

**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**



***“Construyendo un nuevo Amazonas”***

**PLAN BASICO DE  
DESARROLLO DE  
LAS CAPACIDADES  
INSTITUCIONALES Y  
DE GESTION  
2007 – 2011**

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

**SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL**

# INDICE

## I.- INTRODUCCIÓN

- 1.1 Marco de referencia conceptual.
- 1.2 Base Legal

## II.- ANÁLISIS SITUACIONAL

- 2.1 Adm. Pública Regional
- 2.2 Antecedentes de la gestión regional.
- 2.3 Otros aspectos de la administración pública regional.

## III.- POSICIONAMIENTO EN EL LARGO PLAZO

- 3.1. Misión.
- 3.2. Visión.
- 3.3. Finalidad.
- 3.4. Objetivos
- 3.5. Metas de Capacitación y Asistencia Técnica.
- 3.6. Perfil de Formación.

## IV. ESTRATEGIA GENERAL

- 4.1 Líneas de acción:
  - Modificaciones Institucionales
  - Integración de Personal y Recursos.
  - Reforzamiento y Viabilidad.
- 4.2 Programa de Capacitación y Asistencia Técnica de urgencia.
  - A. Capacitación
  - B. Asistencia Técnica
- 4.3 Definición de Responsabilidades
- 4.4 Financiamiento
- 4.5 Sostenibilidad del Proceso

## V.- PROPUESTA DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TÉCNICA

- 5.1 Diseño Técnico para la ejecución del Plan
- 5.2 Enfoque Pedagógico
- 5.3 Desarrollo de Competencias y Capacidades específicas.
- 5.4 Desarrollo de Soporte Social.
- 5.5 Gestión del Desarrollo, la Competitividad y la Equidad

## VI.- PROGRAMA DE REFORZAMIENTO:

- 6.1. Secuencia del desarrollo de Programas
- 6.2. Programa de reforzamiento:
  - A. Programa para la Información y Operación de Red.
  - B. Programa de educación continua.
  - C. Establecimiento de alianzas estratégicas para desarrollar capacidades regionales.

## VII. EVALUACION

## I.- INTRODUCCION

La Descentralización del Estado constituye una de las aspiraciones políticas desde el inicio de nuestra vida republicana.

La regionalización y el regionalismo merecen ante la coyuntura actual una breve reflexión al uso de los términos indicados. La **regionalización** debemos entenderla como un proceso político de planificación ejecutado por el Estado con el fin de establecer regiones o divisiones territoriales con capacidad administrativa y funcional para impulsar su desarrollo en forma armónica, sostenible y logrando el bienestar de la población en todo el ámbito territorial. El **regionalismo** es un sentimiento local y popular que busca reivindicar características peculiares del acervo cultural de una zona con los cuales un determinado grupo humano se identifica.

**Regionalismo** y **regionalización** se encuentran en planos distintos, pero confluyen hacia una misma realidad nacional, la existencia de un Estado que concentra recursos y centraliza decisiones que en muchos casos se toman ajenas a la realidad de las localidades más distantes de la capital. Esta circunstancia ha generado en nuestra región el desarrollo de una economía orientada al exterior, principalmente depredativa y excluyente. Las cifras que detallamos a continuación nos ofrecen información mas precisa:

A NIVEL NACIONAL:

- Superficie deforestada: 9.5 millones de Has. (1985 – 2000).
- Tasa media anual de deforestación diaria: 725 Has.
- 200,000 Has. degradadas por año.
- El 78.4 % de superficie deforestada es por ampliación de frontera agrícola.

DEFORESTACION EN AMAZONAS:

- De 3'464,300 Has, de superficie de bosque amazónico original, en el año 2002 se estimó una deforestación acumulada de 351,277.16 Has, representando el 0.46 % del total nacional.
- La Región Amazonas presenta una de las tasas mas altas de deforestación del país, después de San Martín y Loreto, con un promedio de 37,000Ha/año, siendo las mas afectadas las provincias de Condorcanqui, Bagua y Rodríguez de Mendoza.

La Ley N° 27867, establece la creación de las regiones, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un Pliego Presupuestal.

El Gobierno Regional tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integrado, sostenible, promoviendo la Inversión Pública y Privada, el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo; todo ello en un marco de óptima utilización de los recursos públicos.

El Gobierno Regional de Amazonas debe enfrentar el desafío del nuevo modelo de desarrollo mundial que se expande como consecuencia de la globalización; creando las condiciones para mejorar el nivel competitivo de cada una de las actividades que se desarrollan al interior de la región.

**¿Cómo implementar mecanismos y estrategias de desarrollo que puedan generar cambios positivos en la población, con una economía debilitada por la escasez de recursos? Este es el gran desafío de todas nuestras autoridades y población en general.**

### 1.1 Marco de referencia conceptual

El Plan Regional de Capacitación y Asistencia Técnica en Gestión pública recoge los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica en Gestión Pública, para el Fortalecimiento de los Gobiernos Regionales y Locales.

La **Capacitación** debe entenderse desde la perspectiva de la Gestión Pública como un proceso constante de adquisición de conocimientos teórico-prácticos y de instrumentalización técnica operativa de los trabajadores. Esta capacitación no debe estar orientada al aprendizaje motivado por inquietudes personales sino fundamentalmente por la obligación de satisfacer las necesidades de la población.

La **Asistencia Técnica** es el conjunto de mecanismos de transferencia de tecnología, conocimientos científicos y equipamiento técnico que permitan el afianzamiento y el desarrollo de la gestión del gobierno regional.

La **Implementación** en este documento debe entenderse como un proceso de organización administrativa, asignación de personal y recursos necesarios para hacer posible la operatividad de las acciones encomendadas.

La capacitación, la asistencia técnica, la implementación y el equipamiento constituyen el soporte de la competitividad de toda Gestión Pública. De ahí que existe la decisión política para impulsar este nuevo proceso de descentralización profunda y trascendente bajo la tónica de la acreditación que exige la adopción de herramientas básicas de planificación, ejecución y control, pero claves para un real proceso de fortalecimiento de la autonomía regional.

## **1.2 BASE LEGAL**

### **A. CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

- Ley N° 27680: Ley de reforma Constitucional en materia de descentralización
- Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización;
- Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales;
- Ley N° 27902: que modifica algunos artículos de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28273 y su reglamento: Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales;

### **B. PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS:**

- Decreto Supremo N° 036-2007-PCM.: Aprueba el Plan Anual de Transferencias.
- D. S. N° 007-2007-PCM: Crea la Secretaría de Descentralización como órgano de línea de la Presidencia del consejo de Ministros (PCM).
- D. S. N° 010-2007-PCM: Establece que los sectores son los responsables directos de ejecutar las transferencias de funciones, fondos, programas, proyectos, empresas o activos.
- D. S. N° 027-2007-PCM: Le asigna a la secretaría de Descentralización la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de las políticas en materia de descentralización.
- Directiva N° 003-2007-PCM/SD: Establece normas, procedimientos y plazos para la transferencia de Funciones sectoriales a los Gobiernos Regionales.

### **C. MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS:**

- Resolución Ministerial N° 664-2006-EF/10: Establece la identificación y cuantificación de los recursos presupuestales asociados a la transferencia de funciones.

## **II.- ANALISIS SITUACIONAL.**

### **2.1 Administración Pública Regional.**

El modelo de Desarrollo Económico del Estado a partir del año 1920 origino el fortalecimiento de una economía de

exportación de materias primas beneficiando el eje costero. La tradición centralista heredada desde la colonia, no ha permitido instrumentalizar un modelo de desarrollo regional de acuerdo a las potencialidades y necesidades de la población local. El paternalismo del Estado y la opresión que han sufrido las localidades más apartadas, han creado en los diferentes estamentos del Estado serias limitantes para los gobiernos locales y regionales.

## **2.2 Antecedentes de la gestión regional**

La historia de la actual región amazonas de remonta a los diversos intentos de descentralización llevados a cabo durante la vida republicana del país. En un primer instante las Juntas departamentales de 1823, pasando luego a los consejos departamentales de 1867, posteriormente en la confederación Peruano-Boliviana se dio el primer intento de federalización del Estado. En el año 1886 se forman las juntas departamentales.

Las Constituciones Políticas de la República (1826 –1828 - 1856-1867), y diferentes leyes, consideraban la necesidad de descentralizar las acciones administrativas de Gobierno. Con el inicio del Gobierno Militar en 1968, se iniciaron cambios sustantivos en la Organización de Ministerios y Administración en los Departamentos y Municipios. La Constitución de 1979 consignó disposiciones específicas para conformar las Regiones y sus correspondientes Gobiernos Regionales. Se consideraba que los Gobiernos Regionales son organismos políticamente descentralizados con autonomía para la toma decisiones en materia normativa y ejecutiva, así como la económica y administrativa, su autonomía política se sujetaba a la expresa delegación de competencias según lo establecido en la Constitución expresamente; que el presidente y el Consejo de la Región organizaban y administraban los servicios públicos descentralizados.

### **EXPERIENCIAS INICIALES**

- CONSEJOS DEPARTAMENTALES CORPORACION DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 1960.
- JUNTAS DEPARTAMENTALES DE OBRAS PÚBLICAS (1930 – 1940).
- CONSEJOS DEPARTAMENTALES 1933 – CPE.
- JUNTAS DEPARTAMENTALES (1886).
- CONSEJOS REGIONALES 1920 - CPS

## **Problemas de la gestión pública regional.**

El aparato estatal regional se encuentra extremadamente fragmentado y descoordinado. En la región operan un conjunto de instituciones públicas que pertenecen al gobierno central y que superponen sus atribuciones a las establecidas para los gobiernos regionales. La imprecisión entre las atribuciones transferidas y las que todavía son reguladas por los sectores, agrava esta situación.

La relación entre sede regional y direcciones regionales sectoriales, presenta como constante la imprecisión respecto a la dependencia de tipo administrativo y funcional. A ello se agrega la falta de criterios para establecer procesos técnicos de selección y el número de funcionarios y empleados necesarios, en correspondencia a los planes y prioridades de gestión y administración regional.

Existe imprecisión entre las competencias y atribuciones transferidas en forma exclusiva y compartida, y las que todavía son conducidas por el Gobierno Central, a través de sus Sectores y OPDS. Lo cual origina incongruencias en la toma de decisiones.

Adicionalmente a ello, los niveles de autoridad se encuentran concentrados sin procesos adecuados de delegación. No existen sistemas de información que permitan un monitoreo, supervisión y evaluación a través de indicadores de gestión. La eficiencia se mide por el cumplimiento de las órdenes dadas directamente y por los resultados evaluados subjetivamente.

- No se posee un modelo de desarrollo Regional el cual constituya un reflejo de una concertación de las diferentes fuerzas políticas y las organizaciones de Base, debido fundamentalmente a que dado el escaso poder adquisitivo del poblador regional, su aporte al desarrollo resulta insignificante; y en otros casos, los que tienen recursos no piensan en la sostenibilidad de las actividades económicas.
- La principal fuente de financiamiento del Gobierno Regional proviene de los recursos ordinarios del Tesoro Público. Las fuentes de financiamiento privadas o provenientes de Cooperación Técnica Internacional todavía son embrionarias en nuestra Región.
- Los equipos de informática en su mayoría obsoletos se destinan para las necesidades prioritarias como son elaboración de Proyectos y Planes; es decir, tipeos en general.

- Los sistemas de comunicación e integración de la Administración Regional no son eficientes, requieren ser modernizados. La comunicación formal es a través de papeles los cuales constituyen documentos escritos engorrosos, con los que se pretende salvaguardar responsabilidades por la falta de previsión.
- La Sede Regional cuenta con 162 servidores; de los cuales 70 están en la condición de designados y nombrados, 33 contratados por servicios personales, 59 contratados por locación de servicios. En cuanto a la composición del personal por grupos ocupacionales se observa una mayor presencia del grupo correspondiente al personal Técnico.

### 2.3 Otros aspectos de la administración pública regional.

El número de autoridades en las regiones es la siguiente:

DEPARTAMENTO	REGIONES: PRESID. Y VICE PRESIDENTES	CONSEJOS REGIONALES	DEPARTAMENTO	REGIONES: PRESID. Y VICE PRESIDENTES	CONSEJOS REGIONALES
Amazonas	2	7	Lambayeque	2	7
Ancash	2	20	Lima	2	10
Apurímac	2	7	Loreto	2	7
Arequipa	2	8	Madre de Dios	2	7
Ayacucho	2	11	Moquegua	2	7
Cajamarca	2	13	Pasco	2	7
Callao	2	7	Piura	2	8
Cusco	2	13	Puno	2	13
Huancavelica	2	7	San Martín	2	10
Huánuco	2	11	Tacna	2	7
Ica	2	7	Tumbes	2	7
Junín	2	9	Ucayali	2	7
La Libertad	2	12	<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>229</b>

La principal fuente de financiamiento de los Gobiernos Regionales proviene de los Recursos Ordinarios del Tesoro Público. Solo algunos se benefician de ingresos adicionales de los conceptos de canon, sobre canon y rentas de aduanas.

La estructura presupuestal de los gobiernos regionales está principalmente destinada a gastos corrientes y muy poco a gastos de inversión. El pago de personal, es el mayor en la estructura presupuestal. Los gastos de inversión para el 2007 han variado significativamente como consecuencia de la política del Gobierno Nacional, de impulsar las inversiones. El gasto en régimen previsional es poco significativo (oscila entre el 7 y el

8% del personal está bajo el marco del D. L. 20530), pero es el más costoso de todos los regímenes.

En el caso de la región Amazonas; no se tiene actualizado el inventario del patrimonio institucional. Los inventarios de los activos fijos así como el registro de la propiedad de terrenos y edificios, no están realizados de manera técnica. De acuerdo a la información obtenida y que figura en el Balance General, el patrimonio neto al 31 de diciembre del 2006 alcanza la suma de S/.362'450,733.99.

El patrimonio documental constituido por los archivos se encuentra desprotegido y desordenado.

Los procedimientos internos, especialmente en la parte administrativa, son densos y engorrosos, que en muchos casos se llevan a cabo de manera mecánica utilizando sistemas tradicionales de trabajo. Los procesos externos que tienen que ver con los servicios al público están regulados de manera formal. Los costos por los procedimientos se efectúan de manera subjetiva, sin referencia a lo que la ley manda en términos de costo de producción.

Los sistemas de comunicación e integración de la administración regional no son eficientes y requieren ser modernizados. La comunicación es formal a través de papeles y documentos escritos engorrosos que generan densos expedientes. La integración como sistema de información administrativa es precaria y elemental.

Sin embargo; existen también factores relevantes de importancia que resulta conveniente tener en cuenta; por ejemplo:

- Las deudas asumidas por los gobiernos regionales son casi nulas, lo que les permite tener activos sin riesgo.
- A nivel de activos, uno de los principales problemas es el saneamiento de obras, inmuebles, maquinarias, equipos e infraestructura pública.
- Se ha logrado implementar los sistemas de administración que regula el Ministerio de Economía y Finanzas para los aspectos financieros y de ejecución presupuestal.

### **III. POSICIONAMIENTO EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZO.**

El presente plan se enmarca en un horizonte de largo plazo; pero se precisa para los próximos cinco años (2007 al 2011), lapso en el cual deben desarrollarse tres etapas del Plan de Capacitación y Asistencia Técnica vinculadas al proceso de descentralización. La primera comprende a los ejercicios 2007 y 2008, y la segunda etapa al periodo 2009-2011.

Los objetivos son los establecidos en la Ley y se refieren a asegurar la transferencia y desarrollar la capacidad de gestión para dar sostenibilidad al proceso de descentralización. El Plan de Capacitación y Asistencia Técnica se orienta a lo siguiente:

### **3.1. Visión al 2011:**

***GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS Y LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS QUE LO CONFORMAN CUENTAN CON POTENCIAL HUMANO CAPACITADO QUE CONTRIBUYEN A ORGANIZAR Y CONDUCIR LA GESTIÓN PÚBLICA REGIONAL DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS Y POLÍTICAS SECTORIALES; PRESTANDO SERVICIOS EN FORMA EFICAZ Y EFICIENTE, CON PRACTICA DE VALORES ETICOS Y MORALES.***

### **3.2. Misión:**

***ORGANIZAR Y CONDUCIR LA GESTIÓN PÚBLICA REGIONAL DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS EXCLUSIVAS, COMPARTIDAS Y DELEGADAS, EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS NACIONALES Y SECTORIALES, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL Y SOSTENIBLE DE LA REGIÓN.***

### **3.3. Finalidad:**

El presente Plan se orienta a mejorar la capacidad de gestión y decisiones del gobierno regional Amazonas, generando apropiados cuadros gerenciales, profesionales y técnicos que den soporte y viabilidad al proceso de descentralización y promuevan el desarrollo económico con equidad. También buscare generar liderazgos que aseguren las bases de la competitividad, la prestación de servicios públicos regionales y locales eficientes, se refuerce una cultura organizacional donde la creatividad, el trabajo en equipo, la calidad del servicio al usuario, el trabajo por resultados y el orgullo de pertenencia sean sus distintivos.

### **3.4. Objetivos que se persigue:**

#### **Objetivos generales**

- A. Servir de soporte para el proceso ordenado de transferencias contribuyendo significativamente a que el gobierno regional esté en capacidad de ejercer a plenitud sus competencias exclusivas y compartidas de

conformidad con la Ley de Bases de la Descentralización, y desarrollen sus funciones conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

- B. Dar sostenibilidad al proceso de descentralización, mejorando sustantivamente las capacidades del gobierno regional en las diversas áreas de gestión, constituyéndose en elementos que generen compromisos y competencias de las autoridades, funcionarios, servidores y líderes en las actividades de desarrollo regional y local.

### **Objetivos específicos**

- a) Contribuir a la transferencia de competencias y recursos del gobierno nacional hacia el gobierno regional, de tal manera que este proceso se de en forma ordenada, transparente y gradual.
- b) Optimizar el funcionamiento del gobierno regional, promoviendo el apropiado uso de sus recursos, el desarrollo de su sistema de gestión, y la calidad de sus recursos humanos en función de mejorar los servicios públicos.
- c) Servir a la construcción de una nueva administración pública regional, orientada a la calidad de servicios con un adecuado soporte ético.
- d) Reconocer las demandas específicas de capacitación y asistencia técnica del gobierno regional en función de sus realidades particulares, a fin de establecer formas de atenderlas y generar el compromiso en la ejecución y la continuación de los procesos de cambio institucional. Asimismo promover determinados ejes temáticos de fortalecimiento, en función de las prioridades nacionales de modernización del Estado.
- f) Incorporar los enfoques de equidad y desarrollo humano, las potencialidades productivas, las posibilidades de generación de empleo y las oportunidades para la inversión privada en la planificación y gestión del desarrollo regional y local.
- g) Promover programas de competitividad regional y local, las alianzas y estrategias de acción conjunta entre el sector público y el privado, teniendo como marco esencial el aprovechamiento y puesta en valor de las potencialidades productivas.
- h) Fortalecer y estimular la ciudadanía y el liderazgo, y la gestión transparente y participativa del desarrollo

regional, ello supone establecer y poner en funcionamiento mecanismos e instancias de concertación que viabilicen la participación ciudadana.

- i) Enfatizar en el desempeño y la gestión por resultados. Este esfuerzo debe vincularse con los indicadores de gestión del proceso de acreditación. Supone un esfuerzo previo de auto evaluación. Requiere definir metas concretas, poniendo énfasis en los logros y productos tangibles a alcanzar en materia de desarrollo local y regional.
- j) Generar en la propia región y localidades capacidades de realizar las actividades de capacitación y asistencia técnica. El capital social constituye una de las mayores fuerzas económicas que contribuye a la competitividad; se traduce en valores, sinergias y capacidad de concertación de toda la población.

### **3.5 Metas de capacitación y Asistencia Técnica**

Del análisis efectuado, así como de la sistematización de la demanda formulada en esta etapa, ha sido posible identificar un conjunto de necesidades específicas de capacitación; siendo las principales las siguientes:

1. Desarrollo de eventos de capacitación sobre Planificación del Desarrollo.
2. Fortalecimiento de la Planificación y Presupuestos Participativos.
3. Implementación de la Planificación Operativa y Financiera.
4. Formulación, Evaluación y Administración de Proyectos.
5. Competitividad Regional.
6. Diseño de estrategias y programas para la superación de la pobreza.
7. Desarrollo de mecanismos de Participación y Vigilancia Ciudadana.
8. Gestión y promoción de la inversión pública y privada.
9. Modernización de la estructura organizativa. Rediseño de procesos con participación de los involucrados.
10. Formulación y aplicación de instrumentos de Gestión.
11. Implementación de Sistemas de Gestión Pública.
12. Desarrollo de Sistemas de Información y Gobierno Electrónico.
13. Desarrollo de la cultura de calidad en los servicios a la comunidad.
14. Innovación en la prestación de servicios. Desarrollar eventos donde se propongan y se discutan procedimientos de mejora de la calidad del servicio.

15. Marco legal e institucional de la Descentralización. Proponer modificaciones al marco legal de la descentralización de ser necesario.
16. Regulación de actividades locales y regionales, en función de objetivos nacionales y regionales de desarrollo.
17. Desarrollo del potencial para la generación de recursos.
18. Gerencia de servicios locales y regionales.
19. Simplificación de procesos administrativos y re formulación del TUPA.
20. Desarrollo del personal.
21. Implementación de Sistemas de seguimiento y monitoreo para las actividades y proyectos que ejecuta el Gobierno Regional.

### **Actividades de capacitación y asistencia técnica**

Se propone coordinar esfuerzos para promover las actividades siguientes:

- a. Desarrollar los términos de referencia y perfiles o estructura curricular de las actividades y módulos de asistencia técnica y capacitación que deberán servir de marco para establecer los requerimientos que desarrollen las entidades prestadoras de servicios.
- b. Preparación de los perfiles educativos que servirán de base para la elaboración de los contenidos de los Módulos: Importancia del tema. Sumilla. Objetivos. Programa Analítico Desarrollo de la curricula y los planes de lección, Casos y Aplicaciones. Guía de trabajos prácticos. Lecturas obligatorias. Banco de Preguntas y Soluciones. Prueba de Entrada y Salida. Sistema de Evaluación.

Establecer requisitos para la presentación de los contenidos, los cuales deben ser digitalizados y preparados para el desarrollo de cursos virtuales.

**META 01:** Desarrollo de 12 perfiles o términos de referencia.

- c. Proponer a la Secretaría de Descentralización de PCM el desarrollo e implementación inicial de una unidad que brinde servicios en línea, que apoyen los procesos de modernización y descentralización de la gerencia pública en los niveles descentralizados. Apoyar principalmente los procesos de toma de decisiones e implementación técnica.

- d. Impulsar la convocatoria a nivel nacional y regional de las Universidades, centros de investigación, organizaciones no gubernamentales y especialistas individuales para seleccionar y acreditar a aquellos que se harían cargo de la ejecución de las actividades de capacitación y asistencia técnica a nivel regional y local. Debiendo realizarse lo siguiente.
- Elaboración de indicadores para la acreditación de prestadores de servicios. Divulgación.
  - Acreditación de los prestadores de capacitación y asistencia técnica.
  - Suscripción de alianzas estratégicas de capacitación y asistencia técnica.
  - Suscripción de convenios para la ejecución de actividades en la que participe la Secretaría de Descentralización, los gobiernos regionales y locales y los prestadores de servicios de la Red.
  - Seguimiento y control de las actividades.

**META 02:** Realización de 02 convocatorias

- e. Edición de Módulos de capacitación en gestión. Realizando las siguientes actividades:
- Pre-selección de prestadores de servicios para la elaboración de los Módulos de Capacitación.
  - Convocatoria a concurso público para la elaboración de los módulos de capacitación.
  - Seguimiento del uso de los módulos de capacitación.

**META 03:** Edición de 12 Módulos.

- f. Implementación de 02 maestrías para 80 participantes regionales para la formación de cuadros gerenciales para que asuman el rol de conducción técnica de los procesos de desarrollo regional y de sostenibilidad técnica al proceso de descentralización; cuyo cupos serán obtenidos previo concurso entre el personal de planta.

**META 04:** 02 maestrías para 80 participantes.

- g. Implementación de 10 cursos de especializaciones cortas para 250 participantes. Comprende desarrollar especialización equivalentes a 80 horas lectivas en aspectos como gerencia regional o local, gerencia social, finanzas públicas, proyectos de inversión, planificación del desarrollo, logística, presupuesto, recursos humanos etc.

**META 05:** 10 cursos de especialización.

- h. Implementación de pasantías a los gobiernos regionales y locales a efectos de que se vean favorecidos por la transferencia horizontal de experiencias más avanzadas o mejor logradas en materia de gestión.

**META 06:** 50 pasantías efectuadas.

- i. Búsqueda y obtención de becas vinculadas a la gestión pública. Los beneficiarios serán los más destacados directivos y profesionales del gobierno regional; a las que se tendrá acceso previo concurso.

**META 07:** 50 Becas promovidas.

- j. Consolidación de las capacidades regionales en asistencia técnica y capacitación, con el soporte de una red local.

**META 08:** 50 cursos de actualización.

- k. Se asegure la continuidad del proceso de descentralización con el respaldo de personas calificadas comprometidas con el desarrollo local, regional y nacional.

**META 09:** 10 Eventos de participación e impulso del proceso de descentralización.

- l. Se asegure la integración y armonización de los diferentes niveles nacionales, regionales y locales de gobierno, así como de las instituciones que la conforman.

**META 10:** 10 Eventos de participación e impulso del proceso de descentralización.

### **3.6 Perfil de formación**

La amplitud y complejidad de responsabilidades y metas que le corresponde asumir el Gobierno Regional, las que se deben llevar a cabo a través de ordenanzas, acuerdos, planes, manejo de políticas económicas y sociales; hace que necesariamente los servidores públicos del ámbito de la región tengan una adecuada especialización en áreas específicas, que conlleven a un desempeño administrativo eficiente en busca de mejorar la calidad de la prestación de los servicios públicos.

La ejecución del Plan de Capacitación y Asistencia Técnica se contempla con mayor detalle en el perfil a desarrollar.

### **FRENTE AL FUTURO**

El Gobierno Regional Amazonas debe ser conductor y partícipe en la construcción de visiones globales y capacidades del futuro; capaz de establecer estrategias de Desarrollo Sostenible.

### **FRENTE A LA SOCIEDAD**

Promotor de la participación ciudadana en la formulación de planes, programas y proyectos institucionales y de desarrollo, en la gestión pública y en el control Institucional, generar compromisos con la construcción de mejores índices de calidad de vida.

### **FRENTE A LA INSTITUCIONALIDAD**

Capaz de formular y aplicar principios, valores y normas adecuadas a la realidad regional que conlleva a compromisos con la institucionalidad, en el entendimiento de que esta constituye una de las vigas maestras de las estructuras sociales en la construcción de la nueva sociedad.

### **FRENTE A LA EMPRESA**

Promotor y facilitador de las iniciativas de inversión privada nacional y extranjera dirigidas a lograr el desarrollo sostenible; así como de la organización empresarial inteligente y flexible incorporada en redes y cadenas productivas.

### **FRENTE A LA GESTION**

Conductor y ejecutor del Cambio Organizacional, adecuando la organización del Gobierno Regional a los objetivos del desarrollo sostenible y de una gestión democrática participativa.

### **FRENTE A LA COOPERACION**

Promotor de la Cooperación Interinstitucional, facilitando la creación de redes institucionales entre regiones para la consolidación de corredores económicos y ejes de Integración y Desarrollo.

## **FRENTE A SUS CONCIUDADANOS**

Potenciador del desarrollo de actitudes, habilidades y compromisos para el liderazgo emprendedor y creativo y su aplicación en el trabajo en equipo, en la gerencia estratégica pública a favor del desarrollo Sostenible y Competitivo.

## **FRENTE AL LIDERAZGO**

Su proyección debe conducirse ha reconocer los conflictos de intereses, ante los cuales debe favorecer la adopción de una gestión democrática, buscando soluciones mediante el diálogo social y la concertación.

## **IV. ESTRATEGIA GENERAL.**

**La estrategia general para el logro de los objetivos propuestos tiene como soporte los elementos siguientes:**

- 1.- EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DEBEN ESTAR DE ACUERDO A LAS PARTICULARIDADES Y REALIDAD DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS PUBLICAS DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS.
2. DEBE DEFINIR RESPONSABILIDADES EN TODAS LAS INSTANCIAS QUE CONFORMAN EL PLIEGO 440 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS.
3. DEBE BUSCARSE EL FINANCIAMIENTO COMPARTIDO EN LA EJECUCION DE PROYECTOS Y LA CANALIZACION DE RECURSOS DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL.

### **4.1. Líneas de acción**

Las principales líneas de acción identificadas en el presente plan y siguiendo las orientaciones de la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros; son las siguientes:

#### **a. Modificaciones Institucionales.**

Los gobiernos regionales tienen fines públicos y utilizan recursos públicos, en tal razón para efectos de los mecanismos de control y la transparencia debida, deben formalizar su organización de manera que se establezcan con claridad los criterios de su actuación; corresponde pues, desarrollar institucionalmente la gestión de manera ordenada,

formal y ajustada a la normatividad administrativa; en tal sentido, debe contar con documentos de gestión actualizados y de acuerdo a las exigencias para el cumplimiento de las funciones sectoriales que se reciba:

- Reglamento de Organización y funciones;
- Reglamento Interno del Concejo regional;
- Cuadro para Asignación de Personal;
- Presupuesto Analítico de Personal;
- Cuadro nominativo de personal;
- Manual de Organización y Funciones;
- Manuales de Procedimientos Administrativos;
- Texto Unico de Procedimientos Administrativos;
- Plan Anual de Adquisiciones;
- Plan Anual de Control;

Asimismo; se debe apoyar la dirección y gestión estratégica en lo que se refiere al desarrollo y fortalecimiento institucional:

- Plan Estratégico Institucional de la organización;
- Plan Operativo,
- Indicadores de evaluación, etc.

<b>Metas: Capacidades específicas para:</b>	
1 <sup>era</sup> Etapa:	Formalizar la nueva organización a través de la aprobación de las herramientas básicas de gestión.
2 <sup>da</sup> Etapa:	Optimizar la gestión, mejorando su organización y sistemas de operación en beneficio de la calidad de servicios públicos.
3 <sup>era</sup> Etapa:	Desarrollar programas y proyectos de modernización en la gestión de servicios públicos.

## **b. Integración de Personal y Recursos.**

Comprende optimizar los resultados del trabajo aprovechando la formación, capacitación, y experiencia para mejorar la gestión de los sistemas administrativos y la gestión de personal. Se deberá fortalecer las capacidades del personal en la gestión de los sistemas administrativos, así como los mecanismos de motivación e incentivos para los trabajadores. Se debe fortalecer las capacidades profesionales y técnicas en gestión pública a través del autoaprendizaje, desarrollando la innovación y adaptación a los cambios del entorno. Se debe optimizar los niveles profesionales y técnicos de los servidores. Se debe considerar:

- Mejoramiento de los niveles de profesionalismo;
- Mejoramiento de niveles de tecnificación;
- Mejoramiento de los niveles de capacitación y experiencia técnica.

<b>Metas: Capacidades específicas para:</b>	
1 <sup>era</sup> Etapa:	Asegurar la apropiada implementación de los sistemas administrativos de presupuesto, personal, tesorería, contabilidad, crédito, contrataciones y adquisiciones e inversión pública. Desarrollar programas de bienestar e incentivos laborales.
2 <sup>da</sup> Etapa:	Desarrollar la implementación de programas y sistemas electrónicos de gestión de los sistemas administrativos. Desarrollar programas de evaluación del desempeño.
3 <sup>era</sup> Etapa:	Asegurar la adopción de sistemas electrónicos en la gestión de los sistemas administrativos. Implementar programas de desarrollo de personal, garantizando la continuidad del servicio público y la identificación del personal con la función pública.

**c. Reforzamiento y viabilidad.**

Se refiere al desarrollo interno de procesos de aprendizaje, creatividad y aporte individual y colectivo a la generación de valor en la organización en cuanto se refiere a nuevos sistemas, procesos, procedimientos, métodos de trabajo que permitan optimizar los servicios. Se debe considerar: mejora de procedimientos, optimización de los modelos organizacionales, optimización de los métodos de trabajo, desarrollo de nuevos servicios, rediseño de procesos, desarrollo de la creatividad y eliminación de actividades que no generan valor.

<b>Metas: Capacidades específicas para:</b>	
1 <sup>era</sup> Etapa:	Establecer métodos de trabajo en equipo que permitan optimizar los servicios en apoyo al desarrollo local y regional.
2 <sup>da</sup> Etapa:	Desarrollar prácticas de aprendizaje organizacional orientadas a establecer nuevos sistemas, procesos, métodos de trabajo que permitan optimizar los servicios.
3 <sup>era</sup> Etapa:	Asegurar el establecimiento de nuevos servicios, rediseño de procesos, y desarrollo de la productividad con valor agregado.

**4.2. Programa de Capacitación y asistencia técnica de urgencia.**

El Programa que a continuación presentamos, debe servir como referencia para programar actividades de capacitación y comprende a Autoridades, Funcionarios, Profesionales y Técnicos. Proponemos el desarrollo y ejecución de los siguientes temas:

## **A. CAPACITACIÓN**

- 1. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:** “Acceso a la Información y manejo de recursos de la Cooperación Internacional”.

### **PÚBLICO OBJETIVO A QUIEN VA DIRIGIDO:**

El presente curso va dirigido especialmente a la Agencia de Cooperación Internacional; Sub Gerencia de Planeamiento, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia de Desarrollo Económico; Sub Gerencia de Planeamiento; pero también se pueden involucrar a todas las demás Direcciones Regionales que no están dentro de las indicadas; así como también a Gerentes, Sub Gerentes, y Directores Regionales Sectoriales.

**OBJETIVO:** Acceder a los Recursos Económicos y Técnicos de la Cooperación Internacional.

**CONTENIDO:** Se abordarán temas de normatividad legal, fuentes cooperantes, requisitos para acceder al financiamiento, otros.

**METODOLOGIA:** Se implementará una metodología práctica, informática e instrumentación en el manejo de formularios.

**DURACIÓN:** El curso de Capacitación tendrá una duración de 72 horas.

- 2. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:** “Procesos de Adquisición de Bienes y Servicios de acuerdo a las Normas del CONSUCODE”.

### **PÚBLICO OBJETIVO A QUIEN VA DIRIGIDO:**

El presente curso va dirigido a todos los servidores públicos de la región especialmente a los servidores del área de Administración, Economía y Logística.

**OBJETIVO:** Lograr que los recursos del Estado sean utilizados de manera eficiente y eficaz.

**CONTENIDO:** Se desarrollará todo el proceso para adquirir bienes y prestación de servicios.

**METODOLOGIA:** Se pondrá en práctica todos los pasos que señalan las normas del CONSUCODE, iniciando desde el requerimiento hasta la adquisición del bien.

**DURACIÓN:** El curso de capacitación tendrá una duración de 19 horas.

3. **DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:** “Responsabilidad y deberes de la Función Pública”.

**PUBLICO OBJETIVO A QUIEN VA DIRIGIDO**

Está dirigido a todos los servidores públicos del pliego 440 Gobierno Regional Amazonas.

**OBJETIVO:** Elevar la calidad humana en la prestación de los servicios públicos.

**CONTENIDO:** Se desarrollarán aspectos de capacitación en el área específica, así como la práctica de la ética y la moral en la función pública.

**METODOLOGIA:** Será de participación activa de cada uno de los servidores en los temas según le corresponda y con ejemplos prácticos.

**DURACION:** El curso tendrá una duración de 16 horas.

4. **DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:** “Gerencia de Recursos Humanos”.

**PUBLICO OBJETIVO A QUIEN VA DIRIGIDO**

Está dirigido a Gerentes, Sub Gerentes, y Directores Regionales Sectoriales, del Pliego 440 – Gobierno Regional Amazonas.

**OBJETIVO:** Mejorar la calidad en la gestión de los recursos humanos.

**CONTENIDO:** Se tratarán temas específicos relacionados con la Gerencia, Organización y Administración de Personal, en busca de lograr una mejor eficiencia en el manejo de las mismas, y una mejora en la prestación de los servicios al usuario.

**METODLOGIA:** Se utilizará metodología didáctica y práctica en el desarrollo de cada una de las temáticas relacionadas a la Gerencia, Organización y Administración de Personal.

**DURACION:** El curso de capacitación tendrá una duración de 240 horas. (por tratarse de un Diplomado).

**5. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:** “Técnicas de Planeamiento Estratégico”

**PUBLICO OBJETIVO A QUIEN VA DIRIGIDO**

Está dirigido a Gerentes, Sub Gerentes, y Directores Regionales Sectoriales, y personal técnico que labora en el área.

**OBJETIVO:** Elaboración de buenos planes de desarrollo.

**CONTENIDO:** Se abordarán temas de Planeamiento Estratégico como: Diagnóstico Estratégico, Misión, Visión, Objetivos estratégicos y estrategias.

**METODOLOGIA:** Se implementará una metodología práctica, como el uso de tarjetas o el método de la multigramación, árbol de problemas, causa – efecto, medio y fines, y Marco lógico.

**DURACION:** El curso de capacitación tendrá una duración de 240 horas. (Por tratarse de un Diplomado).

**6.- DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD** “Técnicas en la Formulación y Evaluación de Proyectos”.

**PUBLICO OBJETIVO A QUIEN VA DIRIGIDO**

Está dirigido a Gerentes, Personal Técnico, Directores de Áreas Sociales.

**OBJETIVO:**

Lograr cumplir con el Plan de Desarrollo Regional Concertado y Programa de Desarrollo Institucional.

**PROGRAMA DE TRABAJO:**

- Identificación de proyectos.
- Ley del Sistema Nacional Inversión Pública.
- Metodologías de evaluación de proyectos.
- Metodologías de seguimiento y monitoreo de proyectos.
- (Excell, word, store card, PMI y msp).

**RESPONSABLE:** La Secretaría de descentralización y el Gobierno Regional Amazonas, desarrollaran el tema de Asistencia Técnica o en su defecto se contratará los servicios de terceros para ejecutar dicha actividad.

**OTRAS ESPECIFICACIONES:** El desarrollo de la actividad demandará una duración de 106 horas.

**B. ASISTENCIA TECNICA**

**1. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD** “Administración y uso de Sistemas Informáticos y Softwares”.

**PUBLICO OBJETIVO A QUIEN VA DIRIGIDO**

Está dirigido a todos los servidores públicos que conforman el Pliego 440 – Gobierno Regional Amazonas.

**OBJETIVO:** Elevar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios y en el desempeño de la función.

**PROGRAMA DE TRABAJO:**

- . Organización del Sistema.
- . Temas a Desarrollar: (Excell, word, power point y msp).

**RESPONSABLE:** El Gobierno Regional Amazonas, en convenio con las Instituciones de educación superior de la región se responsabilizará de la asistencia técnica; o en su defecto se realizará contratando servicios externos.

**OTRAS ESPECIFICACIONES:** El desarrollo de la actividad tendrá una duración de 100 horas.

**2.- DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:** “Organización y manejo de archivos y la gestión documentaria”.

**PUBLICO OBJETIVO A QUIEN VA DIRIGIDO**

Está dirigido al Personal Técnico y secretarial.

**OBJETIVO:** Lograr una adecuada administración de los archivos de las entidades del Estado.

**PROGRAMA DE TRABAJO:** Tratar el tema de la actualización de los archivos de las entidades del Estado para lograr un adecuado uso y conservación del acervo documentario.

**RESPONSABLE:** El Gobierno Regional Amazonas, en coordinación con la Secretaría de Descentralización, desarrolla el tema de Asistencia Técnica Programado o en su

defecto se contratará los servicios de terceros para ejecutar dicha actividad.

**OTRAS ESPECIFICACIONES:** El desarrollo de la actividad demandará una duración de 72 horas.

- 3.- **DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:** Actualización en la Administración de los Bienes Nacionales”.

**PUBLICO OBJETIVO A QUIEN VA DIRIGIDO**

Está dirigido a Gerentes, Directores Sectoriales, Sub Gerentes y al Personal Técnico, Directores de Áreas Sectoriales.

**OBJETIVO:** Lograr una adecuada administración de los bienes del Estado.

**PROGRAMA DE TRABAJO:** Tratar el tema de la actualización de la Administración de los Bienes del Estado para lograr un adecuado uso, conservación de cada uno de los bienes patrimoniales así como la posible baja de los mismos conforme a la Normatividad.

**RESPONSABLE :** El Gobierno Regional Amazonas, en coordinación con la Secretaría de Descentralización, desarrolla el tema de Asistencia Técnica Programado o en su defecto se contratará los servicios de terceros para ejecutar dicha actividad.

**OTRAS ESPECIFICACIONES:** El desarrollo de la actividad demandará una duración de 72 horas.

4. **DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:** “Evaluación del Presupuesto y Estados Financieros”.

**PUBLICO OBJETIVO A QUIEN VA DIRIGIDO**

Está dirigido a todos los servidores públicos que conforman el Pliego 440 Gobierno Regional Amazonas.

**OBJETIVO:** Cumplir con la normatividad legal en materia de presupuesto y contabilidad.

**PROGRAMA DE TRABAJO:** Se tratarán temas relacionados con el presupuesto público y específicamente la evaluación del Presupuesto y en la parte contable de los Estados Financieros.

**RESPONSABLE:** El Gobierno Regional Amazonas, en coordinación con la Secretaría de Descentralización, desarrolla el tema de Asistencia Técnica Programada o en su defecto se contratará los servicios de terceros para ejecutar dicha actividad.

**OTRAS ESPECIFICACIONES:** La actividad de Asistencia Técnica Programada tendrá una duración de 72 horas académicas.

El programa de Capacitación y Asistencia Técnica del Gobierno Regional Amazonas, es un marco orientador que recoge e incorpora las necesidades específicas de la Sede Regional, de cada una de las Direcciones Regionales Sectoriales y de todas las unidades ejecutoras en su conjunto. Este Plan se formuló con el objeto de mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos en lo que se refiere a eficacia y eficiencia.

El desarrollo del “Programa de Capacitación y Asistencia 2007 - 2011”, tiene que ejecutarse de manera descentralizada, toda vez que el objetivo del Plan es mejorar la prestación de los servicios públicos en todas las entidades públicas ubicadas dentro del ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional Amazonas, actividad que no se pretende centralizar únicamente en la sede, si no que resulta necesario e importante tener que involucrar a todos los sectores que operan dentro de la Región en busca de una mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos.

#### **4.3. Definición de responsabilidades.**

Con la finalidad de hacer realidad el presente plan, se propone el establecimiento de responsabilidades; el mismo que responde al siguiente detalle:

**Secretaría de Descentralización de la PCM:**

Aprobar la política de Capacitación y Asistencia Técnica; a través de las normas necesarias para el fortalecimiento de la gestión de los gobiernos regionales.

Asegurar la coordinación intersectorial y de los organismos del gobierno nacional en las acciones de capacitación y asistencia Técnica que se efectuó en las regiones y municipios con el objetivo de facilitar la transferencia y mejorar la gestión.

Articular las demandas y ofertas de capacitación dirigidas al fortalecimiento Regional y Local.

Contribuir a financiar y/o canalizar el financiamiento de las actividades que, sobre la base de programas específicos de ejecución, se apruebe para las regiones y las municipalidades estimulando a que ambas desarrollen la capacidad de gestión de sus recursos;

Asegurar la conformación de los equipos a nivel regional que se encargarán de coordinar y monitorear los programas de capacitación a nivel de los gobiernos regionales y locales;

Actuar como central de registro, sistematización y diseminación de experiencias de casos demostrativos para el conjunto de los gobiernos regionales y locales; monitorear los avances y logros de conjunto en la ejecución de los programas de capacitación y definir las reorientaciones que sean necesarias.

#### **Otros Organismos del Gobierno Nacional:**

Financiar y promover actividades de capacitación, y de asistencia técnica en gestión pública, y desarrollo regional y local en general, en estrecha coordinación con la Secretaría de Descentralización y los gobiernos regionales y locales en áreas de su competencia.

Desarrollar actividades de capacitación y asistencia técnica, para facilitar la transferencia y la apropiada gestión y continuidad de los servicios públicos descentralizados a nivel regional y local.

Desarrollar programas de acompañamiento y apoyo en el diseño y ejecución de políticas públicas sectoriales, así como el desarrollo de competencias para la conducción de las funciones transferidas.

Identificar, sistematizar y coordinar la cooperación técnica programada desde el punto de vista sectorial, en apoyo al proceso de descentralización.

Diseñar y coordinar con la Secretaría de Descentralización, según lo dispone el artículo 88º de la ley 27902, los programas anuales de capacitación y asistencia técnica correspondientes, con el fin de homogenizar los contenidos y optimizar el uso de los recursos.

#### **Gobiernos regionales:**

Coordinar, supervisar, monitorear y evaluar –a través de equipos constituidos para estas responsabilidades- los programas de capacitación y asistencia técnica que se desarrollen;

Convocar y contratar los servicios de apoyo que se requieran para el desarrollo de los programas dirigidos a mejorar progresivamente la calidad de gestión;

Alimentar la base de información sobre experiencias en casos demostrativos, actuar como canales para su difusión y coordinar los programas de pasantías que sobre esta base se establezcan.

Identificar y formular sus programas de capacitación y asistencia técnica, y en coordinación con el CND, viabilizar su ejecución.

Asignar los recursos de contraparte que se requieran de acuerdo a las prioridades y requisitos que se establezcan en los Programas;

Participar en los mecanismos de control, coordinación y retroalimentación que se establezcan;

Progresivamente los gobiernos regionales y municipalidades provinciales deberán asumir responsabilidades de asistencia técnica, seguimiento y monitoreo a los procesos de fortalecimiento de capacidades de las municipalidades distritales de su ámbito.

#### **Proveedores de servicios de capacitación y asistencia técnica:**

Acreditarse como proveedores de servicios, organizándose preferentemente en redes, consorcios y alianzas. Se dará prioridad a la conformación de estos consorcios a nivel de cada una de las regiones del país.

Desarrollar y proveer con estándares de calidad, los servicios de capacitación y asistencia técnica que se requieran para los planes regionales y municipales de fortalecimiento de capacidades;

Desarrollar y proveer servicios en alianzas con instituciones u otros proveedores situados en las regiones, interesados en desarrollar sus capacidades para calificar en las convocatorias para proveer servicios de apoyo al fortalecimiento institucional a nivel regional y local.

Participar en los mecanismos de control, coordinación y retroalimentación que se establezcan.

#### **Cooperación Internacional:**

Apoyar técnica y financieramente las actividades de capacitación y asistencia técnica a nivel regional y local dentro de las orientaciones del Plan.

Apoyar el conocimiento e intercambio de experiencias y mejores prácticas de gestión a nivel internacional, relevantes para la experiencia Peruana.

### **Gobierno Regional Amazonas:**

- Aprobar la política de Capacitación y Asistencia Técnica a través de las normas necesarias para el fortalecimiento de la Gestión.
- Asegurar la coordinación intersectorial y de los organismos que conforman el Gobierno Regional en las acciones de Capacitación y Asistencia que se efectúe en la sede Regional y en las Direcciones Regionales Sectoriales con el objetivo de mejorar la transferencia y la Gestión.
- Articular las demandas y ofertas de capacitación dirigidas al fortalecimiento Regional.
- Contribuir a financiar y/o canalizar el financiamiento de las actividades que sobre la base de programas específicos de ejecución apruebe la Sede Regional y/o Sectores.
- Impulsar la conformación de un equipo a nivel Regional que se encargue de coordinar y monitorear la ejecución del programa de Capacitación y Asistencia Técnica.

### **Direcciones Regionales sectoriales.**

- Promover y financiar actividades de capacitación y de asistencia técnica en gestión pública y desarrollo regional en estrecha coordinación con el Gobierno Regional Amazonas.
- Desarrollar acciones preparatorias de capacitación y asistencia técnica, para facilitar la transferencia y la apropiada gestión y continuidad de los servicios públicos descentralizados a nivel Regional.
- Desarrollar programas de acompañamiento y apoyo en el diseño y ejecución de políticas públicas sectoriales, así como el desarrollo de competencias para la conducción de las funciones transferidas.
- Identificar, Sistematizar y Coordinar la Cooperación Técnica que tiene programada desde el punto de vista sectorial en apoyo el proceso de descentralización.

#### **4.4. Financiamiento.**

Definidos los perfiles y contenidos del Plan de Capacitación y Asistencia Técnica 2007-2011 del Gobierno Regional Amazonas, es preciso concertar el financiamiento; para ello debe considerarse recursos de las entidades estatales tanto de la Sede Regional, como de cada uno de los sectores involucrados en forma simultánea; una segunda probabilidad sería involucrar a entidades privadas o fuentes cooperantes para lograr financiar en su totalidad la ejecución del Plan.

## **GESTION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES**

Se debe desarrollar las capacidades para una adecuada elaboración del presupuesto regional anual, la gestión de los recursos internos, especialmente los financieros en el marco del sistema integrado de administración financiera (SIAF), optimizando la captación de ingresos y determinando la razonabilidad, prudencia y eficiencia en el gasto fiscal. Se deberá mejorar los grados de eficacia y eficiencia obtenidos por el gobierno regional y local en la generación, y captación de los ingresos, empleo de los recursos, ejecución de las metas presupuestarias, etc. Asimismo deberá establecerse la relación del grado de incidencia del nivel de cumplimiento de las metas presupuestarias en referencia a la consecución de los objetivos institucionales fijados. Se debe desarrollar capacidades para un eficaz uso de los recursos; eficiencia en alcanzar los propósitos; alcanzar el desempeño óptimo; y establecer operaciones administrativas apropiadas. Asimismo, se debe proporcionar capacidades y mecanismos para controlar la ejecución financiera y los registros contables a través del control de tesorería y consolidación bancaria.

<b>Metas: Capacidades específicas para:</b>	
1 <sup>era</sup> Etapa	Desarrollar una adecuada gestión de los recursos internos, especialmente los financieros. Mejorar la captación de ingresos y la prudencia en el gasto. Asegurar el cumplimiento de las metas presupuestales.
2 <sup>da</sup> Etapa	Establecer racionalidad, prudencia y eficiencia en el gasto público. Optimizar la generación y captación de ingresos.
3 <sup>era</sup> Etapa	Desarrollar el uso eficaz de los recursos públicos. Alcanzar con eficiencia los objetivos y metas presupuestales. Establecer operaciones administrativas apropiadas.

### **Administración de los recursos, equipamiento y sistemas de información:**

Los gobiernos regionales y municipalidades deben estar en capacidad de agilizar los procesos de compra, controles y mantener el registro de activo fijo, de adquisición de bienes y contratación de servicios; implantación de un sistema de control de materiales, flota y patrimonio; implantación de sistema de expedientes y control de procesos administrativos y fiscales. Administrar el apropiado uso del equipamiento básico, mobiliario, transportes e instalaciones que aseguren óptimos estándares de eficiencia y sirvan de soporte al cumplimiento de las funciones propias y transferidas. Deben desarrollarse capacidades para implantar y administrar las necesarias tecnologías de información, que aseguren la

incorporación de sistemas electrónicos para la adecuada gestión regional y local.

Deberá propiciarse capacidades para desarrollo y utilización de aplicaciones, y el uso de redes internas y externas para implementar tecnologías de gobierno electrónico.

Debe considerarse: Mantenimiento y administración de instalaciones; mobiliario, equipos de oficina y equipo mecánico. Administración del activo fijo y el patrimonio documental.

<b>Metas: Capacidades específicas para:</b>	
1 <sup>era</sup> Etapa	Establecer la organización básica para administrar instalaciones, equipamiento y procesos de adquisiciones. Desarrollar la instalación de redes de informática internas y externas. Utilizar los sistemas integrados de gestión informática.
2 <sup>da</sup> Etapa	Desarrollar apropiados procesos de adquisiciones, inventarios, mantenimiento de instalaciones y equipos. Organizar la administración y control eficiente del activo fijo y el patrimonio documental. Desarrollar la conectividad institucional, interna y externa.
3 <sup>era</sup> Etapa	Optimizar la administración del patrimonio institucional. Incorporar sistemas electrónicos y la conectividad a las redes informáticas en la gestión de servicios.

#### **4.5. Sostenibilidad del Proceso.**

Es necesario promover el compromiso de funcionarios, servidores públicos y ciudadanos con el proceso de descentralización, para desarrollar nuevos liderazgos, la difusión de los objetivos y el involucramiento para la sostenibilidad.

Las actividades de Capacitación y Asistencia Técnica, no sólo deben atender la coyuntura, si no proyectarse al mediano y largo plazo a través de la formación de líderes ciudadanos y del desarrollo de capacidades que constituyen el Capital Social que dará continuidad al proceso de descentralización.

## **V. PROPUESTA DE EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA.**

### **5.1. Diseño Técnico para la ejecución del Plan.**

#### **POBLACIÓN OBJETIVO**

El Plan de capacitación y asistencia será dirigido preferentemente a autoridades, funcionarios y servidores de la sede del Gobierno Regional Amazonas y sectores que conforman el pliego.

**AUTORIDADES:**

Presidente, Vicepresidente, Consejeros Regionales

**FUNCIONARIOS:**

Gerente General, Gerentes Regionales, Gerentes Sub Regionales, Sub Gerentes y Directores Sectoriales.

**SERVIDORES:**

Personal Profesional y Técnico en General.

**Exigencias en las actividades de capacitación y asistencia técnica****Actividad de capacitación:**

El Plan de capacitación y asistencia técnica deberá desarrollarse a través de programas de corto plazo que consideren las actividades para gobiernos regionales y locales

La ejecución de los programas y actividades, cuando estén a cargo de los proveedores de servicios acreditados, deben ser previamente aceptados por el gobierno regional o local correspondiente.

Toda actividad de capacitación debe cumplir las disposiciones siguientes:

- a) Se deberá designar un coordinador general responsable de la Conducción académica de cada certamen.
- b) El contenido debe tener como referencia las competencias y capacidades establecidas en este plan.
- c) La realización de cada una de las actividades de capacitación deberá contar con el ambiente académico debidamente equipado.
- d) El desarrollo de cada actividad comprenderá una parte teórica o normativa; otra de carácter metodológico y una tercera parte de carácter aplicativo a la propia realidad regional o local. En todas las jornadas se utilizará el método de enseñanza-aprendizaje y se promoverá la organización de equipos de trabajo para la solución de casos y propuestas de mejora con aplicación concreta.
- e) La ejecución del plan en cada sesión podrán efectuarse por las modalidades presenciales, a distancia, u otras que podrán ser transmitidas vía Internet o tele conferencias. En general se recomienda que la realización de las clases presenciales sean grabadas en video.

**Toda actividad de Asistencia Técnica debe asegurar como mínimo lo siguiente:**

- a) Especificar los resultados esperados en el tiempo.

- b) Garantizar la transferencia de conocimientos y habilidades para generar capacidades locales.
- c) Registrar de manera formal las mejoras o logros alcanzados a efectos de su difusión.

## **MODALIDADES DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TÉCNICA**

### **Modalidades de los programas de capacitación.**

- a) Presencial:  
Con asistencia física de los participantes.
- b) Semipresencial:  
Con parte de asistencia física y parte de actividades a distancia.
- c) A distancia:  
Con actividades no presénciales utilizando Internet, tele conferencias, videos, textos preparados y otros.
- d) Certificación de la experiencia:  
Con procesos de reforzamiento y reconocimiento de la experiencia adquirida.
- e) Pasantías o estadías:  
Con actividades de aprendizaje a través de compartir experiencias de trabajo excelentes en los propios lugares donde estas se producen.
- f) Capacitación en servicio:  
Se refiere a las actividades educativas que se realizan en el mismo puesto de trabajo, alrededor del hecho laboral concreto, con objetivos precisos y bajo la conducción de un responsable.
- f) Dual:  
Combinando actividades en aula, con actividades en el Propio centro de trabajo.

### **Modalidades de los programas de asistencia técnica.**

- a) Como actividades de capacitación orientadas específicamente a objetivos de mejoramiento institucional: Talleres, cursos específicos, capacitación en servicio, capacitación dual, pasantías, etc.
- b) Como prestación de servicios de asesoría o consultoría directa en el lugar que se recibe la asistencia técnica. Se requiere que el prestador de la asistencia técnica se desplace al lugar y desarrolle un programa específico de trabajo con su

directa intervención, focalizando su accionar en conseguir determinados logros que deben evidenciarse a través de productos o resultados específicos.

- c) Como prestación de servicios. El servicio es un insumo que genera valor y puede ser de respuestas directas a la absolución de consultas específicas, de orientación en métodos de trabajo, de formulación de opinión especializada en temas de gestión, etc.
- d) Como poner a disposición de los destinatarios de la Asistencia Técnica el acceso a recursos de información que les debe permitir optimizar sus procesos de trabajo. Generar capacidades para promover el desarrollo sostenible que incluya tanto el manejo de iniciativas y proyectos del sector público como los proyectos relacionados con el sector privado.

La preparación de estos cuadros debe contribuir a mejorar la competitividad y eficiencia de los sistemas de producción, la calidad de los productos, el acceso a mercados del país y del exterior, la conservación y uso sostenible de los recursos naturales, y la generación de empleo.

Se deben considerar los aspectos de Seguridad y Defensa Nacional en la conservación de la integridad nacional y como soporte del desarrollo económico. Se debe generar capacidades para desarrollar estrategias y programas de superación de la pobreza, y desarrollo de las capacidades humanas en un entorno de equidad y justicia social. Se debe desarrollar capacidades para: Gerenciar proyectos; incentivar la inversión privada; desarrollar sistemas productivos; interconectar mercados; promover empresas y mejorar la calidad de vida.

## 5.2. Enfoque pedagógico

El enfoque pedagógico de soporte al **PLAN BASICO DE DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE GESTION**, debe estar comprendido en el aprendizaje por competencias. Este es un proceso de aprendizaje que fomenta la asimilación de la información requerida para poder asumir las funciones a ser transferidas durante el proceso de descentralización.

El desarrollo de capacidades debe darse en cuatro niveles de aprendizaje, según manifiesta la comisión de las Naciones unidas sobre la Educación en el siglo XXI; estas son:

**APRENDER A APRENDER:**

Desarrollo de la creatividad y de la innovación, buscando nueva alternativa de solución a la diversidad de problemas, fomentando los talentos humanos a partir de la propia experiencia.

**APRENDER A HACER:**

Desarrollo de capacidades prácticas, habilidades y destrezas relacionadas con las competencias.

**APRENDER A SER:**

Desarrollo de la capacidad de tomar decisiones, comprender y fomentar la vigencia de normas para encausar la vida social, asumir plenamente las responsabilidades.

**APRENDER A CONVIVIR:**

Desarrollo de la vida en sociedad, comprender y fomentar las relaciones sociales, aprender a trabajar en equipo, respetar las ideas ajenas, promover y respetar los liderazgos, en el marco de una cultura democrática y participación, de concertación y de paz.

El presente plan busca el desarrollo de capacidades que permitan la adecuada comprensión de los procesos de la Gestión Pública Regional.

**5.3. Desarrollo de competencias y capacidades específicas.**

La capacitación y la asistencia técnica son parte de los procesos de educación de adultos vinculados estrechamente al trabajo; en tal sentido se deben orientar a logros claramente establecidos.

**CAPACITACION:****1. ACCESO A LA INFORMACION Y MANEJO DE RECURSOS DE LA COOPERACION INTERNACIONAL.**

La Cooperación Técnica Internacional es el medio por el cual el país recibe, transfiere y/o intercambia recursos humanos, bienes, servicios, capitales y tecnologías de fuentes Cooperantes externas cuyo objetivo es complementar y contribuir a los esfuerzos Nacionales, Regionales y Locales en materia de desarrollo, en busca de fomentar el empleo productivo y la pacificación del País. Aspecto que hoy por hoy está resultando complementario, pero insoslayable, al aporte del tesoro público para el financiamiento de proyectos de desarrollo, pero que muchas veces por falta de conocimiento e información se está dejando de lado esta importante fuente de recursos; por lo que en esta oportunidad el Gobierno Regional Amazonas pretende programar la capacitación en el rubro de

Cooperación Técnica Internacional, con el objetivo de poder buscar financiamiento de algún proyecto de la Región que no puede ser ejecutado por falta de Recursos Económicos.

## **2. PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LAS NORMAS DE CONSUCODE**

Para adquirir bienes y servicios en una identidad pública, se requiere tener conocimiento y aplicar las normas vigentes en materia de compras para el Estado; situación que muchas veces por desconocimiento hace que muchos servidores públicos del Estado incurran en irregularidades u observaciones por la Contraloría General de la República; situación que requiere revertir con la ejecución del **“PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN”**.

## **3. RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LA FUNCIÓN PUBLICA**

Las responsabilidades y deberes de la función pública; están taxativamente estipulados en el D. Leg. 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento de la Carrera Administrativa D. S. N° 005-90- PCM; pero resulta necesario el tener que implementar cursos de capacitación en este rubro, de tal manera que permita que cada uno de los servidores públicos de la Región pueda conocer más de cerca las responsabilidades y derechos conforme lo establece la norma, en busca de brindar un mejor servicio al usuario, ya que un servidor público está al servicio de la comunidad en su conjunto.

## **4. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

Muchas veces la estructura de la organización y sus procedimientos no favorecen el logro de los fines organizacionales. El personal cumple tareas rutinarias que en muchos casos están en manuales de funciones obsoletos. Los procedimientos internos, especialmente en la parte administrativa son densos y engorrosos, que en muchos casos se llevan a cabo de manera mecánica, utilizando sistemas tradicionales de trabajo.

El Sistema de Carrera Administrativa, los procesos de ascensos y reconocimiento de los trabajadores se encuentran congelados por las disposiciones legales vigentes. Se percibe un ambiente de descontento e inequidad donde predomina la regla de no comprometerse; no se promueve la iniciativa y el asumir de nuevos retos, se encuentra escasos niveles de motivación; de ahí que en el presente **“PLAN BASICO DE DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES Y DE GESTION”**, se pretende capacitar al personal encargado del manejo del Sistema de Personal, con la finalidad de hacer más eficiente el manejo de recursos, de manera tal que

permita un mejor aprovechamiento del potencial humano en cada una de las dependencias Públicas de la Región.

## **5. TECNICA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO**

El Planeamiento Estratégico es un esfuerzo organizacional que busca que las instituciones definan con la mayor claridad posible, su misión y la visión que tienen para el mediano y largo plazo. Constituyéndose en una herramienta poderosa que posibilita la adaptación de la organización a medios exigentes, cambiantes y dinámicos; logrando el máximo de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de los servicios.

El **“PLAN BASICO DE DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES Y DE GESTION”**, busca crear condiciones para que los servidores públicos de la región, definan con mayor claridad la Misión y la Visión de cada una de las Instituciones Públicas a las cuales pertenecen, en afán de lograr un desarrollo sostenido que permita mejorar las condiciones de vida de la población; ya que son ellos los indicados de planear el futuro de la región, toda vez que se encuentran al servicio de la comunidad.

## **6. TECNICAS EN LA FORMULACION Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.**

El Estado Peruano en busca de optimizar los escasos recursos destinados a proyectos de Inversión a promulgado la Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y normatividad complementaria y/o modificatoria. Dicha normatividad regula la ejecución de Proyectos de Inversión, en el sentido que necesariamente un proyecto tiene que pasar por todas sus etapas y ser declarado viable para que pueda ser ejecutado; situación que ha conllevado a que el Gobierno Regional Amazonas, plantee dentro del **“PLAN BASICO DE DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES Y DE GESTION”**, desarrollar este tema con el propósito de Asistir Técnicamente a los servidores encargados de realizar tales funciones en busca de formular perfiles de proyectos que se encuentren enmarcados dentro de la Ley y que la declaratoria de viabilidad sea cada vez accesible y en el mejor tiempo.

## **ASISTENCIA TECNICA**

La Asistencia Técnica puede ser considerada como un conjunto de acciones orientadas a desarrollar capacidades con la intervención directa o indirecta de un elemento impulsor, quién es el que proporciona la asistencia técnica. En tal sentido planteamos un conjunto de áreas de servicios generadoras de valor agregado que

deben servir de referencia para orientar la formulación de programas y actividades específicas técnicas.

#### **1. ADMINISTRACION Y USO DE SISTEMAS INFORMATICOS Y SOFTWARES.**

El manejo eficiente y eficaz de una gestión va a depender mucho de la implementación de sistemas informáticos y softwares; de ahí que el Gobierno Regional Amazonas, consciente de la importancia de la Asistencia Técnica en este aspecto, debe tener una administración y uso de Sistemas Informáticos y Softwares de manera adecuada; es así que se está considerando dentro del presente Plan Anual, el desarrollo de capacitaciones sobre la materia.

#### **2. ORGANIZAR EL MANEJO DE ARCHIVOS Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL.**

El organizar el manejo de archivos y de gestión documental obedece a normas legales, en que las entidades públicas están obligadas a velar por la defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental de la región, así como velar por la organización y funcionamiento de los Archivos Públicos; aspecto que es tomado muy en cuenta por la actual Gestión del Gobierno Regional Amazonas, ya que prueba de ello dentro del rubro de Asistencia Técnica en el **“PLAN BASICO DE DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES Y DE GESTION”** está considerado la **“ORGANIZACIÓN DEL MANEJO DE ARCHIVOS Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL”**.

**DEFENSA.-** Consiste en custodiar y preservar los fardos documentales en su integridad, que la documentación sirva como testimonio de nuestra historia, fuente de identidad de nuestros pueblos.

**CONSERVACIÓN.-** Consiste en la ejecución de ciertos procedimientos orientados a clasificar, ordenar, empaquetar y guardar, ubicándose en estantes de metal debidamente ordenados, de acuerdo a las técnicas que permitan identificar y poner al servicio del público en general, toda la documentación histórica que se custodia.

**INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL.-** En concordancia con la legislación archivística, continúa en marcha las gestiones, para lograr acopiar y transferir, la documentación de valor histórico, que guardan las Instituciones Públicas y Privadas; asimismo, en la actualidad se ha constatado que son pocas las Instituciones Públicas que cuentan con Archivo Central.

### **3. ACTUALIZACION EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES NACIONALES**

La Ley N° 27395, dispone que la Superintendencia de Bienes Nacionales, en adelante SBN, es la encargada de velar por el cumplimiento de la indicada Norma, específicamente en la Administración de los Bienes Nacionales.

El contenido del reglamento de la misma Ley, señala taxativamente en su alcance que es de aplicación, observancia y cumplimiento obligatorio, por todos las Instituciones Públicas; comprendiendo dentro de ellas los Gobiernos Regionales que reciben o utilizan dinero del Estado. El Gobierno Regional Amazonas, pretende ejecutar un programa de Asistencia Técnica en diversos temas, entre ellos **“LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES NACIONALES”**, Asistencia Técnica que permitirá que los Servidores Públicos de las distintas dependencias que conforman el Pliego 440, estén capacitados y asistidos técnicamente en el cumplimiento de la Ley N° 27395 en el sentido del manejo y utilización del dinero y bienes del Estado.

### **4. EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO Y ESTADOS FINANCIEROS.**

El Gobierno Regional Amazonas, consciente de lo que significa manejar recursos del Estado, plantea desarrollar las capacidades para una adecuada elaboración del presupuesto regional anual, la gestión de los recursos internos, especialmente los financieros en el marco del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), optimizando la captación de ingresos y determinando la razonabilidad, prudencia y eficacia en el gasto fiscal, se deberá mejorar los niveles de eficacia y eficiencia, así como mejorar la generación y captación de los ingresos, empleo de los recursos; eficiencia en alcanzar los propósitos; alcanzar el desempeño óptimo; y establecer operaciones administrativas apropiadas.

#### **5.4. Desarrollo del soporte social.**

Debe desarrollarse capacidades para que actúen en la formación de un entorno propicio y plataforma individual, que apoye y asegure la gestión del desarrollo regional y local y la mejora de los servicios públicos, así como el fortalecimiento de los liderazgos regionales y locales. Se debe tener capacidad para actuar sobre el nivel de aceptabilidad de las diversas instituciones y organizaciones sociales que operan a nivel local, regional y de ser el caso multiregional, propiciando las vinculaciones y alianzas que garanticen un mínimo de ambiente institucional favorable.

Debe comprenderse la modernización del Estado como un esfuerzo para redefinir el rol del Estado, el Gobierno y la Administración Pública; en relación a la participación de la sociedad civil. Debe desarrollarse capacidades para intervenir sobre: La promoción del rol del Consejo de Coordinación Regional; la promoción de procesos de planificación y presupuestos participativos, el trabajo con instituciones y organizaciones del nivel local y regional; coordinación y articulación con otros gobiernos regionales; y organismos de cooperación técnica; cooperación en acciones macro regionales y alianzas locales; así como el desarrollo de cooperación a través de convenios.

### 5.5. **Gestión del desarrollo, la competitividad y la equidad:**

Comprende desarrollar las capacidades para la prestación adecuada en calidad, acceso e información, de los servicios que bajo responsabilidad le corresponde desarrollar a la administración regional. Se busca mejorar la percepción que tienen los usuarios externos, respecto a la calidad de atención que reciben del Gobierno Regional. Así como de los costos, razonabilidad, prudencia y eficiencia de los servicios prestados. Debe considerarse: Calidad, facilidades y oportunidad de los servicios, la información accesible, el tiempo de atención, el desarrollo de prácticas de orden, limpieza y estandarización, la coordinación e integralidad de la atención.

<b>Metas: Capacidades específicas para:</b>	
1era Etapa	Establecer mejoras en orden, limpieza, eliminación de lo innecesario, estandarización, tiempo de atención e integralidad de los servicios públicos.
2da Etapa	Proporcionar mecanismos de registro, y monitoreo de los procesos en tramite, además de promover información gerencial sobre los tiempos de los referidos tramites para ajustes en las áreas correspondiente. Asegurar se establezcan mejoras en costos, facilidades, razonabilidad, acceso a la información, y eficiencia en los servicios prestados.
3era Etapa	Asegurar el mejoramiento continuo y los servicios de calidad, obteniendo una alta aprobación de la colectividad. Facilitar la participación ciudadana en la fiscalización de las actividades de gobierno.

### **Desarrollo de la Planificación y la Programación:**

Se debe contar con capacidades técnicas para desarrollar esfuerzos de planificación consistente y articulada, que incluya tanto la planificación del desarrollo y la gestión territorial, con expresión de la concertación, y la adecuada priorización de objetivos y actividades que generen apropiado impacto. Debe fomentarse capacidades técnicas para implementar los mecanismos de presupuesto que den soporte a los planes. Proporcionar herramientas para el

cumplimiento del ciclo de proyectos, crear capacidades a nivel regional para la elaboración de proyectos de inversión pública (PIP), implantación de las herramientas y metodologías del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Debe considerarse la disponibilidad de una cartera de proyectos concertados y aprobados, proyectos que consideren el ambiente y acondicionamiento territorial; la formulación, aprobación e implementación de los planes de desarrollo concertado y el plan anual; el Presupuesto Participativo; los programas de Promoción de inversiones y Exportaciones; de Competitividad; de Desarrollo de Capacidades Humanas y de Desarrollo Institucional.

<b>Metas: Capacidades específicas para:</b>	
1 <sup>era</sup> Etapa	Formular planes de desarrollo concertado, implementar los mecanismos de presupuesto que den soporte a los planes. Elaborar proyectos de inversión pública
2 <sup>da</sup> Etapa	Desarrollar planes consistentes y articulados con el sector privado. Generar una cartera de proyectos que generen impacto regional o local.
3 <sup>era</sup> Etapa	Institucionalizar la planificación del desarrollo concertado, con el apropiado soporte presupuestal.

### **Mejoramiento de la capacidad gerencial:**

Comprende desarrollar la capacidad institucional de gerencia con enfoque estratégico para asumir responsabilidades de conducir la gestión pública regional y local. Se deberá fortalecer la capacidad administrativa de la alta dirección a través de una política moderna de recursos humanos, que cuente con las herramientas para la gestión (reclutamiento, capacitación, incentivos y evaluación de personal). Se deberá mejorar los niveles profesionales y la formación y/o experiencia que garanticen el apropiado desarrollo de los servicios, programas y proyectos regionales. Se debe considerar: Formación académica de los gerentes y subgerentes en niveles de postgrado; Formación académica de los directivos con especializaciones; transmisión de casos y experiencias exitosas; Recursos informáticos; conocimiento de idiomas; gerencia de proyectos y programas sociales y económicos:

<b>Metas: Capacidades específicas para:</b>	
1 <sup>era</sup> Etapa	Desarrollar y conducir procesos de selección de funcionarios en base al mérito. Comprender las normas y procedimientos básicos de la gestión pública que permitan una dirección y gestión apropiada.
2 <sup>da</sup> Etapa	Garantizar el eficiente desarrollo gerencial de los servicios programas y proyectos regionales y locales. Establecer políticas de desarrollo de recursos humanos.
3 <sup>era</sup> Etapa	Desarrollar y dar sostenibilidad a los servicios, programas y proyectos regionales y locales. Gerenciar programas y proyectos de desarrollo.

## **VI. PROGRAMA DE REFORZAMIENTO.**

El “**PLAN BASICO DE DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE GESTION**”, se constituye es un marco orientador que recoge e incorpora las necesidades específicas del Gobierno Regional en materia de gestión del desarrollo, se ejecuta a través de programas específicos, tanto para el proceso de transferencia de funciones, como para el cumplimiento de las funciones que se vienen cumpliendo antes de la transferencia de funciones. El proceso de formulación de los programas deben ser ampliamente concertados con todos los actores que se prevé asuman un rol en su ejecución.

Deben programarse acciones de capacitación y asistencia técnica en el Gobierno Regional para que puedan ejercer con absoluta propiedad y excelencia técnica los proyectos de carácter regional e interregional reforzando las capacidades de los municipios provinciales y distritales de acuerdo a sus peculiaridades para la ejecución de proyectos de interés local.

El mencionado giro y redefinición en el quehacer de los Gobiernos Regionales y Locales, demanda un gran esfuerzo en materia de identificación, formulación y evaluación de proyectos de carácter regional y local. Es indispensable fortalecer los métodos y técnicas de planificación del desarrollo, con una visión que difiere la simple agregación de demandas por pequeños proyectos, con la ejecución de obras de impacto en el desarrollo regional. Es preciso distinguir la existencia de:

- a) Proyectos de interés distrital
- b) Proyectos de interés provincial
- c) Proyectos de interés departamental-regional
- d) Proyectos de interés interdepartamental – interregional.

### **6.1. Secuencia del desarrollo de programas.**

La ejecución del Plan de Capacitación y Asistencia Técnica debe reforzar determinadas capacidades de acuerdo a las responsabilidades que el proceso de descentralización establece.

Los gobiernos regionales y locales en este momento cuentan con una serie de demandas de diferente naturaleza que requieren de una respuesta inmediata. Responder a ella de modo inorgánico generaría ineficiencias y muy reducidos impactos. Por esta razón los programas deben relacionarse con las etapas del proceso de transferencia a fin de asegurar la sostenibilidad de los cambios logrados, como parte del horizonte permanente establecido por la Constitución para el proceso de descentralización. Debe atenderse el calendario de la descentralización que exige avances concretos en el proceso de transferencia de competencias, cuya culminación se tiene prevista para el año 2007.

### **PRIMERA ETAPA: Planificación de las actividades.**

- a. Formulación e implementación de los instrumentos de gestión, que promuevan una organización moderna, con planes y programas de desarrollo concertado y presupuestos que se orienten a la prudencia y eficiencia en el gasto fiscal.
- b. Fortalecimiento y modernización de los sistemas administrativos que aseguren capacidad para asumir las transferencias sectoriales de manera eficiente.
- c. Desarrollo de capacidades que aseguren la apropiada gestión de los programas sociales de lucha contra la pobreza, de infraestructura productiva, y generación de bases para mejorar la competitividad.
- d. Organización de las bases para la conformación de la red de ejecución descentralizada del plan de capacitación y asistencia técnica.
- e. Coordinación de las acciones con los sectores e instituciones vinculadas a la transferencia.

### **SEGUNDA ETAPA: Ejecución de las actividades.**

- a. Desarrollo e implementación de sistemas electrónicos de gestión que permitan mejorar las funciones de gobierno y administración de los servicios públicos.
- b. Fortalecimientos de las capacidades de planificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión y desarrollo de la competitividad regional y local.
- c. Fortalecimiento de capacidades de gestión de la equidad y desarrollo de capacidades humanas.
- d. Coordinación con los sectores e instituciones vinculadas para el desarrollo de capacidades para la recepción de las competencias sectoriales transferidas y el aseguramiento de la administración y prestación de servicios con calidad.
- e. Ejecución de actividades a través de la red descentralizada, y generalizar progresivamente las actividades de capacitación y asistencia técnica del plan.

**TERCERA ETAPA: Consolidación y desarrollo de capacidades.**

- a. Fortalecimiento de los sistemas de gestión modernos, con soportes en las redes informáticas y que integren las actividades de los sectores mejorando la prestación de los servicios.
- b. Desarrollo de las capacidades de gerencia pública con enfoques de gestión estratégica y gestión de la competitividad y promoción de la inversión privada en proyectos de desarrollo.
- c. Ejecución de programas para la superación de la pobreza en función de resultados específicos.
- d. Aseguramiento de las capacidades de gobierno y optimización de los servicios públicos con transparencia y vigilancia ciudadana.
- e. Desarrollo de capacidades para que las regiones y gobiernos locales efectúen actividades de capacitación y asistencia técnica a través de instituciones propias y descentralizadas.

**6.2. Programas de reforzamiento.**

El programa que ha continuación presentamos, debe servir de referencia para programar las actividades a efectuar; comprende a autoridades, funcionarios, profesionales y técnicos, en las 10 actividades siguientes:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DIRIGIDO A:</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1. Capacitación en gestión pública para autoridades	Presidente, Vicepresidente, Consejeros Regionales, Gerente General Regional, Alcaldes y Gerente Municipal.	Analizar tópicos selectos de Gestión Pública, Planificación, Competitividad, Desarrollo Económico, etc. con las autoridades, de tal forma que les permita tener una visión clara sobre los aspectos básicos para la conducción política del Gobierno Regional o Local.	Seminarios de Gestión Pública macroregionales de 4 días cada uno.
2. Capacitación en gestión pública e integración regional y local.	Gerente General Regional, Gerentes Regionales, Subgerentes y Directores Regionales Sectoriales:	Analizar aspectos claves sobre planificación, presupuesto, organización, competitividad, desarrollo económico, superación de la pobreza etc. Vinculados a la Gestión Pública Regional o Local.	Talleres de integración de las gerencias de 4 días cada uno.

	Gerentes y Gerentes Municipales.	Desarrollar metodologías de trabajo integrado, vinculado a la gerencia de servicios públicos.	
3.- Capacitación en las áreas administrativas	Profesionales de las áreas de planificación; administración, y otras vinculadas a las funciones de apoyo y asesoría del gobierno regional y local.	Analizar las disposiciones legales y técnicas de los sistemas administrativos y áreas prioritarias de la gestión pública. Establecer metodologías de trabajo por áreas y sistemas administrativos.	Actividades de Fortalecimiento de los sistemas de gestión pública, planeamiento, presupuesto, administración financiera, personal, tesorería, contabilidad, contrataciones, etc; de 4 días cada uno.
4.- Capacitación en planificación, presupuesto y proyectos.	Profesionales de los órganos de línea y asesoramiento y apoyo vinculados a la formulación de planes de desarrollo, presupuesto y proyectos de inversión.	Desarrollar la capacidad de formulación, ejecución y evaluación de planes, presupuesto y proyectos de inversión. Mejorar el nivel de formulación de proyectos.	Cursos de fortalecimiento de la planificación, el presupuesto y proyectos e inversión pública cada curso de 4 días.
5.- Capacitación en instrumentos de gestión.	Profesionales y especialistas del área de racionalización y otras áreas encargadas de formular los instrumentos de gestión básicos y el TUPA.	Establecer criterios técnicos para la aplicación de la normatividad y aspectos técnicos de los instrumentos de gestión administrativa. Desarrollar la capacidad de formular y actualizar los TUPA.	Talleres de organización, formulación del TUPA y rediseño de procesos. 2 días de duración.
6.- Capacitación en sistemas de información.	Especialistas y Profesionales encargados de desarrollar el Sistema de Información Regional y Local.	Analizar los conceptos modernos de tecnologías de información en las organizaciones y sus efectos. Desarrollar capacidades para establecer un sistema de información gerencial.	Talleres de conectividad regional y local. 3 días de duración.
7.- Capacitación en las áreas administrativas	Personal técnico de las áreas de Planificación y Administración, vinculados a las funciones de apoyo.	Actualizar al personal en las principales normas legales y técnicas que son de aplicación en la gestión regional. Establecer metodologías de trabajo que optimicen el uso de recursos.	Talleres de procesos de administración de personal y talleres de mejora de adquisiciones del Estado. Duración 3 días.
8.- Capacitación en Formulación de proyectos.	Personal técnico de los órganos de línea y asesoramiento vinculados al soporte en la formulación de proyectos de inversión.	Desarrollar capacidades para identificar y formular los perfiles de proyectos.	Talleres de formulación de perfiles de proyecto. 3 días de duración.
9.- Foros de análisis de la	Líderes empresariales y	Analizar la situación actual y establecer propuestas sobre	Talleres de competitividad

competitividad regional.	sociales. Comunidad en general.	aspectos de competitividad regional y local, posibilidades de desarrollo económico, incentivos a la inversión, productividad y generación de empleo, etc.	regional y local. 3 días de duración.
10.- Capacitación para la transferencia	Autoridades Regionales y Locales, funcionarios y profesionales que operan en las áreas vinculadas a las funciones y recursos transferidos.	Desarrollar capacidades institucionales para la transferencia. Establecer coordinación y alianzas que aseguren la apropiada gestión de las actividades transferidas.	Talleres de transferencia (De acuerdo a cada sector).

#### **A. Programa para la conformación y operaciones en red:**

Comprende las acciones siguientes:

- a) Asegurar se articule la demanda, coordine los perfiles y establezca de manera conjunta con las entidades prestadoras de servicios, la estructura curricular y perfiles de las actividades de capacitación y los términos de referencia de las acciones de asistencia técnica.
- b) Ampliar la red de entes capacitadores y consultores acreditados que debe posibilitar contar con instructores actualizados y preparados para la capacitación y asistencia técnica.
- c) Promover la conformación y ampliación de una red de prestadores de servicios, preferentemente en alianzas con universidades, centros de investigación, ONGs y otras instituciones, ubicadas en cada una de las regiones y localidades, las mismas que deben ejecutar los programas y contribuir a reforzar el nivel académico en sus regiones y localidades.
- d) Asegurar la edición de módulos de Capacitación en Gestión, que favorezcan la disponibilidad de materiales de capacitación actualizados.
- e) Organizar la Red Virtual de Información, Capacitación y Asistencia Técnica, que debe contribuir al uso común de los recursos de la conectividad.
- f) Identificar, sistematizar y divulgar los procedimientos de gestión mejor calificados. La divulgación estará a cargo del CND.
- g) Organizar un sistema de pasantías, dirigido a los gobiernos regionales y locales a efectos de que se vean

favorecidos por la transferencia horizontal de experiencias más avanzadas o mejor logradas en materia de Gestión.

- h) Promover el acceso, mediante becas a complementar y reforzar la teoría, los métodos y las más avanzadas prácticas en materia de Gestión. Los beneficiarios serán los más destacados funcionarios servidores de los gobiernos regionales y locales.
- i) Premiar los ensayos y propuestas basadas en la experiencia en capacitación y asistencia técnica, conducentes al mejoramiento de las capacidades de gestión regional y local.
- j) Asegurar se ejecuten los programas en el marco de convenios suscritos por los gobiernos regionales o locales con los prestadores de servicios. Las actividades de capacitación en los periodos iniciales serán ejecutadas por la modalidad presencial y progresivamente se adoptará la modalidad de ejecución a distancia, vía Internet.

## **B. Programas de Educación continua:**

En esta etapa debe desarrollarse actividades que refuercen de manera continua las capacidades en las áreas siguientes:

### **1. Gestión de la eficiencia y transparencia:**

- 1.1. Marco legal e institucional de la descentralización.
- 1.2. Organización de gobiernos regionales y locales.
- 1.3. Métodos y técnicas de planificación del desarrollo regional y local concertado (planificación anual, planes de mediano y largo plazo).
- 1.4. Instrumentos de Gestión Pública (Sistema Nacional de Inversión Pública, gestión presupuestaria del Estado, presupuesto del sector público, normas de prudencia y transparencia fiscal, tributos regionales y locales).
- 1.5. Sistemas administrativos públicos (presupuesto participativo regional, personal, tesorería, contabilidad, crédito, contrataciones y adquisiciones, inversión pública).
- 1.6. Sistemas electrónicos de procesamiento de la información, conectividad y gestión pública regional y local.
- 1.7. Gestión orientada a la transparencia y participación ciudadana.

## **2. Gestión de la Competitividad**

- 2.1. Promoción de la inversión privada y exportaciones.
- 2.2. Desarrollo sostenible y competitividad regional y local.
- 2.3. Proyectos de inversión de infraestructura productiva.
- 2.4. Cooperación Inter-regional.
- 2.5. Formulación y evaluación de proyectos regionales y locales
- 2.6. Desarrollo económico y equidad social.

## **3. Gestión de la Equidad y Justicia Social**

- 3.1. Estrategias y programas para la superación de la pobreza.
- 3.2. Estrategias y programas para el desarrollo de las capacidades humanas.
- 3.3. Políticas y procedimientos para la cooperación internacional.

### **C. Establecimiento de alianzas estratégicas para desarrollar capacidades regionales y locales.**

Los Programas de capacitación y asistencia técnica se ejecutaran promoviendo y fortaleciendo la conformación de consorcios integrados por universidades, centros de investigación, ONGs, especialistas en desarrollo regional y local, con miras a estimular la conformación de redes y alianzas estratégicas, a nivel regional. Estos programas se ejecutaran sin perjuicio de los programas de capacitación y asistencias técnicas sectoriales que se estime sean necesariamente ejecutados por las entidades del Gobierno Central.

La envergadura y diversidad de las necesidades hacen imprescindible un monitoreo constante de los procesos para que éstos produzcan cambios efectivos. Esto hace inviable - por ineficaz- una estrategia de ejecución desde una sede centralizada. La adopción de este criterio posibilitará que en el marco de una tercerización de servicios puedan ofrecerse una capacitación oportuna, y de calidad certificada.

La Secretaría de Descentralización convocará a nivel nacional a las universidades, centros de investigación, organizaciones no gubernamentales y especialistas individuales para seleccionar y acreditar a aquellos que se harían cargo de la ejecución de las actividades de capacitación y asistencia técnica a nivel regional y local.

La Secretaría de Descentralización formulará programas para capacitar a los capacitadores y especialistas en desarrollo

regional y local, para homogenizar y actualizar los contenidos y metodologías de los programas de capacitación y asistencia técnica.

A través de la Red Virtual de Información se hallarán disponibles los directorios de prestadores de servicios de capacitación y asistencia técnica, como consultores certificados; así como los módulos y programas actualizados y las demandas específicas de los gobiernos regionales y locales.

## **VII EVALUACION**

La Secretaría de Descentralización formulará y aplicará un conjunto de indicadores relativos a la planificación, organización y ejecución de los programas de capacitación y asistencia técnica. Se considerará, los perfiles de formación, los términos de referencia, los fines, objetivos, metas, procesos y resultados. La Secretaría de Descentralización conduce el seguimiento y monitoreo de cada programa del Plan en directa relación con sus objetivos y metas, y con el desempeño de la entidad ejecutora.

El otorgamiento de certificados con el respaldo de la Secretaría de Descentralización, exigirá una rigurosa evaluación de los participantes que registren una marcada diferencia positiva entre la evaluación teórico-práctica final (prueba de salida) respecto de la evaluación inicial (prueba de entrada), y así mismo se compruebe los resultados en referencia al perfil del egresado de los programas de capacitación

Para una mayor eficacia de la evaluación de cada actividad de capacitación, con anticipación al inicio de los programas académicos se debe contar con un reglamento específico para la programación, ejecución y evaluación tanto de la actividad de capacitación como del compromiso de la entidad ejecutora.

La formulación del presente documento ha utilizado como fuentes, las encuestas formuladas por la Secretaría de Descentralización, el plan de capacitación y asistencia técnica formulado con motivo de lograr la transferencia de funciones que figuraban en los planes de transferencia anteriores, las entrevistas y otras fuentes primarias y secundarias