALES ACCIONES QUE DEBE SER IMPLEMENTADA POR LAS ENTIDADES PUBLICAS PARA ORIENTAR Y OPTIMIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL ESTADO, MEDIANTE EL USO ADECUADO DEL MARCO NORMATIVO Y LAS HERRAMIENTAS (GUÍAS METODOLÓGICAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS) DE SIMPLIFICACION Y DETERMINACION DE COSTOS.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION.	N° DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEJORADOS BAJO LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTIVAS DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA REGULADA POR LA SECRETARIA TECNICA DE LA PCM.
		ORTOGRAFIA Y REDACCION EJECUTIVA	9 HORAS	1		X	PRECILA BASTOS PANDURO	ACEN PERU	57,213.00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACION DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y ATENDIDAS MEMORIA QUE ELABORANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCION Y SINATSE, ASI COMO EL SEGUIMIENTO DE NORMAS DE ORTOGRAFIA Y SINATSE, PARA MEJORAR SU DESARROLLO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACION Y/O REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA. 2.- REDUCCION DE ERRORES Y/O FALLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA.	1.- EVALUACION DE ENTRADA: PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO) 2.- EVALUACION DE SALIDA: PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA - 50% - 100% (INF-48)/INF-100 ESTANDAR SUCEDEDO SUPERIOR AL 70%.
		MAGISTERIA EN ADMINISTRACION MARITIMA PORTUARIA Y PESQUERA	12 MESES	4	X		ALEIDA HERRERA ESTEVES	ENAMM	57,000	POTENCIAR SUS CONOCIMIENTOS EN GESTION DE ADMINISTRACION MARITIMA PORTUARIA Y PESQUERA, A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESARROLLO EN EL DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN SU CONDICION DE DIRECTOR DE DISCIPLINA A CARGO DE LOS CADETES DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU GESTION EN LA ORGANIZACION. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU GESTION EN LA ORGANIZACION.	MEJORA DE LA PERCEPCION EN LA DIMENSION DE ROL DE JEFE - FACTOR ESTILO DE DIRECCION
		SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA				X	ANGELO RODRIGUEZ CAMARRA	ENAMM	57,000	POTENCIAR SUS CONOCIMIENTOS EN GESTION DE ADMINISTRACION MARITIMA PORTUARIA Y PESQUERA, A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESARROLLO EN EL DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN SU CONDICION DE JEFE DE FORMACION NAVAL.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU GESTION EN LA ORGANIZACION. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU GESTION EN LA ORGANIZACION.	MEJORA DE LA PERCEPCION EN LA DIMENSION DE ROL DE JEFE - FACTOR ESTILO DE DIRECCION
		SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA				X	RUTH OTHON ALMON	ENAMM	57,000	LOGRAR LA ELIMINACION DE OBSTACULOS O CORTOS INCONVENIENTES PARA LA SOCIEDAD, QUE GENERAN EL INADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA ENTIDAD, LO QUE REPRESENTA UNA DE LAS PRINCIPALES ACCIONES QUE DEBE SER IMPLEMENTADA POR LAS ENTIDADES PUBLICAS PARA ORIENTAR Y OPTIMIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL ESTADO, MEDIANTE EL USO ADECUADO DEL MARCO NORMATIVO Y LAS HERRAMIENTAS (GUÍAS METODOLÓGICAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS) DE SIMPLIFICACION Y DETERMINACION DE COSTOS.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION.	N° DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEJORADOS BAJO LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTIVAS DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA REGULADA POR LA SECRETARIA TECNICA DE LA PCM.

PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 2015

N°	ÁREA	CARGOS	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOS
					INTENA	EXTERNA						
3	DIRECCION DE DISCIPLINA	ORTOGRAFIA Y REDACCION EJECUTIVA	MAYO					ACDEN PERU	S/ 213.00	1.- MEJORAR Y REFORZAR LAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA LA REDACCION DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y AYUDAS MEMORIA QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCION Y ESTRUCTURA. ASÍ COMO EL REFUERZO DE NORMAS DE ORTOGRAFIA, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACION Y/O REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA. 2.- REDUCCION DE ERRORES Y/O FALTAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA.	1.- EVALUACION DE ENTRADA PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO) 2.- EVALUACION DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA FINAL, IMPROBADO O DESAPROBADO) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA "SEAN" (INE-NI/NIN/NI/100 ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		TOLERANCIA A LA PRESSION	UNA HORA							1.- 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 MANEJO DEL CUERPO POR TANTO TIEMPO COMO A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU PRODUCTIVIDAD EN LA ORGANIZACION. 2.- MAYOR GRADO DE SATISFACCION LABORAL.	1.- DETERMINAR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y TALLER UNA DOTA DE CONDUCTAS ENVIADAS 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 DEMOSTRADA POR LA PERSONA. 3.- EVALUACION FINAL = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACION, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADA POR LA PERSONA.
		TALLER DE CONDUCTA Y ETICA	UNA HORA	1	X		JOSE ALBERTO BIANCHI MONTEROZO	ENAMM	S/ 0.00	LOGRAR LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ETICOS QUE SE ESTABLECEN EN LA LEY N° 27185 - LEY DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA, BUSCANDO GARANTIZAR UN MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES ACORDE A LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU PRODUCTIVIDAD EN LA ORGANIZACION. 2.- MAYOR GRADO DE SATISFACCION LABORAL.	PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = 50% - INCIDENTES 100 DONDE: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA EN EL TALLER DE CONDUCTA Y ETICA. TAMBIEN LLAMADO: APRENDIZAJE ESPERADO: ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		GESTION POR PROCESOS	NOVEN HORAS		X		SOLEDAD LLANOS	ENAMM	S/ 0.00	FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTION MEDIANTE LA IDENTIFICACION Y APLICACION DE TECNICAS MODERNAS DE LEVANTAMIENTO, MONITOREO E IMPLEMENTACION DE PROCESOS DE TRABAJO EN LA ORGANIZACION, MEJORANDO LA EFECTIVIDAD EN EL DESARROLLO DE LA ORGANIZACION, INCREMENTANDO LOS NIVELES DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION.	N° DE EJECUCION DE ACCIONES DE MEJORA / N° DE ACCIONES DE MEJORA PROGRAMADAS EN EL REA DE LAJORES.
		CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES				X	JORGE LUIS NIEZA CONELLO		S/ 3.000.00	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR SUS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU APLICACION EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SOBRE LOS NUEVOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS MODIFICACIONES DE LA LEGISLACION QUE REGULA 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 DISMINUCION DE ERRORES COMETIDOS EN LA ELABORACION DE CONTRATOS.
		SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	UNA HORA		X		ALEJANDRO GURADO POMA		S/0.00	LOGRAR LA ELIMINACION DE OBSTACULOS O COSTOS INNECESARIOS PARA LA SOCIEDAD, QUE GENERAN EL INADecuADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA ENTIDAD, LO QUE REPRESENTA UNA DE LAS PRINCIPALES ACCIONES QUE DEBE IMPLEMENTAR PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL ESTADO, MEDIANTE EL USO ADECUADO DEL MARCO NORMATIVO Y LAS HERRAMIENTAS (GUÍAS METODOLÓGICAS Y SISTEMAS INFORMATICOS) DE SIMPLIFICACION Y DETERMINACION DE COSTOS.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION.	N° DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SONADO HAO LOS UNIDADES DE TRABAJO PARA MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO REGULA POR LA SECRETARIA TECNICA DE LA PCM.



PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 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							
4	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	TRABAJO EN EQUIPO	UNA HORA	1	X		GLADYS ALMEIDA VILLANUEVA	ENAMM	5/0.00	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. 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, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y 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. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS - 25%+ INCIDENTES 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%.	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 - 25%+ INCIDENTES 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 REGULADOS	UNA HORA	1	X			NORMA LEZAMA CRUZ	ENAMM	5/0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA RENOVAR EL PROPIO ESFUERZO TENIENDO SIEMPRE PRESENTES LOS OBJETIVOS QUE SE PERSEGUEN, 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.	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 - 25%+ INCIDENTES 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%.
		TALLER DE CONDUCTA Y ÉTICA	UNA HORA	1	X					5/0.00	LOGRAR LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICOS QUE SE ESTABLECEN EN LA LEY N° 27165 - LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, BUSCANDO GARANTIZAR UN MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES ACORDA A LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU PRODUCTIVIDAD EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR GRADO DE SATISFACCIÓN LABORAL.	1.- N° DE TALLERES Y DINÁMICAS ORIENTADAS A LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICOS REGULADOS POR LA LEY N° 27165 Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA DE LA ORGANIZACIÓN.
		ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA	DOS MESES	1	X			EDITH TORRES TORRES		5/ 360.00	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR GRADO DE SATISFACCIÓN LABORAL.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN, CONTRIBUYENDO CON CARÁCTER DE TRIBUTARIO AL CUMPLIMIENTO DEL PAGO OPORTUNO DE DICHAS OBLIGACIONES SEGUN EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO POR LA SUMA, TENIENDO EL DERECHO CUIDADO EN LA CODIFICACIÓN ASIGNADA A CADA TRIBUTO.	N° DE DIMINUCIÓN DE ERRORES COMETIDOS A CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN TRIBUTARIA, DETERMINADA DE MANERA BRUTAL.
5	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	TALLER DE GESTIÓN POR PROCESOS	UN MES	1	X		CEZAR AUGUSTO BERTINI SARMIENTO	ENAMM	5/0.00	FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTIÓN MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE TÉCNICAS MODERNAS DE LEVANTAMIENTO, MEJORAMIENTO E IMPLANTACIÓN DE PROCESOS, COMO ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA EFECTIVIDAD DEL MANEJO DE LA ORGANIZACIÓN, MEJORANDO LOS NIVELES DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- PROPIEDAD DE PLAN DE MEJORA A IMPLEMENTARSE EN SU ÁREA DE LABORES.	5 DE AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE MEJORA.	
		ACTUALIZACIÓN DE CONTRATACIONES Y MODIFICACIONES DEL ESTADO	DOS MESES	1	X		ELIANA TIRODO VARGAS FERMINA HORALES ESPINOZA		5/ 2.500 5/ 2.500	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 CONTRATO.		

PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 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 S/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOS
					INTERNA	EXTERNA						
5	SECCION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS	OPERACION Y MANTENIMIENTO DE CENTRALES TELEFONICAS DIGITALES PRIVADAS		1		X	ALEX WINDER MORENO SALVADOR	INICTEL UNI	S/ 400.00	FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTION MEDIANTE LA IDENTIFICACION Y APLICACION DE TECNICAS Y MANTENIMIENTO DE CENTRALES TELEFONICAS QUE CONTRIBUYAN EFECTIVAMENTE EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACION, INCREMENTANDO LA MEJORA EN LAS ATENCIONES DE LA CENTRAL TELEFONICA.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- PROPUESTA DE PLAN DE MEJORA A IMPLEMENTARSE EN SU AREA DE LABORES.	% DE AVANCE DE IMPLEMENTACION DE PLAN DE MEJORA.
		TRIBUTACION LABORAL	AGOSTO	1		X		CENTRO DE EDUCACION CONTINUA PUCP	S/ 750.00	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR EL GRADO DE INFORMACION CON LA CLASIFICACION DE LOS OBLIGADOS A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- MINIMIZAR EL N° DE ERRORES EN LA DETERMINACION DE TRIBUTOS Y CONTRIBUCIONES CON CARACTER DE TRIBUTO, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO POR LA SUMA, TENIENDO EL DEVIDO CUIDADO EN LA CODIFICACION ASIGNADA A CADA TRIBUTO.	N° DE DISMINUCION DE ERRORES COMITIDOS A CONSECUENCIA DE LA DECLARACION TRIBUTARIA, DETERMINADA DE MANERA ERRONEA.
		ORTOGRAFIA Y REDACCION EJECUTIVA					RICKY MARINOLO COENAS	ACEN PERU	S/ 213.00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACION DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y AYUDAS MEMORIA QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCION Y SINTAXIS, ASI COMO EL REFUERZO DE NORMAS DE ORTOGRAFIA, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACION Y/O REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA. 2.- REDUCCION DE ERRORES Y/O FALTAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA.	1.- EVALUACION DE ENTRADA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO)) 2.- EVALUACION DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO)) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = SEAN (INF-NI/INI)100 ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		ORTOGRAFIA Y REDACCION EJECUTIVA	9 HORAS	1		X		ACEN PERU	S/ 213.00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACION DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y AYUDAS MEMORIA QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCION Y SINTAXIS, ASI COMO EL REFUERZO DE NORMAS DE ORTOGRAFIA, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACION Y/O REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA. 2.- REDUCCION DE ERRORES Y/O FALTAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA.	1.- EVALUACION DE ENTRADA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO)) 2.- EVALUACION DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO)) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = SEAN (INF-NI/INI)100 ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		DIPLOMADO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	120 HORAS	1		X		CAMARA DE COMERCIO DE LIMA	S/ 2100.00	DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS QUE SE REQUIEREN PARA FORTALECER EL SISTEMA DE LA IMPLEMENTACION DE LA LEY SERVIDE EN LA ENTIDAD	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- ELABORACION DE PERFILES DE PUESTO SEGUN METODOLOGIA DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PUBLICO DE SERVIDE 3.- INVOLUCRAMIENTO DE LAS UNIDADES ORGANICAS EN LA ELABORACION DE PERFILES DE PUESTOS DE LA ENTIDAD.	5.- AVANCE DE LA ELABORACION DE PERFILES DE PUESTOS SEGUN DIRECTIVAS Y LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE SERVIDE.
		ORTOGRAFIA Y REDACCION EJECUTIVA	9 HORAS	1		X	JORGE RAMIREZ VILLAVELENCO	ACEN PERU	S/ 213.00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACION DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y AYUDAS MEMORIA QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCION Y SINTAXIS, ASI COMO EL REFUERZO DE NORMAS DE ORTOGRAFIA, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACION Y/O REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA. 2.- REDUCCION DE ERRORES Y/O FALTAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA.	1.- EVALUACION DE ENTRADA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO)) 2.- EVALUACION DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO)) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = SEAN (INF-NI/INI)100 ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.

SUB DIRECTOR

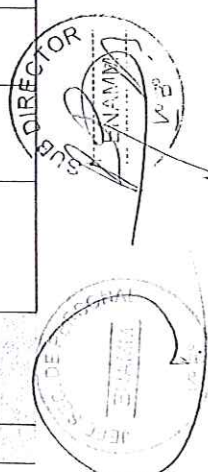
 ENAMM

JEFE DE SECCION

 ENAMM

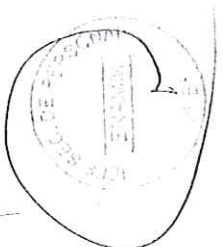
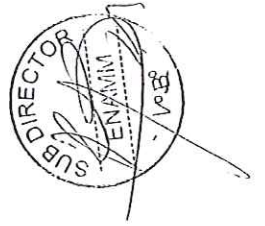
PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 2015

N°	AREA	CIEGOS ORGANIZACIONALES	FECHA INICIATIVA DE ELABORACION Y TIEMPO DE DURACION	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDORES
					INTERNA	EXTERNA						
		VALORES ORGANIZACIONALES	TRES HORAS	1	X		ADOLFO CALENZANI PIESTAS	ENAMM	S/ 0.00	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR EL GRADO DE IDENTIFICACION CON LA CULTURA Y LOS VALORES ORGANIZACIONALES, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR IDENTIFICACION CON LA MISION Y VISION DE 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 = $\frac{SCA}{INCIDENTE} \times 100$ DONDE NCD= NUMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE= NUMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS O TAMBIEN LLAMADOS APRENDIDOS. ESTAN EN LOS SIGUIENTES: SUPERIOR AL 100.
		ADAPTACION AL CAMBIO	TRES HORAS	1	X		DAVID CARLAJAL VALEJA	ENAMM	S/ 0.00	TRANSMITIR Y MEJORAR LA CAPACIDAD PARA ADEPTAR SU COMPORTAMIENTO A NUEVAS SITUACIONES GENERADAS POR FACTORES INTERIORS O EXTERIORS A LA ENTIDAD, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO EN EL DESEMPEÑO DE LAS DEBERES Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR FACILIDAD EN LOS CAMBIOS Y EN LA INNOVACION QUE SE DAN DENTRO DE 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 = $\frac{SCA}{INCIDENTE} \times 100$ DONDE NCD= NUMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE= NUMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS O TAMBIEN LLAMADOS APRENDIDOS. ESTAN EN LOS SIGUIENTES: SUPERIOR AL 100.
		MAESTRIA EN ADMINISTRACION MARITIMA PORTUARIA Y PESQUERA					ALVARO LEVANO MARCAL		S/ 0.00	POTENCIALIZAR SUS CONOCIMIENTOS EN GESTION DE EMPRESAS E INSTITUCIONES RELACIONADAS AL LAMBERTO MARTINEZ, PORTUARIO Y PESQUERO, A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESARROLLO EN EL DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN SU CONDICION DE JEFE DE PROGRAMA DE CIENCIAS NAUTICAS.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU GESTION EN LA ORGANIZACION. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU GESTION EN LA ORGANIZACION.	MEJORA DE LA PRESTACION EN LA DISTRIBUCION DE POL. DE JEFE. FACTOR ESTILO DE DIRECCION DEL PROGRAMA DE CIENCIAS NAUTICAS.
		ORTOGRAFIA Y REDACCION EJECUTIVA	NOVE HORAS	2		X		ACEN PERU	S/ 213.00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACION DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y AYUDAS MEMORIA, QUE LABORANTANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCION Y SINTAXIS, ASI COMO EL REFUERZO DE NORMAS DE ORTOGRAFIA, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACION Y REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA. 2.- REDUCCION DE ERRORES Y/O FALTAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA.	1.- EVALUACION DE ENTRADA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO)) 2.- EVALUACION DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO)) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = $\frac{SEAN}{(INF-NIN)/NIN} \times 100$ ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
7	DIRECCION DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO	SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	CUATRO HORAS	2	X		JOSE LUCIA BERNILLA, MARIA ELENA GONZALEZ RIVAS.	ENAMM	S/ 0.00	LOGRAR LA ELIMINACION DE OBSTACULOS O COSTOS INNESICARIOS PARA LA SOCIEDAD, QUE GENERAN EL INADecuADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA ENTIDAD, LO QUE REPRESENTA UNA DE LAS PRINCIPALES ACCIONES QUE DEBE SER IMPLEMENTADA POR LA ENTIDAD PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL ESTADO, MEDIANTE EL USO ADECUADO DEL MARCO NORMATIVO Y LAS HERRAMIENTAS (GUIAS METODOLÓGICAS Y SISTEMAS INFORMATICOS) DE SIMPLIFICACION Y DETERMINACION DE COSTOS.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION.	N° DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEJORADOS BAJO LOS UNICAMENTE OBJETIVOS DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA REGULADA POR LA SECRETARIA TECNICA DE LA PCM.



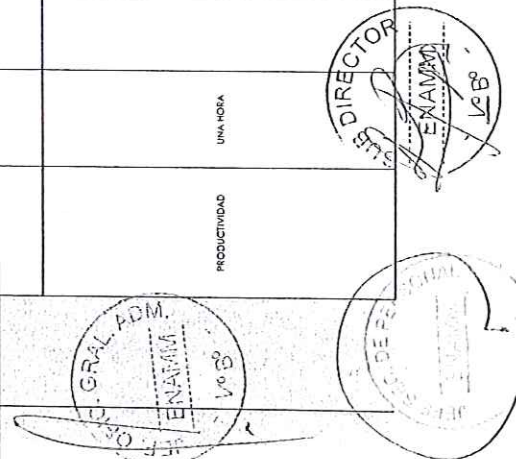
PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 2015

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 MEDIOS
					INTERNA	EXTERNA						
		CURSO DE ADMINISTRACION EMPRESARIAL	04 MESES	1		X		UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - CECAS	\$/ 1,200.00	BRINDARLE UNA MACRO PERSPECTIVA, SEÑALANDO LOS OBJETIVOS CENTRALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO REFORZANDO LOS PRINCIPIOS ADQUIRIDOS EN LA VISIÓN, MISIÓN Y ESTRATEGIAS PARA DE ESA FORMA FORTALECER EL PLANEAMIENTO Y LA COMUNICACION INTERDISCIPLINARIOS, QUE LE PERMITA A LA ORGANIZACION OBTENER LOGROS SINERGICOS.	1.- MEJOR DESEMPEÑO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN, REALIZANDO UNA GESTION MAS EFICIENTE E ALINEADA A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR PLANEAMIENTO Y COMUNICACION INTERDISCIPLINARIA. 3.- MAYOR IDENTIFICACION CON LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA ORGANIZACIÓN SINERGICOS.	1.- % DE AVANCE EN LA ELABORACION DE MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA DIRECCION DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO DE LA ESCUELA NACIONAL DE MARINEROS MILITARES "ALMIRANTE MIGUEL GRAU"
		HERRAMIENTAS INFORMATICAS	NOVENA HORAS	1	X		LILIANA ARROYO DOTTRE		\$/ 0.00	ACTUALIZAR Y MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS EN HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE OFIMATICA, 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.- REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO AL REALIZAR TEXTOS, CUADROS Y/O PRESENTACIONES EN OFICEL.	1.- PORCENTAJE DE ASISTENCIA = 54% - INFRAENFRENCH 100 DONDE: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS - INFRAENFRENCH 100 EFFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO - ESTANDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- EVALUACION DE ENTRADA (NÚMERO DE APROBADOS: NÚMERO DE DESAPROBADOS) 3.- EVALUACION DE SALIDA (NÚMERO DE APROBADOS: NÚMERO DE DESAPROBADOS) EFFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = 54% - INFRAENFRENCH 100 ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS EN MARINEROS MILITARES Y PEQUEÑA	15 MESES	1	X		JOHNNY SANTA MARIA CARRILLO	ENAMM	\$/ 0.00	POTENCIALIZAR SUS CONOCIMIENTOS EN GESTION DE EMPRESAS, INSTITUCIONES RELACIONADAS AL AMBIENTE MARITIMO, PORTUARIO Y PESQUERO, A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESARROLLO EN EL DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN SU CONDICION DE DIRECTOR DE JITE ENCARGADO DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD FISICA.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU GESTION EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU GESTION EN LA ORGANIZACIÓN.	MEJORA DE LA PERCEPCION EN LA DIMENSION DE ROL DEL JEFE - FACTOR ESTILO DE DIRECCION.
		ACTUALIZACION DE OFIMATICA	NOVENA HORAS	1	X		TCD. LUIS VILLARREAL	ENAMM	\$/ 0.00	ACTUALIZAR Y MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS EN HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE OFIMATICA, 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.- REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO AL REALIZAR TEXTOS, CUADROS Y/O PRESENTACIONES EN OFICEL.	1.- EVALUACION DE ENTRADA (NÚMERO DE APROBADOS: NÚMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACION DE SALIDA (NÚMERO DE APROBADOS: NÚMERO DE DESAPROBADOS) EFFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = 54% - INFRAENFRENCH 100 ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		OPERACION Y MANTENIMIENTO DE CENTRALES TELEFONICAS DIGITALES PRIVADAS	MAYO	1		X	ROBERT NICHOLSON	UNITECH UNI	\$/ 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.- REDUCCION DEL % DE REPORTE DE MAL FUNCIONAMIENTO DE REDES TELEFONICAS
		JARDINERIA (PRINCIPANTES)	MAYO					UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA - VIVERO DE PLANTAS ORNAMENTALES	\$/ 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 PERCEPCION DE SATISFACCION DEL CLIENTE INTERNO
		DESGRAN DE JARDINES I	JUNIO	1		X	LINCOLN ERNESTO AGUIRRE		\$/ 400.00			
		DESGRAN DE JARDINES II	JUNIO						\$/ 400.00			



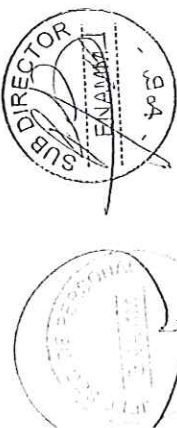
PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 2015

N°	ÁREA	CUESTOS	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOS
					INTENA	EXTENA						
		ACTIVIDAD DINAMICA	TRES HORAS		X				5/0.00	TRANSFIRIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA TRABAJAR APLICANDO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES ADQUIRIDAS EN EL CURSO, EN EL TRABAJO 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 + SAS = INPA/NPCT*100 DONDE NPCT: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS; NPA: NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 100% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS + SCA = INC/INCT*100 DONDE INC: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NCT: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LETA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN 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.
		LEALTAD Y SENTIDO DE PERTENENCIA	UNA HORA		X		PERSONAL DE MANTENIMIENTO	ENAMM	5/0.00	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE LOS VALORES Y ELEMENTOS CULTURALES DE LA ENTIDAD, A FIN DE ASUMIRLOS, DEFENDERLOS Y PROMOVERLOS 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 = INPA/NPCT*100 DONDE NPCT: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS; NPA: NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 100% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS + SCA = INC/INCT*100 DONDE INC: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NCT: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LETA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN 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.
		PRODUCTIVIDAD	UNA HORA		X				5/0.00	TRANSFIRIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DIARIAS HACIENDO QUE SU DESEMPEÑO SEA APROVECHABLE AL MÁXIMO, CON LOS RECURSOS A SU DISPOSICIÓN, A FIN DE ALCANZAR SU DESTINO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	3.- PORCENTAJE DE ROTACIÓN: INGRESOS-SALIDAS/24*100 1.- PORCENTAJE DE ASISTENCIA + SAS = INPA/NPCT*100 DONDE NPCT: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS; NPA: NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 100% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS + SCA = INC/INCT*100 DONDE INC: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NCT: NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LETA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN 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.



PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 2015

N°	ÁREA	CURSOS	FECHA TENTATIVA DE INICIO Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOS
					INTENA	EXTENA						
4	SECCION DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	TOLERANCIA A LA PRECION	UNA HORA		X		PERSONAL DE MANTENIMIENTO	ENAMM	50.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA MOSTRAR RESISTENCIA EN SITUACIONES TENSAS O COMPLICADAS. APLICAR LOS CONOCIMIENTOS EN EL MANEJO DEL TRABAJO O BIENES MATERIALES 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 ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU PRODUCTIVIDAD EN LA ORGANIZACION. 2.- MAYOR GRADO DE SATISFACCION LABORAL	1. PORCENTAJE DE ASISTENCIA = $\frac{SA}{SA+INFA/NPCT/100}$ DONDE: NPC: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS; NPA: NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 70% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{SCA+INC/NPCT/100}$ DONDE: NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. Y NCT: NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIEN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%. 3.- PORCENTAJE DE ROTACION: $\frac{INGRESOS-SALIDAS}{2 \times 100}$
		ADAPTACION AL CAMBIO	TRES HORAS		X				50.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA APLICAR 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 ORGANIZACION.	1.- MAYOR FACILIDAD EN LOS CAMBIOS Y EN LA INNOVACION QUE SE DAN DENTRO DE LA ORGANIZACION.	1. PORCENTAJE DE ASISTENCIA = $\frac{SA}{SA+INFA/NPCT/100}$ DONDE: NPC: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS; NPA: NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 70% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{SCA+INC/NPCT/100}$ DONDE: NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. Y NCT: NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIEN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. B.- EVALUACION INICIAL (ASCAN PROMEDIO) = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACION. EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. C.- EVALUACION FINAL (ASCAN PROMEDIO) = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACION. EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
		MANIPULACION DE PRODUCTOS QUIMICOS Y LIMPIEZA	NOVEN HORAS	1	X				51.000	ACTUALIZACION, DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO DEL CONOCIMIENTO DE LA CLASIFICACION DE LOS PRODUCTOS QUIMICOS RELACIONADOS CON LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION. ASÍ COMO DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LA MANIPULACION DE LOS PRODUCTOS QUIMICOS.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION.	1.- EVALUACION DE ENTRADA (NÚMERO DE APROBADOS: NÚMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACION DE SALIDA (NÚMERO DE APROBADOS: NÚMERO DE DESAPROBADOS) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = $\frac{SCAN}{(IN+NI/NPCT/100)}$ ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
5	SECCION DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	TALLER DE CONDUCTA Y ETICA	TRES HORAS		X		PERSONAL DE MANTENIMIENTO	ENAMM	51.000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE MANTENER UNA ORIENTACION Y UN DESEMPEÑO PROFESIONAL QUE REFLEJE EL ESFUERZO POR HACER SUS TAREAS CON EFICIENCIA Y CALIDAD, PERFECCIONANDO Y MEJORANDO EN LO POSIBLE, TANTO EL PROCESO COMO EL RESULTADO DE LAS TAREAS ENTREGADAS. A FIN DE CONTRIBUIR A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACION. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION.	1. PORCENTAJE DE ASISTENCIA = $\frac{SA}{SA+INFA/NPCT/100}$ DONDE: NPC: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS; NPA: NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 70% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{SCA+INC/NPCT/100}$ DONDE: NCD: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. Y NCT: NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIEN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. B.- EVALUACION INICIAL (ASCAN PROMEDIO) = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACION. EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. C.- EVALUACION FINAL (ASCAN PROMEDIO) = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACION. EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.



PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 2015

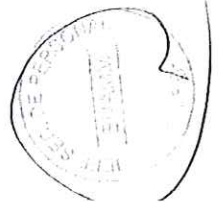
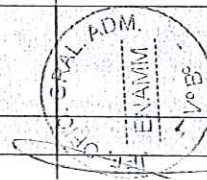
N°	ÁREA	CÍRCULOS	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOS
					INTERNA	EXTERNA						
		ACTIVIDAD Y DINAMISMO	TRES HORAS	1	X			ENAMM	S/ 0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA TRABAJAR ADJUNTAR 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 CLIENTE INTERNO	1. PORCENTAJE DE ASISTENCIA = $\frac{SAS}{NPA+NPCT} \times 100$ DONDE NPA: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS; NPCT: NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{IND+INCT} \times 100$ DONDE IND: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. Y INCT: 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 (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.
		CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	TRES HORAS		X		PERSONAL DE SEGURIDAD		S/ 0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE TAREAS Y PRIORIDADES A LA HORA DE REALIZAR UNA TAREA COMO TAREA DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN, DE MODO QUE SE APROVECHEN DEL MODO MAS EFICIENTE POSIBLE LOS ESPUELOS Y SE ALCANCEN LOS OBJETIVOS.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	1. PORCENTAJE DE ASISTENCIA = $\frac{SAS}{NPA+NPCT} \times 100$ DONDE NPA: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS; NPCT: NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{IND+INCT} \times 100$ DONDE IND: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. Y INCT: 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 (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.
		TALLER DE CONDUCTA Y ÉTICA	UNA HORA		X			ENAMM	S/ 0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE ADELANTESE A LAS DIFERENTES PERSONAS EN SUS ACCIONES, ACTUANDO DE FORMA PROACTIVA, HACIENDO MAS DE LO QUE SE LE PIDE 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 = $\frac{SAS}{NPA+NPCT} \times 100$ DONDE NPA: NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS; NPCT: NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{IND+INCT} \times 100$ DONDE IND: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. Y INCT: 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 (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.

OFIC. GRAL. ADM.
ENAMM
V.B.

DIRECTOR
ENAMM
V.B.

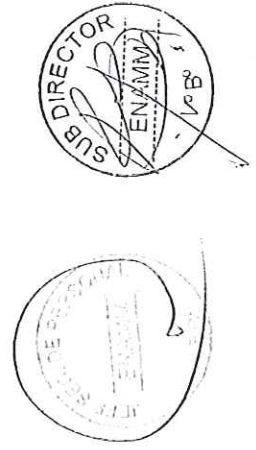
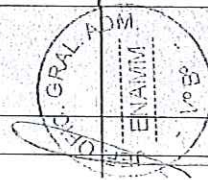
PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 2015

N°	ÁREA	CURSOS	FECHA TENTATIVA DE INICIO 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						
		VALORES ORGANIZACIONALES	TRES HORAS		X			ENAMM	\$/ 0,00	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.- 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 = $\frac{SAS}{NPA} \times 100$ DONDE: NPC= NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS; NPA= NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{NCA} \times 100$ DONDE: NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. Y NCE= NÚMERO DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA PERSONA. Y NCE= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		CALIDAD EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE	DOCE HORAS	1	X		PERSONAL DE CÁMARA.	ENAMM	50,00	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE, PROMOVIENDO NUEVAS ACTITUDES Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE LES AYUDEN A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE OFERTAN Y EL SERVICIO AL CLIENTE, EN EL MARCO DEL PLAN 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 DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 3.- AUMENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO	1.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{NCA} \times 100$ DONDE: NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. Y NCE= NÚMERO DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA PERSONA. Y NCE= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{NCA} \times 100$ DONDE: NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. Y NCE= NÚMERO DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA PERSONA. Y NCE= NÚMERO TOTAL DEL 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 SEGUN SUS GRADOS. B.- EVALUACIÓN INICIAL (SACAR PROMEDIO) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST 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.
		DIPLOMADO SERVICIOS Y RESTAURANTES	TRES MESES	1	X		CEZAR HERRERA LETURIA ARTURO HINOJOSA IVAN QUEVEDO LINO ANDRADI ORTEGA	INSTITUTO CORDONTEC	\$/ 1.110,00 \$/ 1.110,00 \$/ 1.110,00 \$/ 1.110,00	ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO EN LAS HABILIDADES QUE DESEMPEÑAN, A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE 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.- PORCENTAJE DE ASISTENCIA = $\frac{SAS}{NPA} \times 100$ DONDE: NPC= NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS; NPA= NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{NCA} \times 100$ DONDE: NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. Y NCE= NÚMERO DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA PERSONA. Y NCE= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		ACTIVIDAD Y DINAMISMO	UNA HORA	1	X			ENAMM	5/, 000	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.- 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 = $\frac{SAS}{NPA} \times 100$ DONDE: NPC= NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS; NPA= NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTÁNDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{SCA}{NCA} \times 100$ DONDE: NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. Y NCE= NÚMERO DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA PERSONA. Y NCE= NÚMERO TOTAL DEL 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 SEGUN SUS GRADOS. B.- EVALUACIÓN INICIAL (SACAR PROMEDIO) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST 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.



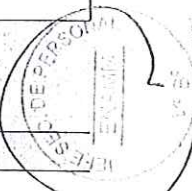
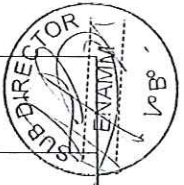
PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 2015

N°	AREA	CUEPOS	FECHA TENTATIVA DE REALIZACION Y TIEMPO DE DURACION	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN \$/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDORES
					INTERNA	EXTERNA						
6	SECCION DE ALMACENAMIENTO Y SERVICIOS	TRABAJO EN EQUIPO	TRES HORAS	1	X		PERSONAL DE COCINA	ENAMM	\$/ 0,00	TRANSMITIR Y/O REFORZAR LOS CONCEPTOS Y HABILIDADES QUE LE PERMITA ADQUIRIR Y/O MEJORAR SUS HABILIDADES PARA TRABAJAR EN EQUIPO, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR PLANEAMIENTO Y COMUNICACION INTERDISCIPLINARIA. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE SU GESTION DENTRO DE LA ORGANIZACION.	1. PORCENTAJE DE ASISTENCIA = "SAS" = (NPA/NPCT) * 100 DONDE NPCT: NUMERO DE PERSONAS CONVOCADAS; NPA: NUMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTANDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = "SCA" = (IND/INCT) * 100 DONDE INCT: NUMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y INCT: NUMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIEN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. B.- EVALUACION INICIAL (SACAR PROMEDIO) = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACION. EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. C.- EVALUACION FINAL (SACAR PROMEDIO) = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACION. EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
		RESPONSABILIDAD	UNA HORA	1	X			ENAMM	\$/ 0,00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA ASUMIR CON RESPONSABILIDAD LAS TAREAS QUE SE LE ASIGNEN DENTRO DE LA ORGANIZACION, Y/O DE AQUELLOS QUE LE SON ASIGNADOS.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACION. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION.	1. PORCENTAJE DE ASISTENCIA = "SAS" = (NPA/NPCT) * 100 DONDE NPCT: NUMERO DE PERSONAS CONVOCADAS; NPA: NUMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO. - ESTANDAR SUGERIDO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2. PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = "SCA" = (IND/INCT) * 100 DONDE INCT: NUMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y INCT: NUMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIEN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%. A.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. B.- EVALUACION INICIAL (SACAR PROMEDIO) = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACION. EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. C.- EVALUACION FINAL (SACAR PROMEDIO) = EVALUACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACION. EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
		MANIPULACION DE ALIMENTOS	TRES HORAS						ENAMM	\$/ 0,00	ACTUALIZACION, DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA MANIPULACION DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LAS TECNICAS Y NORMAS DE HIGIENE ESTABLECIDAS POR LA LEGISLACION NACIONAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LOS SERVICIOS, PROTEGIENDO LA SALUD DE LAS PERSONAS CONSUMIDORAS.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DENTRO DE SU DESEMPEÑO DENTRO DE LA ORGANIZACION. 3.- AUMENTO DE LA SATISFACCION DEL CLIENTE INTERNO



PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 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						
		PRODUCTIVIDAD	TRES HORAS				PERSONAL DE COCINA	ENAMM	51,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DIARIAS HACIENDO QUE SU ESPERADO 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 = $\frac{N}{N+1}$ INCIDENTES DONDE HPC, NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS: N/A; NÚMERO DE PERSONAS EFECTIVAMENTE ASISTIERON AL CURSO: 1; ESTÁNDAR SUJETIVO: SOBRE UN 90% DE ASISTENCIA EFECTIVA. 2.- PORCENTAJE DE CONDUCTAS APRENDIDAS = $\frac{N}{N+1}$ INCIDENTES DONDE: NED: NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS: ESTÁNDAR SUJETIVO: SUPERIOR AL 90%. 3.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 4.- EVALUACIÓN INICIAL (SCA) 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 (SCA) (TRONCAL) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.
		ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y CATERING	3 MESES	1		X	JOSE GUERRERO CHINQUEL	INSTITUTO LE CONDON BLUE	51,3,850.00	DESARROLLAR COMPETENCIAS Y HABILIDADES QUE LE PERMITAN DISEÑAR NUEVAS PROPIETAS PROFESIONALES PARA UNA MEJOR PLANIFICACIÓN Y UNA BUENA PUESTA EN MARCHA DE EVENTOS, REUNIONES, LANQUETES Y SERVICIOS DE CATERING EN TODOS SUS ASPECTOS, CON EL FIN DE ASEGURAR LA OBTENCIÓN DE RESULTADOS EFECTIVOS Y EVENTOS DE CALIDAD PARA LA ORGANIZACIÓN.	1.- PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE COCINA EN LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE BUFEET Y AUMENTO DE ESPECIALIDADES EN EVENTOS ORGANIZADOS POR LA ENTIDAD. 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	N° DE EVENTOS EJECUTADOS/ N° DE EVENTOS PROGRAMADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
				1		X	CARLOS MIRANDA BURCOS		51,3,850.00			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.
		TOLERANCIA A LA PRESIÓN	TRES HORAS	1	X			ENAMM	51,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA MOSTRAR RESISTENCIA EN SITUACIONES TENSAS O COMPLICADAS, MANEJAR SITUACIONES EN EL TRABAJO, CUANDO EL MANEJO DE LOS RECURSOS ES LIMITADO, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBuyendo A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR EFECTIVIDAD 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 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.
		ADAPTACIÓN AL CAMBIO	TRES HORAS	1		X	ROSANA DIAZ CAJAHUABINCA	ENAMM	51,000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA AJUSTAR SU COMPORTAMIENTO A NUEVAS SITUACIONES CENARIAS PARA LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN EL TRABAJO, 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. 4.- DEFINIR LA COMPETENCIA, SUS GRADOS, Y HACER UNA LISTA DE CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA COMPETENCIA SEGUN SUS GRADOS. 5.- EVALUACIÓN INICIAL (SCA) PROMEDIO: = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO PRE CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA. 6.- EVALUACIÓN FINAL (SCA) (TRONCAL) = EVALUACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO POST CAPACITACIÓN, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE: NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS: ESTÁNDAR SUJETIVO: SUPERIOR AL 90%.



PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 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 S/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOS
					INTERNA	EXTERNA						
9	OFICINA DE INVESTIGACIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001	6 MESES	1		X		ENGO 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 LA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 Y OHSAS 18001:2007, A FIN DE DESARROLLAR UNA SERIE DE CAPACIDADES QUE LE PERMITAN IMPLEMENTAR Y/O MEJORAR LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- ELABORAR PLAN DE ACCIÓN PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD.	1.- % DE PLAN DE ACCIÓN REALIZADO/ % DE PLAN DE ACCIÓN PROYECTADO
		RESPONSABILIDAD	TRES HORAS	1	X		MARLENE FARFAN ECOCICLA	ENAMM	S/ 0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA TRABAJAR ADJUNTAMENTE EN EQUIPO, ASÍ COMO COMPROMETERSE SOCIALMENTE CON LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, AFINCANDO SU NIVEL DE DESARROLLO Y/O ACTUACIÓN 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.- 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= INCI/INCF*100 DONDE INCI= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y INCF= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		ADAPTACIÓN AL CAMBIO	TRES HORAS	1	X		WALTER SANCHEZ CASIMIRO	ENAMM	S/ 0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA AJUSTAR SU COMPORTAMIENTO A NUEVAS SITUACIONES GENERADAS POR EL CAMBIO EN LA ORGANIZACIÓN, AFINCANDO SU NIVEL DE DESARROLLO Y/O ACTUACIÓN DENTRO 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= INCI/INCF*100 DONDE INCI= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y INCF= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	TRES HORAS	1	X		GERARDO ECOCICLAGA ASCARJA	ENAMM	S/ 0.00	ABORDAR UNA MANEJO PRESUPUESTAL, TRAZANDO LOS OBJETIVOS CENTRALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO REFORZANDO LOS PRINCIPIOS, ADQUIRIENDO EN LA VISIÓN, MISIÓN Y ESTRATEGIAS, PARA DE ESA FORMA FOMENTAR EL PLANTEAMIENTO Y LA COMUNICACIÓN INTERDISCIPLINARIA, QUE LE PERMITA A LA ORGANIZACIÓN, OBTENER LOGROS SINÉRGICOS.	1.- MEJOR DESEMPEÑO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN, EVALUANDO SU TRABAJO DE MANEJO PRESUPUESTAL, ASÍ COMO REFORZANDO LOS PRINCIPIOS, ADQUIRIENDO EN LA VISIÓN, MISIÓN Y ESTRATEGIAS, PARA DE ESA FORMA FOMENTAR EL PLANTEAMIENTO Y LA COMUNICACIÓN INTERDISCIPLINARIA, QUE LE PERMITA A LA ORGANIZACIÓN, OBTENER LOGROS SINÉRGICOS.	% DE AVANCE DE PLAN DE CAPACITACIÓN COMO PRÁCTICAS PROFESIONALES
10	OFICINA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN	MARKETING DIGITAL Y ANALÍTICA WEB	MAYO	1		X	CARLOS GONZALES CHINGAY	CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA PUCP	S/ 750.00	DESARROLLO 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.
		RELACIONES INTERPERSONALES	TRES HORAS	1	X		MARUJA MALLOQUI ZAVALETA	ENAMM	S/ 0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE CAPACIDAD PARA INTERACCIONAR POSITIVAMENTE CON OTROS, SABER TRABAJAR EN EQUIPO, ASÍ COMO COMPROMETERSE SOCIALMENTE CON LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, AFINCANDO SU NIVEL DE DESARROLLO Y/O ACTUACIÓN DENTRO 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= INCI/INCF*100 DONDE INCI= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y INCF= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIDOS. ESTÁNDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.

PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 2015

N°	ÁREA	CIEGOS	FECHA INICIATIVA DE ACTIVIDAD Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN \$.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDORES
					INTERNA	EXTERNA						
10	OFICINA DE ASISTENCIA JURIDICA	TALLER DE CONDUCTA Y ÉTICA	TRES HORAS	1	X			ENAMM	\$/. 0.00	LOGRAR LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICOS QUE SE ESTABLECEN EN LA LET N° 27185 - LET DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, BUSCANDO GARANTIZAR UN MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES ACORDA A LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU PRODUCTIVIDAD EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR GRADO DE SATISFACCIÓN LABORAL.	1.- N° de TALLERES Y DINAMICAS ORIENTADAS A LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICOS REGULADOS POR LA LET N° 27185 Y EL CODIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA DE LA ORGANIZACIÓN
		RESPONSABILIDAD	TRES HORAS	1	X					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, 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: NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDAR SUPERIOR: SUPERIOR AL 90%.
		TOLERANCIA A LA PRENSIÓN	TRES HORAS	1	X		CARMEN LURITA VERA			TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA MOSTRAR RESISTENCIA EN SITUACIONES TENDAS 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 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, 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: NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDAR SUPERIOR: SUPERIOR AL 90%.
		TALLER DE CONDUCTA Y ÉTICA	UNA HORA							LOGRAR LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICOS QUE SE ESTABLECEN EN LA LET N° 27185 - LET DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, BUSCANDO GARANTIZAR UN MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES ACORDA A LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU PRODUCTIVIDAD EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- MAYOR GRADO DE SATISFACCIÓN LABORAL.	1.- N° de TALLERES Y DINAMICAS ORIENTADAS A LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICOS REGULADOS POR LA LET N° 27185 Y EL CODIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA DE LA ORGANIZACIÓN
		ORIENTACIÓN A LA CALIDAD	UNA HORA	1	X			ENAMM	\$/. 0.00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE MANTENER UNA ORIENTACIÓN Y UN DESEMPEÑO PROFESIONAL QUE LE PERMITA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN 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 = $\frac{SCA}{INCIDENTES} \times 100$ DONDE: NCD= NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NICE= NÚMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIÉN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTÁNDAR SUPERIOR: SUPERIOR AL 90%.

SUB DIRECTOR

GR. ADM. ENAMM

PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 2015

**OCTOGARY
REDUCTION EXECUTIVE**

SUB DIRECTOR

DYNAM

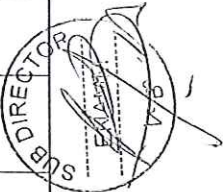
8-7

PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 2015

N°	ÁREA	CURSOS	FECHA TENTATIVA DE ELABORACIÓN Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN S/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDORES
					INTERNA	EXTERNA						
		SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	UNA HORA	1	X		HILLEN TALLODO PINCHI	ENAMM	S/ 0,00	LOGRAR LA ELIMINACION DE OBSTACULOS O COSTOS EN LA ELABORACION DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA PERSONA.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION.	N° DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEJORADOS BAJO LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTIVAS DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA REGULAR POR LA SECRETARIA TECNICA DE LA PCHA.
		ORIENTACION A LA CALIDAD	UNA HORA	1	X			ENAMM	S/ 0,00	TRANSMITIR Y REFORZAR LA CAPACIDAD DE MANTENER UNA ORIENTACION Y UN DESEMPEÑO PROFESIONAL QUE REFLEJE EL ESFUERZO 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 ORGANIZACION.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACION. 2.- MAYOR EFICIENCIA 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 = $\frac{SCA}{SCA+INCI} \times 100$ DONDE: NCD= NUMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIEN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTANDAR SUJERIDO SUPERIOR AL 70%.
		ORTOGRAFIA Y REDACCION EJECUTIVA	NUVE 9 HORAS	1		X		ACEN PERU	S/ 213,00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACION DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y AYUDAS MEMORIA QUE ELABORANTANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCION, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA PERSONA, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA COMPETENCIA DEMOSTRADAS POR LA PERSONA.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACION Y/O REDACCION DE TEXTOS 2.- REDUCCION DE ERRORES Y/O PALABRAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA.	1.- EVALUACION DE ENTRADA: PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO) 2.- EVALUACION DE SALIDA: PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = $\frac{SCA}{SCA+INCI} \times 100$ ESTANDAR SUJERIDO SUPERIOR AL 70%.
		SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	UNA HORA	1	X		SONIA YOVERA YANIQUE	ENAMM	S/ 0,00	LOGRAR LA ELIMINACION DE OBSTACULOS O COSTOS EN LA ELABORACION DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, EN LA QUE IDENTIFIQUE LAS CONDUCTAS DE LA PERSONA.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION.	N° DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEJORADOS BAJO LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTIVAS DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA REGULAR POR LA SECRETARIA TECNICA DE LA PCHA.
		ORIENTACION A LA CALIDAD	UNA HORA	1	X			ENAMM	S/ 0,00	TRANSMITIR Y REFORZAR LA CAPACIDAD DE MANTENER UNA ORIENTACION Y UN DESEMPEÑO PROFESIONAL QUE REFLEJE EL ESFUERZO 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 ORGANIZACION.	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACION. 2.- MAYOR EFICIENCIA 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 = $\frac{SCA}{SCA+INCI} \times 100$ DONDE: NCD= NUMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIEN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTANDAR SUJERIDO SUPERIOR AL 70%.

PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 2015

N°	ÁREA	CUESTOS	FECHA TENTATIVA DE EJECUCIÓN Y TIPO DE SITUACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN \$/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOS
					INTERNA	EXTERNA						
		VALORES ORGANIZACIONALES	TRES HORAS	1	X			ENAMM	21.000	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 = $\frac{SCA}{INCD/INCEFT} \times 100$ DONDE: INCD = NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y INCE = NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTANDAR SUJERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		ORIENTACIÓN A RESULTADOS	TRES HORAS	1	X				21.000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA ENFANTAR EL PROPIO ESFUERZO TIENENDO 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 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 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 = $\frac{SCA}{INCD/INCEFT} \times 100$ DONDE: INCD = NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y INCE = NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTANDAR SUJERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		ORIENTACIÓN A LA CALIDAD	TRES HORAS	1	X			ENAMM	21.000	TRANSMITIR Y/O MEJORAR 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, 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 = $\frac{SCA}{INCD/INCEFT} \times 100$ DONDE: INCD = NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y INCE = NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTANDAR SUJERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		VALORES ORGANIZACIONALES	TRES HORAS	1	X				21.000	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 = $\frac{SCA}{INCD/INCEFT} \times 100$ DONDE: INCD = NÚMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y INCE = NÚMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS. O TAMBIÉN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS. ESTANDAR SUJERIDO: SUPERIOR AL 90%.



PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 2015

N°	ÁREA	CUESTOS	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 MEDIO:
					INTERNA	EXTERNA						
		ORIENTACION A RESULTADOS	TRES HORAS	1	X				\$/. 0,00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PARA REALIZAR EL PROPIO DESEMPEÑO PROFESIONAL PRESENCIALES O A DISTANCIA, DESARROLLANDO EL USO DEL TIEMPO, PROGRAMANDO 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 POTENCIAR 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 = %CA= INCIDENTE/100 DONDE NCD= NUMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NCE= NUMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIEN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS. EJEMPLO: SUERDIO SUPERIOR AL 90%.
		ORIENTACION A LA CAUDAL	TRES HORAS	1	X		CARLOS JOLIA GARCIA	ENAMM	\$/. 0,00	TRANSMITIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE MANTENER UNA ORIENTACION Y UN DESEMPEÑO PROFESIONAL QUE REFLEJE EL ESFUERZO POR HACER SUS TAREAS CON EFICIENCIA Y CALIDAD, PERFECCIONANDO Y MEJORANDO EN LO POSIBLE, TAMBIEN 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 ORGANIZACION. 2.- MAYOR EFICIENCIA 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 = %CA= INCIDENTE/100 DONDE NCD= NUMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NCE= NUMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIEN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS. EJEMPLO: SUERDIO SUPERIOR AL 90%.
		VALORES ORGANIZACIONALES	TRES HORAS	1	X				\$/. 0,00	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR EL GRADO DE IDENTIFICACION CON LA CULTURA Y LOS VALORES ORGANIZACIONALES, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBuyendo DE ESTA FORMA A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	1.- MAYOR IDENTIFICACION 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.- 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 = %CA= INCIDENTE/100 DONDE NCD= NUMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA, Y NCE= NUMERO TOTAL DEL CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIEN LLAMADOS: APRENDIZAJES ESPERADOS. EJEMPLO: SUERDIO SUPERIOR AL 90%.
		SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	TRES HORAS	1	X			ENAMM	\$/. 0,00	LOGRAR LA ELIMINACION DE OBSTACULOS O COSTOS INNECESARIOS PARA LA SOCIEDAD, QUE GENERAN EL INADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA ENTIDAD, LO QUE REPRESENTA, UNA DE LAS PRINCIPALES CAUSAS DEL RETARDO EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS QUE SIRVEN AL ESTADO, MEDIANTE EL USO ADECUADO DEL MARCO NORMATIVO Y LAS HERRAMIENTAS (GUÍAS METODOLÓGICAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS) DE SIMPLIFICACION Y DETERMINACION DE COSTOS.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	N° DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEJORADOS SAO LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTIVAS DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA REGULADA POR LA SECRETARIA TECNICA DE LA PCM.

CO. GRAL. ADM.
ENAMM
108

SUB DIRECTOR
EXAMIN
108

CO. DE REGISTRO
108

PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 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						
12	DIRECCION ACADEMICA DE POST GRADO	ORIENTACION A LA CALIDAD	TRES HORAS	1	X		NESTOR URRUTIA PENABAZETA	ENAMM	5/ 0.00	TRANSFERIR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD DE MANTENER UNA ORIENTACION UN DESEMPEÑO PROFESIONAL QUE INFLUYA EN LA 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 ORGANIZACION	1.- CAMBIO DE ACTITUDES Y DE COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS DENTRO DE LA ORGANIZACION. 2.- MAYOR EFICIENCIA 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. POTENCIAL DE CONDUCTAS APRENDIDAS - ESCA= INCONFINTE/100 DONDE NCO= NUMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA Y NICE= NUMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIEN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		VALORES ORGANIZACIONALES	TRES HORAS	1	X				5/ 0.00	ACTUALIZAR, MEJORAR Y REFORZAR EL GRADO DE IDENTIFICACION CON LA CULTURA Y LOS VALORES ORGANIZACIONALES PARA MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR IDENTIFICACION CON LA MISION Y VISION DE LA ORGANIZACION 2.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU GESTION 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. POTENCIAL DE CONDUCTAS APRENDIDAS - ESCA= INCONFINTE/100 DONDE NCO= NUMERO DE CONDUCTAS DEMOSTRADAS POR LA PERSONA Y NICE= NUMERO TOTAL DE CONDUCTAS ESPERADAS, O TAMBIEN LLAMADOS APRENDIZAJES ESPERADOS, ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 90%.
		DOCTORADO EN CIENCIAS MARITIMAS	AGOSTO	1	X		VICTOR MANTARI MONTIENZA		5/ 0.00	PROFUNDIZAR, ENRIQUECER LOS CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR CAPACIDADES PARA LA INVESTIGACION EN EL AMBITO MARITIMO, A FIN DE LOGRAR UN MEJOR DESARROLLO EN EL DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU GESTION EN LA ORGANIZACION. 2.- PARTICIPACION EN LA CREACION DE PROGRAMAS Y ESPECIALIDADES EDUCATIVAS DEL ENTORNO MARITIMO.	SE MEJORA LA PRECEPCION DEL INVOLUCRAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACION, DIMENSION DE ROL DE JEFE.
13	CENTRO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS MARITIMAS	DESARROLLANDO CURSOS EN ENTORNOS VIRTUALES	TRES MESES	1	X		CRISTINA GONZALEZ SUSANBAR	UNIVERSIDAD CAYTANO HEREDIA	5/ 980.00	ACTUALIZACION, DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO EL CONOCIMIENTO DE LAS PRINCIPALES TEORIAS, MODELOS Y METODOLOGIAS UTILIZADAS EN ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE QUE LE PERMITAN DESARROLLAR, EVALUAR Y/O COORDINAR PROYECTOS EDUCATIVOS EN LA PLATAFORMA VIRTUAL CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACION.	N° DE TALLERES DE REPULCA- DE ENSEÑANZA A DOCENTES DEL CENTRO DE IDIOMAS/ N° DE TALLERES DE ENSEÑANZA A DOCENTES DEL CENTRO DE IDIOMAS PROGRAMADOS
		ACTUALIZACION REDACCION Y ORTOGRAFIA	DOS MESES	1	X		SEINDY ROJAS SOLA		5/ 213.00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACION DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y AYUDAS MEMORIA QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCION Y SINTAXIS, ASI COMO EL RECURSO DE NORMAS DE ORTOGRAFIA Y SINTAXIS EN SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACION Y/O REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA. 2.- REDUCCION DE ERRORES Y/O FALLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA.	1.- EVALUACION DE ENTADA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO)) 2.- EVALUACION DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO)) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = SEAN= (INF-NI/INI)*100 ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		ACTUALIZACION REDACCION Y ORTOGRAFIA			X				5/ 213.00	MEJORAR Y REFORZAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA OPTIMIZACION DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, CARTAS, OFICIOS Y AYUDAS MEMORIA QUE ELABORAN TANTO EN CONTENIDO COMO EN REDACCION Y SINTAXIS, ASI COMO EL RECURSO DE NORMAS DE ORTOGRAFIA Y SINTAXIS EN SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	1.- MAYOR EFICACIA EN LOS TIEMPOS DE ELABORACION Y/O REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA. 2.- REDUCCION DE ERRORES Y/O FALLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE TEXTOS DENTRO DEL AREA ASIGNADA.	1.- EVALUACION DE ENTADA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA INICIAL (APROBADO O DESAPROBADO)) 2.- EVALUACION DE SALIDA (PORCENTAJE DE TIEMPOS DE REDACCION, NOTA FINAL (APROBADO O DESAPROBADO)) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = SEAN= (INF-NI/INI)*100 ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.

PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 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 MEDIDORES
					INTERNA	EXTERNA						
		SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	NUEVE HORAS	1	X		MARIBEL BARRIO COBENAC	ENAMM	\$/ 0,00	LOGRAR LA ELIMINACION DE OBSTACULOS O COSTOS INNECESARIOS PARA LA SOCIEDAD, QUE GENERAN EL INADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, A TRAVES DE LA ELIMINACION DE LAS ENTIDADES PUBLICAS PARA ORIENTAR Y OPTIMIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL ESTADO, MEDIANTE EL USO ADECUADO DEL MARCO NORMATIVO Y LAS HERRAMIENTAS (GUIAS METODOLÓGICAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS) DE SIMPLIFICACION Y DETERMINACION DE COSTOS.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	N° DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEJORADOS AJUSO LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTIVAS DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA REGULADA POR LA SECRETARIA TECNICA DE LA PCM.
		NET 4.2 APLICACION DEVELOPER CON VISUAL STUDIO 2012 - CE	ABRIL	1	X		JOHNY ANAYA VERAMENDI	CIBETEC	\$/ 2'925,00	ACTUALIZACION, DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES NECESARIAS PARA LA CREACION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION, Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES EMPREZARIALES, A FIN DE POTENCIALIZAR EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS NECESARIAS EN SU CONDICION DE JEFE DE LA OFICINA DE INFORMATICA DE LA ORGANIZACION.	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 JELUS	SENATI	\$/ 480,00	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 ORGANIZACION.	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 A MYSQL	ABRIL	1	X			SENATI	\$/ 400,00	DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES NECESARIAS PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR APLICACIONES PARA ESCOLARIZADOS, UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LIBRE, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	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 SANJOVAL DAVILA	SENATI	\$/ 400,00	DESARROLLO Y/O PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES NECESARIAS PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR APLICACIONES PARA PLATAFORMA ANDROID, A FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO, CONTRIBUYENDO A SU DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION.	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 ANDROID DESARROLLADAS/ N° PROGRAMADO DE DESARROLLO DE APLICACIONES.
		SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	TRES HORAS	1	X		MARTHA FARO / ALEXANDRA ZIGNER DUEQUE	ENAMM	\$/ 0,00	LOGRAR LA ELIMINACION DE OBSTACULOS O COSTOS INNECESARIOS PARA LA SOCIEDAD, QUE GENERAN EL INADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA ENTIDAD, LO QUE REPRESENTA UNA DE LAS PRINCIPALES CAUSAS DEL INEFICIENTE FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES PUBLICAS PARA ORIENTAR Y OPTIMIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL ESTADO, MEDIANTE EL USO ADECUADO DEL MARCO NORMATIVO Y LAS HERRAMIENTAS (GUIAS METODOLÓGICAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS) DE SIMPLIFICACION Y DETERMINACION DE COSTOS.	1.- MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN. 2.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DENTRO DE SU DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	N° DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEJORADOS AJUSO LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTIVAS DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA REGULADA POR LA SECRETARIA TECNICA DE LA PCM.
		FORMACION BASICA DE SEGURIDAD		10	X		TODO EL PERSONAL	ENAMM	\$/ 0,00	MEJORAR Y REFORZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DE APOYO EN LA INSTRUCCION Y FORMACION QUE SE IMPARTE EN LA DIRECCION DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO.	1.- MAYOR IDENTIFICACION CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- EVALUACION DE ENTIDAD (NUMERO DE APROBADOS/ NUMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACION DE SALIDA (NUMERO DE APROBADOS/ NUMERO DE DESAPROBADOS) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA - 25/40 - (INF/INF/100 ESTANDAR SUICEDIDO SUPERIOR AL 70%.

PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 2015

N°	ÁREA	CURSOS	FECHA TENTATIVA DE INICIO Y DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO EN \$/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIRLOS
					INTERNA	EXTERNA						
		OMI BASICO-FORMACION BASICA DE SEGURIDAD	DEL 29 AL 24 DE ABRIL DEL 2015	2	X		FERNANDO MANUEL VALERIANO- FERRES GONZALEZ/JUCCO HAROLD VALLES IGLESIAS	ENAMM	51,000	MEJORAR Y REFORZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DE APOYO EN LA INSTRUCCION Y FORMACION QUE SE IMPARTE EN LA DIRECCION DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO.	1.- MAYOR IDENTIFICACION CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- EVALUACION DE ENTRADA (NUMERO DE APROBADOS, NUMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACION DE SALIDA (NUMERO DE APROBADOS, NUMERO DE DESAPROBADOS) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = 52AN+ (INF/N)/N*100 ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		OMI AVANZADO: LUCHA CONTRA INCENDIO AVANZADO	DEL 29 AL 29 DE MAYO DEL 2015									
		OMI ESPECIALIZADO: FORMACION PARA LA DIFUSION DE LOS BUENOS HABITOS	DEL 09 AL 12 DE MAYO DEL 2015									
		OMI ESPECIALIZADO: FORMACION PARA LA DIFUSION DE LOS BUENOS HABITOS	DEL 12 AL 19 DE MAYO DEL 2015									
		CURSO DE ESPECIALIZACION: SUPERVISEN EN EL MANEJO DE EMERGENCIAS DE SUPERVIVENCIA NO RAPIDAS	DEL 22 DE JUNIO AL 03 DE JULIO DEL 2015	3	X		FERNANDO MANUEL VALERIANO- FERRES GONZALEZ/JUCCO HAROLD SANTAMARIA CARRILLO	ENAMM	51,000	MEJORAR Y REFORZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DE APOYO EN LA INSTRUCCION Y FORMACION QUE SE IMPARTE EN LA DIRECCION DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO.	1.- MAYOR IDENTIFICACION CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- EVALUACION DE ENTRADA (NUMERO DE APROBADOS, NUMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACION DE SALIDA (NUMERO DE APROBADOS, NUMERO DE DESAPROBADOS) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = 52AN+ (INF/N)/N*100 ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		CURSO DE ESPECIALIZACION: SUPERVISEN EN EL MANEJO DE EMERGENCIAS DE SUPERVIVENCIA NO RAPIDAS	DEL 22 DE JUNIO AL 03 DE JULIO DEL 2015									
		CURSO DE ESPECIALIZACION: SUPERVISEN EN EL MANEJO DE EMERGENCIAS DE SUPERVIVENCIA NO RAPIDAS	DEL 22 DE JUNIO AL 03 DE JULIO DEL 2015									
		MARINERO MISCANTE MARITIMO DE SERVICIOS	JULIO	10	X		TODO EL PERSONAL	ENAMM	51,000	MEJORAR, INCENTIVAR Y REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES Y REFORZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES QUE REGULA Y PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.	1.- MAYOR IDENTIFICACION CON LA CULTURA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	1.- EVALUACION DE ENTRADA (NUMERO DE APROBADOS, NUMERO DE DESAPROBADOS) 2.- EVALUACION DE SALIDA (NUMERO DE APROBADOS, NUMERO DE DESAPROBADOS) EFECTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN NOTA = 52AN+ (INF/N)/N*100 ESTANDAR SUGERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		MARINERO DE MAQUINAS CALIFICADO										
		MARINERO DE MAQUINAS CALIFICADO										
		MARINERO DE MAQUINAS CALIFICADO										

PLAN DE CAPACITACION MODIFICADO DE ENAMM - 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 S/.	OBJETIVO DEL CURSO	INDICADORES	INDICADORES - COMO MEDIDOS
					INTERNA	EXTERNA						
		FAMILIARIZACIÓN CON LOS BUQUES TANQUE		10							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 = $\frac{SEAN}{(INF-NI)/(NI*100)}$ ESTÁNDAR SUJERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		SUFICIENCIA EN EL MANEJO DE EMARCAACIONES DE SUPERVENCIONES Y NOTAS DE RESCATE NO RAPIDO		10							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 = $\frac{SEAN}{(INF-NI)/(NI*100)}$ ESTÁNDAR SUJERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		REVALUACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION	JULIO	10	X		TODO EL PERSONAL	ENAMM	S/ 0.00	MEJORAR, INCENTIVAR Y REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES Y ESPECIFICAS AL PUESTO DE LAS LABORES QUE REALIZA 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 = $\frac{SEAN}{(INF-NI)/(NI*100)}$ ESTÁNDAR SUJERIDO: SUPERIOR AL 70%.
		FORMACIÓN PARA INSTRUCTORES		10							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 = $\frac{SEAN}{(INF-NI)/(NI*100)}$ ESTÁNDAR SUJERIDO: SUPERIOR AL 70%.
TOTAL:									S/ 38.729,00			

