

Resolución Ministerial

N° 129-2014-PCM

Lima, 18 JUN. 2014

Vistos: El Informe N° 012-2014-PCM/ORH, de fecha 04 de febrero de 2014, de la Oficina de Recursos Humanos; y, el Informe N° 030-2014-PCM/OGPP, de fecha 07 de febrero de 2014, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Presidencia del Consejo de Ministros;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, se establecen las reglas para la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el Sector Público;

Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010 PCM, señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, el cual deberá contener los objetivos generales de desarrollo de las personas, los PDP tendrán una vigencia de cinco (5) años;

Que, adicionalmente, el indicado artículo refiere que cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad, debiendo remitirse el indicado Plan a SERVIR en los treinta (30) primeros días calendario del año;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, de fecha 21 de marzo del 2011, se aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" cuyo numeral VI dispone que la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado -PDP estará a cargo de un Comité, el mismo que es oficializado por el Titular de la Entidad;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 279-2013-PCM se constituye el Comité encargado de la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, por Resolución Ministerial N° 130 -2014-PCM, se aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado -PDP Quinquenal de la Presidencia del Consejo de Ministros para el período 2014-2018;

Que, el numeral VII de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR establece que el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP anualizado, validado por el Comité, es aprobado por el Titular de la Entidad y deberá ser puesto en conocimiento de SERVIR;

CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

S. Rafael Amador
SALVADOR RAFAEL DONAIRE OTAROLA
Secretario General
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Que, el Comité ha validado el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP anualizado de la Presidencia del Consejo de Ministros para el año 2014, propuesto por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Presidencia del Consejo de Ministros el cual es necesario aprobar;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 9) del artículo 19° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM; en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE; y, en el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y sus modificatorias; y,

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP Anualizado", correspondiente al año 2014, de la Presidencia del Consejo de Ministros; que, en anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Publicar la presente Resolución y el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP Anualizado", correspondiente al año 2014, en el portal institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe).

Artículo 3°.- Remitir el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP Anualizado", correspondiente año 2014, de la Presidencia del Consejo de Ministros a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.

René Cornejo Díaz
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE MINISTROS



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO -PDP- ANUAL

Período 2014



**Secretaría General
Oficina General de Administración
Oficina de Recursos Humanos**



PERÚ

**Presidencia
del Consejo de Ministros**

**Secretaría
General**

**Oficina General
de Administración**

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN

II. ASPECTOS GENERALES

III. EVALUACIÓN

IV. CAPACITACIÓN



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

I. PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado de la Presidencia del Consejo de Ministros, se ha elaborado de acuerdo a lo previsto en el PDP Quinquenal 2014-2018 y conforme a los objetivos institucionales contenidos en el Plan Estratégico Institucional, en el Plan Operativo Institucional, y en las normas y directivas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR-.

El PDP Anualizado tiene por finalidad contar con lineamientos que favorezcan un mejor desarrollo de las propuestas de fortalecimiento de capacidades y a las actuales necesidades que se han identificado en los diferentes niveles ocupacionales en la PCM, por parte de las dependencias orgánicas que la conforman.

Los temas que han sido considerados en el presente Plan de Desarrollo tienen un contenido que va acorde con el desarrollo de las funciones del colaborador perfilado a la complejidad y diversidad del accionar de la PCM, respecto a su misión y objetivos institucionales.

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado de la PCM correspondiente al año 2014, alcanza a los servidores nombrados y contratados comprendidos en los regímenes laborales normados por el Decreto Legislativo N° 276 y el Decreto Legislativo N° 1057, que regulan la ley de carrera administrativa y la contratación administrativa de servicios, respectivamente.

**PERÚ****Presidencia
del Consejo de Ministros****Secretaría
General****Oficina General
de Administración**

II. ASPECTOS GENERALES

En el marco de las funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, referidas a coordinar políticas nacionales de carácter multisectorial, dirigir las relaciones entre los distintos Poderes del Estado con la sociedad civil, promover la participación y concertación social en la gestión de gobierno, y coordinar con instancias de la sociedad en materias de interés nacional; se presentan las principales características del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado de la PCM correspondiente al año 2014.

2.1. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado alcanza a los servidores nombrados y contratados que desarrollan sus actividades laborales en la Presidencia del Consejo de Ministros, y que se encuentran comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y del Decreto Legislativo N° 1057.

2.2. BASE LEGAL

- 
- a. Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
 - b. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
 - c. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
 - d. Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
 - e. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.
 - f. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - g. Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y sus modificatorias.
 - h. Decreto Supremo N° 007-2010-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
 - i. Directiva 001-2011-SERVIR-GDCR, Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

2.3 MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

2.3.1. Misión

La Presidencia del Consejo de Ministros promueve, coordina y articula políticas nacionales con las Entidades del Estado, la Sociedad Civil y el Sector Privado, de manera participativa, transparente y concertada, ejerciendo rectoría sobre procesos de Modernización y Descentralización, Gobernanza e Inclusión Social y Económica.

2.3.2. Visión

La Presidencia del Consejo de Ministros es una organización moderna y competitiva, reconocida por su excelencia y liderazgo en la gestión pública, que contribuye al logro de un Estado Moderno, Inclusivo, Descentralizado y Competitivo.

2.3.3. Objetivos Estratégicos

- Grupos sociales que ejercen sus derechos fundamentales y acceden y/o mejoran sus oportunidades económicas y sociales.
- Articular eficientemente la gestión pública descentralizada en los tres niveles de gobierno, promoviendo el desarrollo de las capacidades para la mejor ejecución de competencias y funciones transferidas.
- Mejorar la calidad de la gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad del país.
- Avanzar en la organización adecuada del territorio y en el saneamiento de límites que garanticen la gobernabilidad y la administración de las circunscripciones político administrativas.
- Promover e institucionalizar la ética, la transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, para generar la confianza de los ciudadanos en el Estado.
- Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión de riesgo y conflictos sociales.
- Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, control interno y procuraduría pública.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

2.4. POLITICAS DE CAPACITACION

El proceso de capacitación de los recursos humanos de la PCM en el año 2014 se inserta dentro de las siguientes políticas de capacitación:

a. Vincular acciones de capacitación con objetivos del Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional

Desarrollar la capacitación de los colaboradores de la PCM en función al cumplimiento de los objetivos institucionales.

b. Promover capacitación dirigida

Propiciar una capacitación ad-hoc dirigida exclusivamente a los colaboradores de la PCM, mediante instituciones educativas especializadas.

c. Incluir cursos usando Tecnología de Información y Comunicaciones

Lograr que los colaboradores se capaciten en forma virtual, utilizando las nuevas tecnologías de información y comunicaciones.

d. Fomentar los estudios de postgrado y maestría

Promover que los colaboradores de la PCM realicen estudios de postgrado y maestría bajo un esquema de riesgo compartido.

e. Medición del impacto de la capacitación

Implementar un sistema de medición de la capacitación, mediante aplicación de encuestas dirigida al trabajador que se capacitó en el curso y a los responsables de cada área.

f. Gestión del Conocimiento

Promover la gestión del conocimiento mediante la transferencia de la información (réplica y efecto difusor de conocimientos adquiridos), y la difusión de material educativo proveniente de las capacitaciones.

2.5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACION

a. Objetivo general

Buscar el desarrollo profesional, técnico y personal de los colaboradores que integran la Presidencia de Consejo de Ministros, con el objeto de contribuir a la mejora de su desempeño laboral, propiciar su realización personal y profesional, y brindar servicio de calidad a la sociedad.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

b. Objetivos específicos

- Fortalecer las capacidades y propiciar la especialización del personal en gestión administrativa y gestión pública.
- Propiciar la eficiencia y la calidad del servicio en las áreas de atención a la ciudadanía.
- Impulsar el trabajo en equipo, el compromiso y la identificación institucional y el ejercicio de los valores éticos y morales.
- Actualización permanente en el manejo de herramientas informáticas y tecnologías de la información.

2.6. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

- Monitorear y supervisar aleatoriamente las diversas acciones de capacitación realizadas.
- Elaborar un sistema de medición de adquisición de competencias y habilidades adquiridas mediante la capacitación.
- Promover capacitación orientada a las competencias específicas requeridas por cada puesto.
- Implementar un sistema de apoyo financiero a los trabajadores de la entidad que desean realizar estudios de maestrías, relacionados con las funciones y responsabilidades de la institución. Los mecanismos de asignación serán establecidos en la Directiva correspondiente.
- Propiciar el desarrollo de capacidades y competencias con apoyo de la cooperación técnica internacional.

2.7. PRINCIPIOS DE LA CAPACITACIÓN

En el Plan de Desarrollo de Personal Anualizado de la PCM se consideran los siguientes principios:

- a. Planificada y racional
- b. Creativa y retadora
- c. Inclusiva
- d. Imparcial y justa
- e. Reflexiva y transformadora

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría
GeneralOficina General
de Administración

III. EVALUACIÓN

Los trabajadores de la PCM vienen siendo capacitados desde hace varios años con el propósito de afianzar sus habilidades, destrezas y capacidades, a fin de mejorar su performance laboral, que permita proporcionar servicios de mayor calidad a la ciudadanía. Este proceso capacitador tiene que ser integral, flexible y orientado a las funciones y objetivos institucionales.

3.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

El proceso de capacitación del potencial humano de la Presidencia del Consejo de Ministros tiene por finalidad mejorar el desempeño del personal de la entidad, por ello el diagnóstico de necesidades de capacitación es una herramienta básica para la formulación del programa de capacitación.

La Oficina de Recursos Humanos realizó durante el año 2012 un diagnóstico de necesidades de capacitación de personal, en base a un sondeo de opinión dirigido a todos los trabajadores de la PCM, y otro a los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas, con la finalidad de identificar la demanda y necesidad de capacitación individual para el desempeño de funciones; así como para reforzar y fortalecer la capacidad operativa con miras al logro de los objetivos institucionales. El resultado de la referida Encuesta nos ha permitido priorizar los rubros en los cuales incidirá el Programa de Capacitación para el año 2014, los cuales se reflejan en la forma siguiente:

Nº	EJES TEMATICOS	REQUERIDO (En %)
1	LIDERAZGO	50
2	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	47
3	GESTION POR PROCESOS	43
4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	37
5	INFORMATICA	30

En este contexto, se ha formulado el presente Plan Anual a fin de asegurar que la demanda de capacitación se vincule necesariamente con las necesidades reales de la institución y con las competencias necesarias para un eficiente desempeño laboral.

Cabe señalar que en la formulación de los Planes Anuales de Desarrollo del personal de la PCM, se buscará la asistencia de la Autoridad Nacional de Servicio Civil, propiciando el desarrollo de talleres que permitan reforzar los conocimientos del Comité y del personal interviniente en la formulación de este documento de gestión.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

3.2. METODO DE EVALUACION

La gestión adecuada de un proceso de capacitación implica necesariamente un procedimiento de evaluación que asegure el apropiado uso de los recursos públicos, su incidencia en el quehacer laboral y el impacto en el nivel de productividad y eficiencia.

En la PCM se consideran los siguientes ámbitos de evaluación:

- a. Prueba de entrada en todos los cursos que participe personal de la PCM, una vez finalizado el curso se aplica una prueba final, a fin de contrastar el nivel de aprendizaje recibido.
- b. Evaluación de cada curso en el que participa un colaborador de la PCM. Para ello cada participante diligenciará un formato establecido (Ver formato N° 2).
- c. Evaluación a través de un conjunto de indicadores cuantitativos, como: Número de participantes matriculados, % de personas que concluyeron satisfactoriamente el curso, tasa de deserción, número de horas de capacitación, costo de capacitación por trabajador, % de ejecución de inversión en capacitación.

IV. CAPACITACIÓN PROGRAMADA EN EL AÑO 2014

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado de la PCM considera acciones de capacitación que incluye una temática con incidencia directa en el desarrollo institucional y de sus unidades orgánicas. (Ver cuadro N° 1)

Se tiene programado realizar acciones de capacitación que contemple los siguientes tópicos:

- Habilidades y Desarrollo de Competencias
- Gestión y Sistemas Administrativos
- Gestión Pública
- Descentralización del Estado
- Negociación, Solución de Conflictos y Gestión del Riesgo de Desastres
- Derecho administrativo y legislación laboral
- Informática y Tecnología de Información y Comunicaciones



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

El financiamiento de las acciones de capacitación proviene de la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios, de acuerdo a la asignación presupuestal aprobada por la entidad; sin perjuicio de identificar financiamiento proveniente de fuentes de cooperación externas.

En la PCM se consideran los siguientes ámbitos de evaluación:

1. Prueba de entrada en todas las unidades que participan en la PCM. Una vez finalizado el curso se aplica una prueba final a fin de contrastar el nivel de aprendizaje recibido.
2. Evaluación de cada curso en el que participa un colaborador de la PCM. Para ello cada participante diligenciará un formato establecido (Ver formato N° 3).
3. Evaluación a través de un conjunto de indicadores cuantitativos, como: Número de participantes matriculados, % de personas que concluyeron satisfactoriamente el curso, tasa de deserción, número de horas de capacitación, costo de capacitación por trabajador, % de ejecución de inversión en capacitación.

IV. CAPACITACIÓN PROGRAMADA EN EL AÑO 2014

El Plan de Desarrollo de Personas Analizado de la PCM considera acciones de capacitación que incluye una temática con incidencia directa en el desarrollo institucional y de sus unidades orgánicas (Ver cuadro N° 1).

Se tiene programado realizar acciones de capacitación que contemple las siguientes temáticas:

- Habilidades y Desarrollo de Competencias
- Gestión y Sistemas Administrativos
- Gestión Pública
- Descentralización del Estado
- Negociación, Solución de Conflictos y Gestión del Riesgo de Desastres
- Derecho administrativo y legislación laboral
- Informática y Tecnología de Información y Comunicaciones



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Formato N° 1

ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

1. OBJETIVOS

- Identificar necesidades de capacitación a fin de fortalecer capacidades, destrezas y habilidades de los servidores de la PCM.
- Orientar la capacitación a las reales necesidades del personal y de las áreas de la PCM.

1. DATOS DEL INFORMANTE

1. Edad:

- 1.1. Menos de 30 años.....
1.2. 31 - 44 años.....
1.3. 45 a más años.....

2. Sexo:

- 2.1. Femenino.....
2.2. Masculino.....

3. Área en la que trabaja (Indicar)

3. RÉGIMEN LABORAL, GRUPO OCUPACIONAL, CARGO Y NIVEL

(276 RLP / 1057-CAS)

(Profesional/Técnico/Auxiliar)

(Indicar cargo)

(Señalar nivel)

4. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Considerando las labores que realiza el área donde labora, marque con una X los cursos y/o eventos de capacitación que debe de implementar la Oficina de Recursos Humanos para actualizar y fortalecer su capacidad de trabajo:

a. Cursos de Gestión Administrativa

- 1- Administración y Organización
2- Administración de Recursos Humanos
3- Presupuesto y Gestión Presupuestal
4- Planeamiento Estratégico
5- Proyectos de Inversión Pública
6- Procedimiento Administrativo Ley 27444

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

7- Gestión por Procesos

8- Sistemas Administrativos en el Sector Público

9- Organización y Métodos

10- Contrataciones del Estado

11- Control Interno

12- Administración y Gestión Pública

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

b. Cursos de Habilidades y Desarrollo de Competencias

- 1- Habilidades Directivas
2- Liderazgo
3- Coaching
4- Inteligencia Emocional

☐
☐
☐
☐

5- Toma de Decisiones Gerenciales

6- Negociación y Solución de Conflictos

7- Comunicaciones Efectivas

8- Trabajo en Equipo

☐
☐
☐
☐

c. Cursos de Informática y Computación

- 1- Herramientas Office
2- Excel Intermedio-Avanzado
3- Seguridad de la información

☐
☐
☐

4- MS Project

5-Bases de datos y software estadístico

6- Redes y conectividad

☐
☐
☐

d. Otros cursos

- 1- Descentralización
2- Derechos Humanos
3- Derecho y Legislación Laboral
4- Análisis de la Realidad Nacional

☐
☐
☐
☐

5- Indicadores Económicos y Sociales

6- Gestión de Proyectos Sociales

7- Participación Ciudadana

8- Desarrollo de Capacidades Locales

☐
☐
☐
☐

9. Otros (especificar): _____



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Formato N° 2

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN

1- OBJETIVOS

Conocer la percepción de los participantes del proceso de capacitación en el año 2013, en relación al curso impartido y al desempeño del docente.

2- INSTRUCCIONES

Marque con una (x) el valor que corresponda según su apreciación

Muy malo: 1

Malo: 2

Regular: 3

Bueno: 4

Muy bueno: 5



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3- EVALUACION SOBRE EL CURSO

Curso: _____

- Utilidad del curso para su desempeño laboral
- Adecuado contenido teórico y práctico
- Material entregado actualizado
- Cumplimiento de horarios
- Instalaciones adecuadas para el desarrollo del curso
- Apreciación general del curso

4- EVALUACION SOBRE EL DOCENTE

- Claridad en la exposición de ideas
- Claridad en responder preguntas
- Desarrollo dinámico de la clase
- Incentiva participación en clase
- Motiva a una mayor investigación del tema tratado
- Puntualidad y asistencia
- Cumplimiento de sílabo

CUADRO Nº 1

ACCIONES DE CAPACITACION PROGRAMADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO

EJERCICIO 2014

ACCIONES DE CAPACITACION / TEMATICAS	OBJETIVO (S)	TIPO	CANTI DAD	AREAS DE INTERÉS	METAS A ALCANZAR *	TRIMESTRE DE EJECUCION	INVERSION ESTIMADA (En N/S)
1. HABILIDADES DIRECTIVAS Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS	Proporcionar a los participantes las competencias necesarias en el desarrollo de habilidades directivas, liderazgo, inteligencia emocional, toma de decisiones gerenciales, técnicas de negociación, comunicación efectiva y otras orientadas a optimizar el trabajo en equipo y la identificación institucional para el cumplimiento de objetivos.	Taller, Seminario	03	Todas las Unidades Orgánicas	150	II al IV	30,000.00
2. GESTION DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	Capacitar, reforzar y actualizar los conocimientos del personal en temática de sistemas administrativos de la gestión pública: Gestión presupuestaria Planeamiento estratégico Gestión por procesos Control interno y Auditoría	Curso, Taller	1 1 1 1	Todas Todas Todas Cont./Lin./Apoy.	25 25 25 25	I II III IV	40,000.00

* En número de personas a capacitar



3. MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA	Gestión De Recursos Humanos Contrataciones del Estado Contabilidad y Tesorería	Cursos, Diplomad	1	ORH	10	I II III	25,000.00
3. MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA	Contribuir a la actualización y especialización en materia de inversión pública y descentralización; contribuyendo con la búsqueda de la eficiencia y modernización en la gestión pública:						
	Administración y gestión pública		1	Asesor./Línea	4	II	
	Proyectos de inversión pública		1	Asesor./Línea	4	II	
	Gestión de proyectos sociales		1	Línea	4	III	
4. GESTION DE CONFLICTOS SOCIALES Y PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	Descentralización		1	Línea	4	IV	
	Dotar a los participantes de las principales técnicas, procedimientos y destrezas necesarias para afrontar con éxito un proceso de negociación de conflictos sociales y las formas de prevenirlos; así como conocer estrategias y técnicas para la gestión en la prevención de desastres:	Cursos, Diplomas					15,000.00

	Prevención, negociación y resolución de conflictos sociales	1	Lín./Especializad.	7	III	
	Prevención del riesgo de desastres	1	Lín./Especializad.	7	IV	
5. DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACION LABORAL	Desarrollar capacidades brindando conocimientos teóricos y prácticos que permitan una mejor comprensión de los procesos contenciosos administrativos del Estado. Profundizar conocimientos en la aplicación del procedimiento administrativo general: Derecho administrativo y proceso contencioso administrativo	1				10,000.00
	Legislación Laboral	1	Ases./Especializ.	3	III	
	Procedimiento administrativo general	1	Ases. / Apoyo	4	III	
		1	Ases. / Apoyo	4	IV	
6. INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Desarrollar habilidades para el uso eficiente de programas informáticos de mayor utilidad en la gestión pública. Desarrollar destrezas y habilidades para el adecuado funcionamiento de las TIC y la seguridad de la información institucional:					10,000.00



	Herramientas Office	1	Todas	25	II	
	Seguridad de la información	1	Apoyo	2	II	
	Redes y Conectividad	1	Apoyo	2	II	
7. PROGRAMA DE MAESTRIA	Contar con profesionales altamente especializados en gestión pública: Gobierno y Gestión Pública	2	Línea	2	II	20,000.00
TOTAL INVERSION PDP AÑO 2014						150,000.00