



Resolución de Secretaría General

Lima, 31 MAR. 2017

N° 008-2017-PCM/SG

VISTOS:

El Informe N° 056-2017-PCM/ORH de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° 139-2017-PCM/OGPP de la Oficina General de Planificación y Presupuesto; y el Acta de Reunión del Comité de Planificación de la Capacitación, que valida el Plan de Desarrollo de las Personas- PDP 2017 de la Presidencia del Consejo de Ministros;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, establece las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, correspondiendo 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 a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", que establece el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas, e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación;

Que, el sub numeral 5.2.4 del numeral 5 de la citada Directiva señala que el Comité de Planificación de la Capacitación es responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación;

Que, asimismo, el segundo párrafo del literal b) del sub numeral 6.4.1.1 del numeral 6 de la mencionada Directiva precisa que una de las funciones del Comité es validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 040-2017-PCM se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación de la Presidencia del Consejo de Ministros, el cual mediante Acta de Reunión de fecha 24 de marzo de 2017 ha validado el Plan de



Desarrollo de las Personas - PDP de la Presidencia del Consejo de Ministros para el año 2017, propuesto por la Oficina de Recursos Humanos, siendo necesaria su aprobación;

Que, al respecto, mediante Memorando N° 139-2017-PCM/OGPP, la Oficina General de Planificación y Presupuesto remite la disponibilidad presupuestal con la que se acredita que la Meta 0013 correspondiente a la Oficina de Recursos Humanos, cuenta con saldo presupuestal disponible para la ejecución del citado Plan;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas- PDP de la Presidencia del Consejo de Ministros para el año 2017;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público; el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM; la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE; y el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM;

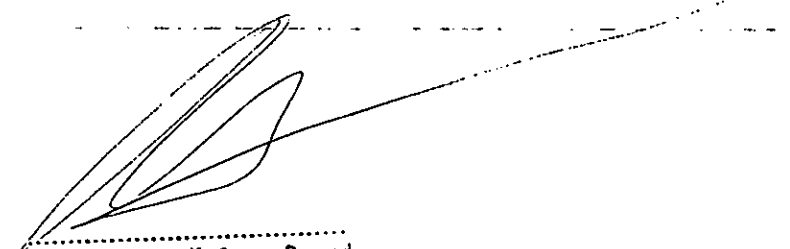
SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "Plan de Desarrollo de las Personas - PDP", correspondiente al año 2017 de la Presidencia del Consejo de Ministros, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Publicar la presente resolución y su Anexo, en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe).

Artículo 3.- Remitir el citado Plan a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR y a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.


Maria Soledad Guiulfo Suarez-Durand
Secretaria General
Presidencia del Consejo de Ministros



PERÚ

**Presidencia
del Consejo de Ministros**

**Secretaría
General**

**Oficina General de
Administración**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
PDP 2017
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**



Oficina de Recursos Humanos



ÍNDICE

	<u>Página</u>
Presentación	3
Alcance	3
Responsabilidad	3
Base Legal	4
Vigencia	5
1. Aspectos Generales	5
1.1 Marco Estratégico Institucional	5
1.1.1 Misión	5
1.1.2 Visión	5
1.1.3 Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI 2016 - 2018 de la PCM	5
1.2 Objetivo General del PDP 2017	5
1.3 Objetivos Específicos del PDP 2017	5
1.4 Datos de la Población de la PCM	6
1.5 Reglas de la Gestión del PDP 2017	6
2. Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación 2017	7
2.1 Evaluación del PDP 2016	7
2.2 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC 2017	8
3. Programación del PDP 2017	9
3.1 Acciones de Capacitación	9
4. Presupuesto y Recursos Disponibles para el PDP 2017	11
4.1 Presupuesto	11
4.2 Recursos Humanos	11
4.3 Selección de Proveedores de la Capacitación	11
5. Seguimiento y Evaluación de las Acciones de Capacitación del PDP 2017	11
6. Indicadores del PDP 2017	12
FORMATOS	
Formato 01 Carta de Compromiso	13
Formato 02 Tabla 1/ Detección de Necesidades de Capacitación - Año 2017	14
Formato 03 Tabla 2/ Formato Detallado de la Planificación de Eventos de Capacitación - Año 2017	15
Formato 04 Encuesta de Evaluación y Satisfacción de Capacitación - 2017	16
Formato 05 Encuesta de Aplicación de Aprendizaje	17
ANEXOS	
Anexo 01 Valor de la capacitación para determinar la duración del tiempo de permanencia	
Anexo 02 Detallado de las acciones de capacitación - Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016	
Anexo 03 Indicadores del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2016	
Anexo 04 Estadísticas de Encuesta de Reacción y Satisfacción de la Capacitación - PDP 2016	
Anexo 05 Resultado de necesidades de capacitación proporcionados por las jefaturas de los órganos y/o unidades orgánicas de la PCM en el marco del PDP - 2017	

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

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2017 **DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**

Presentación

La Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo - LOPE, señala que: "la Presidencia del Consejo de Ministros es el Ministerio responsable de la coordinación de las políticas nacionales, y sectoriales del Poder Ejecutivo. Coordina las relaciones con los demás Poderes del Estado, organismos constitucionales, gobiernos regionales, gobiernos locales y sociedad civil".

Asimismo, la Presidencia del Consejo de Ministros en concordancia con los cinco pilares centrales de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, busca en forma permanente a través de la gestión de los recursos humanos asegurar la profesionalización de sus servidores y para tal fin requiere capacitarlos, afianzar su desarrollo con el objeto de fortalecer sus conocimientos, habilidades y destrezas que permitan optimizar el perfil del puesto con las competencias reales de los mismos.

En ese sentido, el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017 de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), fue elaborado aplicando las disposiciones de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, así como del resultado obtenido en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la entidad, buscando fortalecer el desarrollo de capacidades de los servidores mediante acciones de capacitación alineados a los objetivos estratégicos institucionales contenidos en el PEI 2016 - 2018 de la PCM.

Finalmente, la Presidencia del Consejo de Ministros, es una entidad convencida que la capacitación de sus servidores contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y este es un proceso continuo para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Por esta razón, el PDP 2017, involucra a todas las jefaturas de la entidad, a fin de garantizar que los servidores obtengan los conocimientos y habilidades propias del puesto que desempeñan y que permitan potenciar sus valores éticos y desarrollo personal.

Alcance

El presente Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017 es de alcance a todos los servidores de la Presidencia del Consejo de Ministros, que hayan superado el periodo de prueba y que se encuentren comprendidos en los regímenes del Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público" y del Decreto Legislativo N° 1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios", y del Decreto Legislativo N° 1024, que crea y regula el cuerpo de Gerentes Públicos.

Responsabilidad

La Oficina de Recursos Humanos de la Presidencia del Consejo de Ministros, es la unidad orgánica encargada de ejecutar y conducir la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017, de acuerdo a lo previsto en el artículo 12 del Reglamento General de la Ley.

Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos evalúa las modificaciones en el PDP cuando:

- Se presenten propuestas para incluir en el PDP Acciones de Capacitación por Formación Laboral cuyo costo no supere el equivalente a una (1) UIT por servidor.



- Se presenten propuestas para variar Acciones de Capacitación que generen que el costo final de dicha acción no supere el costo equivalente a una (1) UIT por servidor.
- Se presenten propuestas para incluir en el PDP Acciones de Capacitación que no generen costo alguno a la entidad.

Base Legal

El PDP Anualizado de la Presidencia del Consejo de Ministros, tiene como Marco Legal la siguiente normativa:

- a) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- b) Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- c) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- d) Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- e) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- f) Decreto Legislativo N° 1057, Ley que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- g) Decreto Legislativo N° 1024, que crea y regula el Cuerpo de Gerentes Públicos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2009-PCM.
- h) Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.
- i) Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros y sus modificatorias.
- j) Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- k) Resolución Ministerial N° 100-2016-PCM, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016 - 2018 del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros.
- l) Resolución Ministerial N° 268-2016-PCM, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) 2017 de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas"
- n) Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".



Vigencia

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017 de la Presidencia del Consejo de Ministros, entra en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución de Secretaría General. Las acciones de capacitación se realizarán durante los meses de abril a diciembre de 2017.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Marco Estratégico Institucional

El Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2017 de la Presidencia del Consejo de Ministros, considera la Misión, Visión y los Objetivos Estratégicos Institucionales, contenidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016 - 2018.

1.1.1 Misión

"Coordinar las políticas públicas en las entidades de los tres niveles de gobierno y las relaciones con los demás poderes del Estado y los organismos constitucionales, con eficiencia y eficacia".

1.1.2 Visión

"Ministerio que promueve el cambio, para contar con un Estado moderno, articulado y descentralizado, generando la confianza en la población e incremento de la competitividad".

1.1.3 Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI 2016 - 2018 de la PCM

- Mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales del Poder Ejecutivo.
- Fortalecer la descentralización con enfoque territorial.
- Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
- Mejorar la gestión del riesgo de desastres en las entidades públicas.
- Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.

1.2 Objetivo General del PDP 2017

Promover el desarrollo institucional brindando a los servidores que integran la Presidencia del Consejo de Ministros, actividades de capacitación que fortalezcan y mejoren sus capacidades técnicas y personales para un mejor desempeño laboral, propiciando su realización personal y se haga extensivo en un servicio de calidad a los ciudadanos.

1.3 Objetivos Específicos del PDP 2017

Los objetivos específicos de capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, que se pretende alcanzar para el año 2017, están planteados en concordancia con los objetivos estratégicos sectoriales del Plan Estratégico Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros 2016 - 2018, estos son:

- ✓ Fortalecer conocimientos en aspectos normativos y técnicos en todos los órganos y/o unidades orgánicas de la institución, para mejorar la gestión y

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

operatividad de la Presidencia del Consejo de Ministros en función de los perfiles y competencias del servidor.

- ✓ Potenciar y actualizar la capacidad técnica de los servidores profesionales y técnicos en el desarrollo de la gestión pública.
- ✓ Fortalecer destrezas y habilidades para el trabajo en equipo que permitan a los servidores organizarse de una forma determinada para lograr un objetivo común.
- ✓ Fortalecer en los profesionales de la institución, herramientas para gestionar eficientemente las diferentes prácticas en la Gestión de Políticas, Proyectos y Programas Públicos.
- ✓ Sensibilizar al servidor de la Presidencia del Consejo de Ministros en la construcción de una cultura organizacional basada en valores, respeto, transparencia y comportamientos éticos con visión a una modernización institucional y que incremente la eficiencia del Estado.

1.4 Datos de la Población de la PCM

Los servidores de la Presidencia del Consejo de Ministros al cierre del mes de febrero de 2017, según los regímenes laborales que se detallan a continuación, asciende a:

RÉGIMEN LABORAL	N°
Designados - Ley 30057	02
Designados CAS	04
Designados - Decreto Legislativo N° 1024	03
Servidores del Decreto Legislativo N° 276	94
Servidores del Decreto Legislativo N° 1057	305
TOTAL	408

Fuente: Datos brindados por el Equipo de Planillas - Oficina de Recursos Humanos

1.5 Reglas de la Gestión del PDP 2017

- Las actividades de capacitación contenidas en el PDP 2017 son del tipo "Formación Laboral" de acuerdo con el Artículo 16, de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Los recursos destinados a las actividades de capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017, tiene por finalidad mejorar la eficiencia de la institución.
- Las acciones de capacitación contenidas en el presente plan son resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Presidencia del Consejo de Ministros, donde los jefes de los diferentes órganos y/o unidades orgánicas se involucraron con el desarrollo de la institución y cumplieron con remitir sus necesidades de capacitación.
- El acceso a la capacitación, se basa en criterios que garanticen el óptimo uso de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad. En ese sentido, el jefe

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

del servidor, es quien juega un rol importante en este PDP 2017, designando a él o los servidores a capacitar que hayan superado el periodo de prueba.

- Una vez concluida la capacitación brindada al servidor, el jefe inmediato tiene la tarea que este realice la transferencia de los conocimientos adquiridos al interior de su oficina a través de una propuesta de aplicación.
- El servidor que recibe una capacitación financiada por la Presidencia del Consejo de Ministros, tiene la responsabilidad de firmar una Carta de Compromiso (Formato 01) y deberá permanecer en la entidad el tiempo mínimo necesario, tal cual lo señala el punto 6.4.2.3 de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE (Anexo 01), caso contrario deberá devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda.
- Los resultados de la capacitación que reciben los servidores de la Presidencia del Consejo de Ministros y su aprovechamiento a favor de la institución serán medibles.

2. PROCESO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2017

2.1 Evaluación del PDP 2016

Durante el año 2016, se han gestionado y ejecutado un total de 24 actividades de capacitación (Ver Anexo 02), de las cuales 21 actividades estaban contenidas en el PDP. También, se ejecutó 03 actividades de capacitación no programadas, que se atendieron a solicitud de las áreas usuarias, previa revisión de la Oficina de Recursos Humanos y contaron con la autorización de la Oficina General de Administración, estas actividades de capacitación son:

- ✓ "Seminario de Gestión del Riesgo de Desastres"
- ✓ "Sensibilización Sobre la Implementación del Sistema de Control Interno"
- ✓ "Segundo Curso Especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo"

El presupuesto ejecutado en el año 2016 por actividades de capacitación representa el 78.95% con respecto al presupuesto asignado, es decir se ejecutó S/ 131, 181.00 (Ciento treinta y un mil ciento ochenta y un y 00/100 soles).

En el PDP del año 2016, se logró una mayor participación por parte de los servidores y por ello al cerrar el año se alcanzó beneficiar a 272 trabajadores, que representa el 64.3% del total de personal de PCM como figura en el Cuadro N° 01 y el Gráfico N° 01.

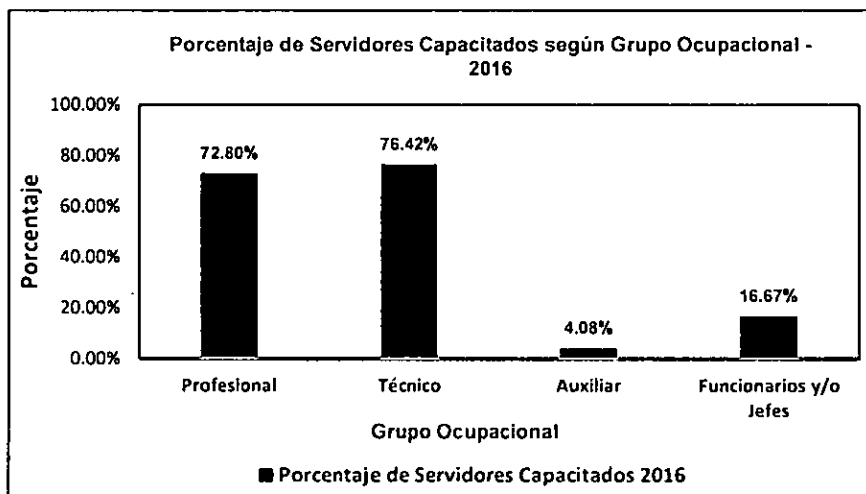
Cuadro N° 01

Grupo Ocupacional	Nro. de Servidores	Nro. de Servidores Capacitados	Porcentaje de Servidores Capacitados 2016
Profesional	239	174	72.80%
Técnico	123	94	76.42%
Auxiliar	49	2	4.08%
Funcionarios y/o Jefes	12	2	16.67%
TOTAL	423	272	64.30%

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

Servidores Capacitados en el Año 2016

Gráfico N° 01



Además, en el año 2016, se logró tener 501 participaciones por parte del personal en las diferentes actividades de capacitación programadas, que en comparación al año 2015 estas participaciones se incrementaron en un 81.52% (Ver Anexo 03).

Para el monitoreo del PDP 2016, se realizó de manera permanente evaluaciones de reacción a los servidores que recibieron capacitación y mediante una encuesta se buscó conocer su grado de satisfacción o insatisfacción tomando en cuenta varios criterios tales como: percepción del curso, calificar la participación del expositor, la organización del curso, etc.; los resultados lo podemos visualizar en el Anexo 04.

Asimismo, se hizo seguimiento al nivel de aprendizaje y por ello la Oficina de Recursos Humanos coordinaba con el proveedor de la capacitación las pruebas de entrada y salida a nuestros servidores, para medir su logro de aprendizaje. Dicha información el proveedor la remitía a la Oficina de Recursos Humanos mediante un informe de resultados de capacitación, adjuntando el parte de asistencia y el consolidado de las evaluaciones, visados por la dirección y/o coordinación académica.

Para el cumplimiento de la evaluación de la transferencia del conocimiento de la capacitación brindada al servidor, se utilizó la réplica, para ello el jefe inmediato programaba una fecha de exposición al interior de su respectiva oficina y remitía un informe comunicando la realización de la réplica a la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos con el parte de asistencia de los servidores presentes en la exposición.

2.2 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC 2017

En el mes de enero de 2017, se iniciaron las actividades para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017, de la Presidencia del Consejo de Ministros, este proceso fue llevado a cabo por la Oficina de Recursos Humanos, que remitió a las diferentes jefaturas los formatos 02 y 03, es decir Formato 02: Tabla 1: "Detección de las Necesidades de Capacitación" y el Formato 03: Tabla 2: "Formato Detallado de la Planificación de Eventos de Capacitación", con la finalidad que las jefaturas se involucren en el proceso de planificación de las acciones de capacitación y registren en los formatos brindados sus actividades de capacitación prioritarias, que forman parte del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la institución.

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

Cabe señalar, que durante el levantamiento de necesidades de capacitación se consideraron a todos los órganos y/o unidades orgánicas de la PCM, en conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y sus modificatorias, que estuvo vigente hasta el 28 de febrero de 2017.

Se analizó la información remitida por las diferentes oficinas de la Presidencia del Consejo de Ministros y del análisis realizado, así como, de las coordinaciones sostenidas con las diversas oficinas, se identificaron las siguientes necesidades de capacitación:

- Desarrollar capacidades en la gestión de los diversos sistemas administrativos del Estado, con el fin de mejorar la eficiencia, en base a lo cual se ha propuesto acciones de capacitación específicas para el PDP 2017.
- Potenciar el desarrollo de habilidades en los servidores a través de talleres, que fomenten la comunicación efectiva y asertiva, el trabajo en equipo y colaborativo.
- Brindar acciones de capacitación relacionadas a la actualización profesional y técnica en el conocimiento de normas institucionales y que son de observancia obligatoria para este año 2017.
- Desarrollar actividades de capacitación en conocimientos y habilidades específicas relacionadas al manejo de sistemas informáticos, gestión de proyectos tecnológicos y gestión de la información.
- Desarrollar conocimientos de planificación estratégica, proyectos públicos, gestión pública y políticas públicas.

El consolidado y los resultados de las necesidades de capacitación de los diferentes órganos y/o unidades orgánicas figuran en el Anexo 05.

3 PROGRAMACIÓN DEL PDP 2017

3.1 Acciones de Capacitación

Conforme al Cuadro N° 02, se ha diseñado la "Matriz de Acciones de Capacitación a Ejecutarse en el Marco del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017", el contenido y la programación de las acciones de capacitación de la referida matriz, se basa en la prioridad determinada en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de los órganos y/o unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Asimismo, a partir de la entrada en vigencia del nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la PCM, aprobada por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, este se encuentra en una fase de implementación, razón por la cual, todas las acciones de capacitación transversales contenidas en el presente PDP 2017, benefician a todos los órganos y/o unidades orgánicas de la nueva estructura de PCM.

Las acciones de capacitación planteadas están orientadas a fortalecer las competencias profesionales, técnicas y de habilidades de los servidores de la PCM y estas se encuentran alineadas a los objetivos estratégicos institucionales.

Para el año 2017, se propone el desarrollo de diversas acciones de capacitación entre cursos, talleres, programas de especialización, etc.



Cuadro N° 02

MATRIZ DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN A EJECUTARSE EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - PDP 2017⁽¹⁾ PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

ITEM	ACCIONES DE CAPACITACIÓN/TEMA/CURSOS	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	META DE BENEFICIARIOS	TRIMESTRES/MESES DE EJECUCIÓN												INVERSIONES ESTIMADAS
				ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC				
1	ACTUALIZACIÓN EN REFORMA TRIBUTARIAS	Mejorar la gestión institucional en el Pliego de PCM.	11											S/. 4,544		
2	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO		40											S/. 14,000		
3	INVERSIÓN PÚBLICA Y/O APPs Y/O OBRAS POR IMPUESTO		16											S/. 12,000		
SUBTOTAL			67	51	0	0	0	16	0	0	0	0	S/. 30,544			
B. EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN INSTITUCIONAL																
4	GESTIÓN POR PROCESOS	Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.	30											S/. 21,500		
5	GESTIÓN PÚBLICA Y/O EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA		3											S/. 6,300		
6	POLÍTICA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA AL 2021 ⁽²⁾		72											S/. 0		
7	REDACCIÓN PERIÓDICA Y CORRECCIÓN DE ESTILO		12											S/. 4,956		
8	INTERPRETACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 31000: GESTIÓN DE RIESGOS		15											S/. 13,350		
9	SISTEMA DE CONTROL INTERNO ⁽⁴⁾		72											S/. 0		
10	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		10											S/. 11,350		
11	SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y USO DE LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES DEL PERÚ ⁽⁴⁾		20											S/. 0		
12	ANÁLISIS ESTADÍSTICO MULTIVARIADO CON SPSS		6											S/. 3,500		
SUBTOTAL			240	0	40	0	28	16	72	16	72	0	S/. 60,856			
C. EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN ASESORAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS																
13	ACTUALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.	30											S/. 12,000	
SUBTOTAL				30	0	0	0	30	0	0	0	0	0	S/. 12,000		
14	ANÁLISIS Y DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y/O EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	30												S/. 24,000		
15	ESTRATEGIA DE NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	25												S/. 13,750		
16	DESCENTRALIZACIÓN DEL ESTADO ⁽⁶⁾	72											S/. 0			
SUBTOTAL			127	0	0	25	0	30	72	0	0	0	S/. 37,750			
D. EVENTOS DE CAPACITACIÓN OPERATIVA, PRESTACIÓN Y ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS																
17	GESTIÓN DOCUMENTARIA Y/O CURSO BÁSICO DE ARCHIVOS	Mejorar la gestión institucional en el Pliego de PCM.	11											S/. 4,950		
SUBTOTAL			11	0	0	11	0	0	0	0	0	0	S/. 4,950			
E. TRANSVERSALES																
18	ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA ⁽⁷⁾	Mejorar la gestión institucional en el Pliego de PCM.	144											S/. 0		
19	CALIDAD DE ATENCIÓN Y BUEN SERVICIO AL CIUDADANO		36											S/. 10,000		
20	TRABAJO EN EQUIPO		36											S/. 10,000		
21	OFIMÁTICA 2013 - NIVEL INTERMEDIO Y/O HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS INTERMEDIAS		30											S/. 13,800		
SUBTOTAL			240	0	72	36	0	0	30	36	72	0	S/. 33,800			
TOTALES FINALES			727	51	112	72	36	16	102	88	72	0	S/. 160,900			

Los datos contenidos en el cuadro de acciones de capacitación son resultado del diagnóstico de necesidades de capacitación de los formatos N° 02 Y 03.

El monto de la inversión estimada para cada evento de capacitación es referencial.

Acción de capacitación que será brindada por OGP.

Acción de capacitación que será brindada en forma virtual.

Acción de capacitación que será brindada por la SCD.

Acción de capacitación que será brindada por la SD.

Acción de capacitación que será brindada por la CAN y/o Virtual.



4. PRESUPUESTO Y RECURSOS DISPONIBLES PARA EL PDP 2017

4.1 Presupuesto

El presupuesto asignado en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017, para tal finalidad a la Oficina de Recursos Humanos para el presente año, es de S/ 180, 000.00 y está distribuido de acuerdo al siguiente cuadro:

Cuadro N° 03

	Presupuesto Asignado (S/)
Por Persona Natural	40,000.00
Por Persona Jurídica	140,000.00
Presupuesto Total	180,000.00

4.2 Recursos Humanos

El PDP 2017, contará con capacitadores internos y externos, proporcionados a través de entidades capacitadoras, en su condición de autoridad técnico normativa en el ámbito de su competencia.

4.3 Selección de Proveedores de la Capacitación

La Oficina de Asuntos Administrativos en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, deberá tener en cuenta como criterios para la selección de los proveedores de capacitación lo siguiente:

- Prestigio (Logros alcanzados por la persona natural y/o jurídica en materia de capacitación)
- Experiencia en el Sector Público y/o Privado
- Contenido o malla curricular
- Plana docente calificada

Las acciones de capacitación que requieran una infraestructura que no pueda ser proporcionada por la PCM, se atenderán de acuerdo a la capacidad instalada del proveedor del evento de capacitación correspondiente.

Asimismo, en el Cuadro N° 02, se han establecido los montos de inversión referenciales para cada acción de capacitación, los mismos que pueden variar siempre y cuando conlleven al cumplimiento de los objetivos de la capacitación previa coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.

Finalmente, se tendrá en cuenta lo señalado en la Ley de Contrataciones con el Estado, su Reglamento y demás normas modificatorias y/o complementarias.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN DEL PDP 2017

El seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación tienen por finalidad evaluar la eficacia en el cumplimiento de los objetivos del PDP 2017, por lo que, la Oficina de Recursos Humanos evaluará al servidor beneficiario de la capacitación, considerando las siguientes modalidades de evaluación:

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

- **Nivel de la Reacción:** Tiene como objetivo medir la reacción del participante al curso de capacitación brindado, mediante una "Encuesta de Evaluación y Satisfacción de Capacitación" (Formato N° 04), en donde el participante calificará su grado de satisfacción inmediatamente culminada la acción de capacitación. Todas las acciones de capacitación del PDP 2017 serán evaluados en este nivel.
- **Nivel de Aprendizaje:** Es una herramienta que tiene como objetivo medir el nivel de conocimiento adquirido por los servidores, las habilidades desarrolladas y las actitudes que han cambiado. Con esta evaluación se logra indagar si los objetivos de la capacitación se han cumplido, mediante pruebas de entrada y salida, exámenes escritos, prácticas y/o tareas en clase, etc.; esta herramienta es diseñada y propuesta por el proveedor en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos. Se aplicará a todas las acciones de capacitación programadas en el PDP 2017.
- **Nivel de Aplicación:** Mide el cambio conductual y el grado en que los conocimientos, habilidades y actitudes aprendidos en la acción de capacitación, han sido transferidos a un mejor desempeño en el puesto de trabajo en un mediano plazo. De acuerdo a la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", esta consiste en una propuesta de aplicación elaborada por el beneficiario de la capacitación y validada por el Jefe inmediato. La propuesta detalla una serie de actividades que el beneficiario se compromete a desarrollar para la transferencia de sus conocimientos al interior de su oficina o fuera de ella, el documento de la propuesta de aplicación será remitida a la Oficina de Recursos Humanos por el Jefe inmediato, en un plazo no mayor a 30 días hábiles culminada la capacitación brindada.

El cumplimiento y seguimiento de la propuesta de aplicación es responsabilidad del Jefe inmediato y la evaluación del cumplimiento de dicha propuesta se entrega mediante un informe a la Oficina de Recursos Humanos adjuntando la "Encuesta de Aplicación de Aprendizaje" (Formato N° 05), en un plazo no mayor a 06 meses. Sólo corresponderá realizar el nivel de aplicación a las acciones de capacitación del PDP 2017, que sean mayores o iguales a 24 horas.

Cabe precisar, que al concluir la capacitación de los servidores, el proveedor del servicio deberá remitir a la Oficina de Recursos Humanos de la PCM un informe de la capacitación brindada, donde señalarán los objetivos logrados, la metodología de la capacitación, los resultados del nivel de aprendizaje, adjuntando el parte asistencia y el consolidado de las evaluaciones visadas por la dirección y/o coordinación académica.

6. INDICADORES DEL PDP 2017

La Oficina de Recursos Humanos es la encargada de trabajar los indicadores de gestión de la capacitación, los cuales permitirán comparar datos en el tiempo y para este año se han considerado los siguientes:

- Número de horas de capacitación por mes y año
- Número de horas de capacitación acumulada por servidor.
- Número de servidores que han sido capacitados por año.
- Número de acciones de capacitación ejecutadas por mes.
- Número de acciones de capacitación ejecutadas no programadas.
- Nivel de satisfacción de los cursos de capacitación.
- Número de acciones de capacitación ejecutadas por el año.
- Porcentaje de servidores capacitados por grupo ocupacional.
- Porcentaje de servidores capacitados en relación al total de trabajadores.
- Porcentaje de monto ejecutado en relación al monto asignado.



Formato N° 01

CARTA DE COMPROMISO

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, servidor (a) de la Presidencia del Consejo de Ministros y contratado (a) bajo modalidad del D.L. N° _____, por la presente dejo constancia que se ha autorizado mi participación al curso de "_____", a cargo de la _____, cuyas actividades se desarrollarán en _____ sesiones, en las fechas del _____ de 2017, en el horario de _____, en las instalaciones de _____, ubicado en la _____, por lo que me comprometo a cumplir con lo siguiente:

1. Asistir al dictado del curso y cumplir con los horarios indicados en el presente documento.
2. Al finalizar el curso, completar y entregar la "Encuesta de Evaluación y Satisfacción de Capacitación - 2017".
3. Remitir a la Oficina de Recursos Humanos a través de mi Jefe inmediato una propuesta de aplicación de los conocimientos adquiridos en beneficio de los servidores de mi oficina y en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles. El cumplimiento de la referida propuesta de aplicación la realizaré en un plazo no mayor a 03 meses calendario.
4. Permanecer en la entidad un tiempo determinado en función del valor de la capacitación, tal cual lo señala el punto 6.4.2.3 de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.
5. En caso de renunciar a la institución, no asistir o desaprobado el curso, se me aplicará las penalidades que asumen los beneficiarios de capacitación, de acuerdo a lo indicado en el punto 6.4.2.4 de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, por lo que tengo conocimiento que la inversión realizada por la Presidencia del Consejo de Ministros en el curso de capacitación asciende a S/ XXX.XX (XXXXXXXXX y XX/100 Soles).

Lima, ____ de _____ de 2017

Nombre: _____
DNI : _____



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General de
Administración

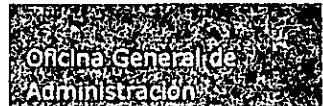


Formato N° 03

TABLA 2/ FORMATO DETALLADO DE LA PLANIFICACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN - AÑO 2017

N° DE ACTIVIDAD POR PRIORIDAD	EVENTO DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS A ALCANZAR	OBJETIVO DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN (COMPETENCIAS A GENERAR)	N° de PARTICIPANTES POR GRUPO OCUPACIONAL					MODALIDAD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN EDUCATIVA (*)	DURACIÓN HORAS DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	ÁREAS BENEFICIARIAS	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL			
				Funcionario y Directivo (278-1057)	Profesionales	Técnicos	Auxiliares	Personal dedicado a la entidad (279)					I	II	III	IV
									TOTAL							
1																
2																

(*) El Centro o Institución Educativa es solo una propuesta por parte de la oficina.



Formato N° 04

ENCUESTA DE EVALUACIÓN Y SATISFACCIÓN DE CAPACITACIÓN - 2017
CURSO XXX

La Oficina de Recursos Humanos le agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de capacitación de la más alta calidad. Nuestra oficina valora enormemente sus comentarios y sugerencias; es por ello que le agradeceremos se sirva contestar la siguiente encuesta.

En términos generales, ¿cómo calificaría usted el curso XXX?

() Excelente () Muy bueno () Bueno () Regular () Malo

¿Considera que el contenido del taller le será útil para mejorar su trabajo y/o desempeño?

() Sí, bastante () Sí, moderado () Sí, un poco () No

En forma individual, ¿cómo calificaría la participación de cada uno de los expositores?

	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo
Expositor 1					
Expositor 2					

¿Cómo calificaría los siguientes aspectos de organización del taller?

	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo
A. Atención en la inscripción					
B. Instalaciones / aula					
C. Coffee breaks					
D. Audio / Video					
E. Otro:					

¿El horario le pareció el adecuado?

() Sí () No Si su respuesta es No, ¿Qué otros horarios usted sugeriría?

Días:

Horas:

¿Cómo tuvo conocimiento del curso XXX? (puede marcar más de una alternativa)

() Recibió correo electrónico de Recursos Humanos

() Por la revista interna

() Pizarra de comunicaciones

() Su jefe se lo sugirió

() Otro medio:

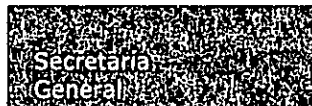
() Intranet

.....

¿Qué tema(s) le interesaría que tratemos en próximos cursos y/o talleres de capacitación?

Comentarios y sugerencias adicionales:

¡Muchas gracias por su colaboración!



Formato N° 05

ENCUESTA DE APLICACIÓN DE APRENDIZAJE

Curso:	Realizado:
--------	------------

Apellidos y nombres del/la servidor(a) evaluado (a):
--

El presente cuestionario tiene por finalidad, conocer en qué medida el/la servidor(a) a su cargo, quién participó en la acción de capacitación mencionada, ha aplicado los conocimientos adquiridos en el desempeño de su trabajo. Asimismo, si se ha verificado cambios favorables en su desempeño o actitudes. Por favor contestar verazmente a fin de retroalimentar las acciones de capacitación.

- 5 = Totalmente de acuerdo
4 = De acuerdo
3 = Ni de acuerdo ni desacuerdo
2 = En desacuerdo
1 = Totalmente en desacuerdo

ENCUESTA

1	¿Considera usted que el <u>aprendizaje</u> obtenido por el/la servidor(a) en el curso de capacitación, ha sido beneficioso?	5	4	3	2	1
---	---	---	---	---	---	---

2	¿Cree usted que los conocimientos adquiridos han sido <u>aplicados</u> por el/la servidor(a) en su <u>trabajo</u> ?	5	4	3	2	1
---	---	---	---	---	---	---

3	¿Ha podido usted comprobar un <u>cambio favorable en el desempeño o actitud del/de la servidor(a)?</u>	5	4	3	2	1
---	--	---	---	---	---	---

4	¿Cree usted que las <u>capacidades del/de la servidor(a) han mejorado?</u>	5	4	3	2	1
---	--	---	---	---	---	---

5	¿La acción de capacitación otorgada mediante esta acción de capacitación, <u>ayuda o ayudó</u> a cumplir los objetivos de la oficina?	5	4	3	2	1
---	---	---	---	---	---	---

6	¿ <u>Está de acuerdo con el nivel que muestra el/la servidor(a) capacitado(a)</u> en esta acción de capacitación?	5	4	3	2	1
---	---	---	---	---	---	---

7	Sugerencias:
---	--------------

Gracias por su colaboración.

Firma y Sello del Jefe(a) Inmediato(a)



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General de
Administración

ANEXO 01

**VALOR DE LA CAPACITACIÓN PARA DETERMINAR LA DURACIÓN DEL TIEMPO
DE PERMANENCIA**

Valor de la capacitación	Tiempo de permanencia
Menor o igual a 1/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 30 días calendario
Mayor a 1/3 UIT hasta 2/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 60 días calendario
Mayor a 2/3 UIT hasta 1 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 120 días calendario
Mayor a 1 UIT hasta 2 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 180 días calendario
Mayor a 2 UIT	Doble de tiempo de duración de la capacitación en días + 240 días calendario

Fuente: Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.



ANEXO 02

DETALLADO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO 2016

N°	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD EDUCATIVA	MES DE EJECUCIÓN	N° DE PARTICIPANTES	HORAS	PRESUPUESTO (PERSONA JURÍDICA)
1	Acción de Capacitación Ejecutadas	Taller de Trabajo en Equipo	Abril - Mayo	18	9	S/. 6,800.00
2		Curso Nueva Ley de Contrataciones del Estado N° 30225	Mayo	38	18	S/. 11,200.00
3		Curso Básico de Archivos	Junio	4	80	S/. 2,300.00
4		Curso Taller de SIGA MEF	Junio	26	24	S/. 10,900.00
5		Taller de Transversalización del Enfoque de Género	Junio	22	2	S/. 0.00
6		Seminario de Gestión del Riesgo de Desastres	Junio	45	3	S/. 0.00
7		Taller de Ética en la Función Pública	Junio	52	2	S/. 0.00
8		Sensibilización Sobre la Implementación del Sistema de Control Interno	Julio	90	1	S/. 0.00
9		Curso de Ceremonial y Protocolo	Julio - Agosto	16	40	S/. 10,700.00
10		Curso Gestión por Procesos	Julio - Agosto	29	12	S/. 12,500.00
11		Curso Derecho laboral	Julio	6	8	S/. 3,600.00
12		Curso Taller de Metodología para la Toma de Inventarios de Activos Fijos en Concordancia con la Directiva 001-2015-SBN	Julio	3	9	S/. 1,140.00
13		Paternidad Responsable	Agosto	18	1.5	S/. 0.00
14		Curso de Sistema de Información Geográfica para Gerentes y Uso de la Infraestructura de Datos Espaciales	Setiembre	8	8	S/. 0.00

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

15	Acción de Capacitación Ejecutadas	Curso de Control Previo y Concurrente	Setiembre	3	9	S/. 1,281.00
16		Curso de Gestión de Proyectos de Inversión Pública	Setiembre	9	26	S/. 5,400.00
17		Curso de Ms Office Intermedio 2013	Setiembre	21	48	S/. 11,100.00
18		Gestión de Proyectos con Ms Project 2013	Octubre	15	24	S/. 8,100.00
19		Curso de Gestión por Indicadores	Noviembre	19	20	S/. 11,970.00
20		Curso de Interpretación e Implementación de la Norma de Seguridad de la Información ISO 27001:2013	Noviembre	15	24	S/. 13,570.00
21		Segundo Curso Especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo	Noviembre	3	12	S/. 1,080.00
22		Derecho Administrativo	Noviembre	14	18	S/. 10,000.00
23		Gestión de Presupuestal	Diciembre	13	3	S/. 0.00
24		Redacción	Diciembre	14	24	S/. 9,540.00
		TOTAL PCM		501	18	S/. 131,181.00



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General de
Administración

ANEXO 03

**INDICADORES DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2016
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**

INDICADOR	AÑO 2015	AÑO 2016
Número de horas de capacitación por año	302	426
Número de servidores que han sido capacitados por año	204	272
Número de participaciones a capacitación en el año	276	501
Número de eventos ejecutados no programados	---	3
Número de eventos de capacitación ejecutados por el año	27	24
Porcentaje de servidores capacitados en relación al total de trabajadores	(*) 39.61%	(**) 64.3%
Porcentaje de monto ejecutado en relación al monto asignado	80.70%	78.95%

(*) Cierre al 31 de diciembre de 2015

(**) Cierre al 31 de diciembre de 2016



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

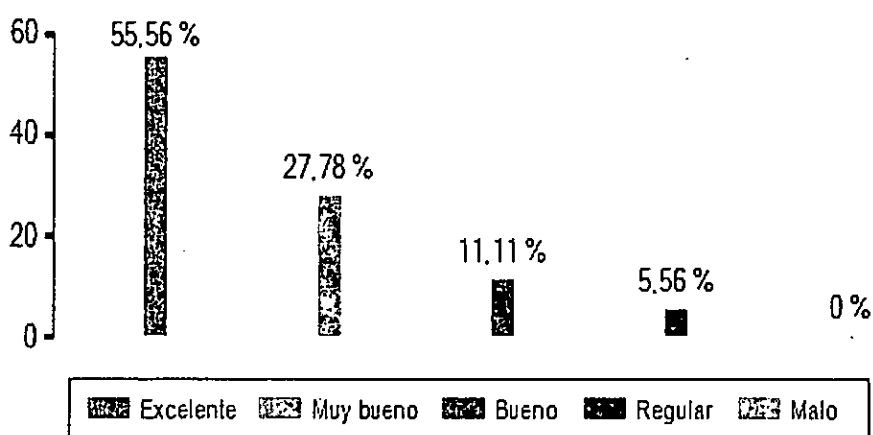
Oficina General de
Administración

ANEXO 04

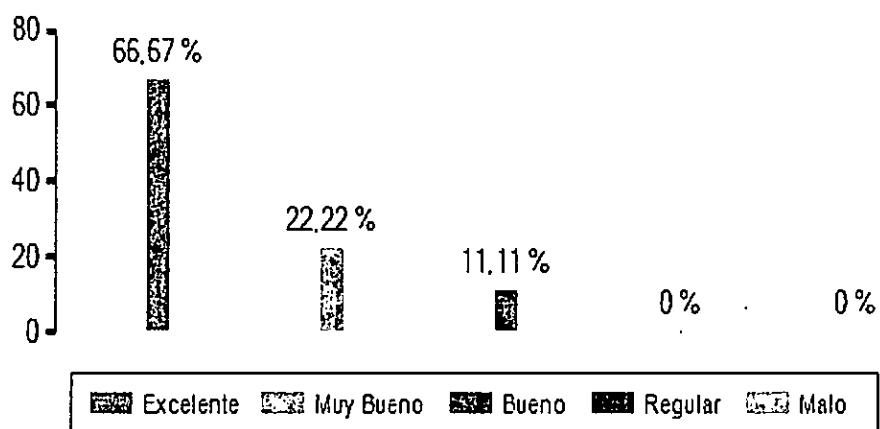
ESTADÍSTICAS DE ENCUESTA DE REACCIÓN Y SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN - PDP 2016

Curso: Trabajo en Equipo

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el curso?



En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación del expositor?





PERÚ

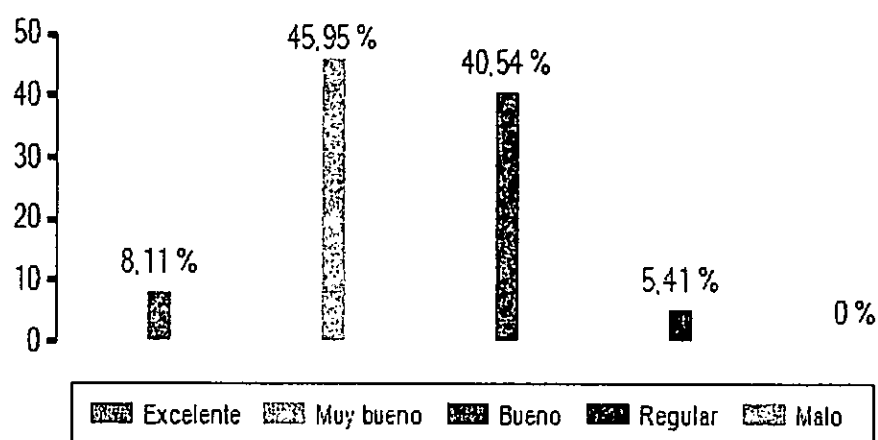
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

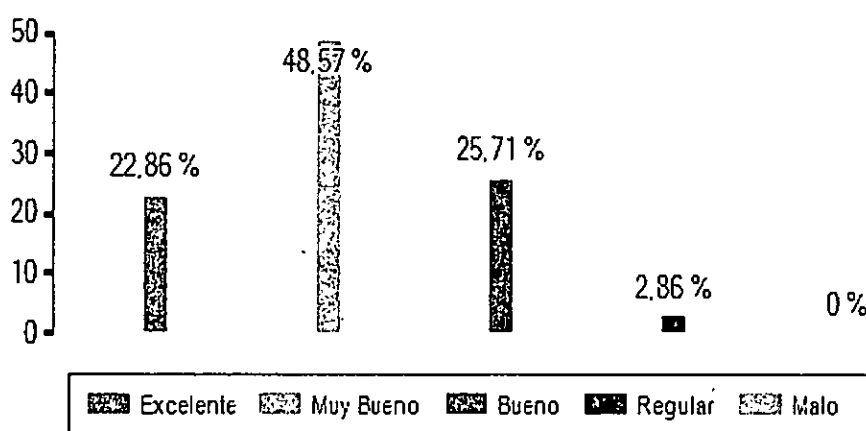
Oficina General de
Administración

Curso: Taller de Nueva Ley de Contrataciones con el Estado N° 30225

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el curso?



En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación del expositor?





PERÚ

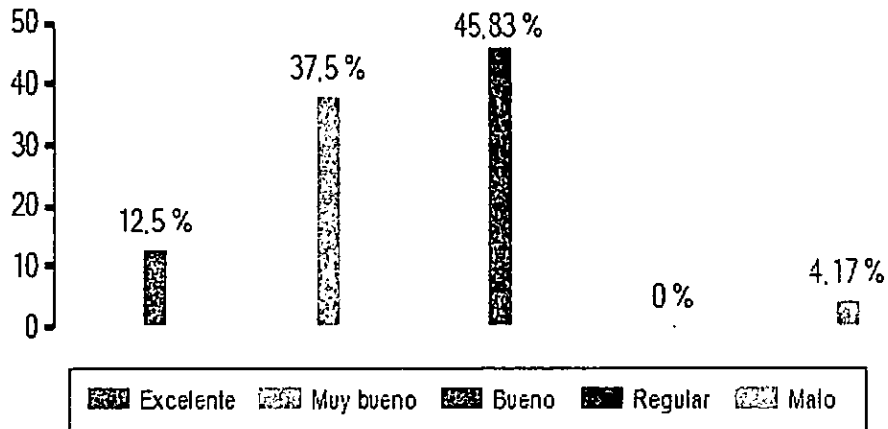
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

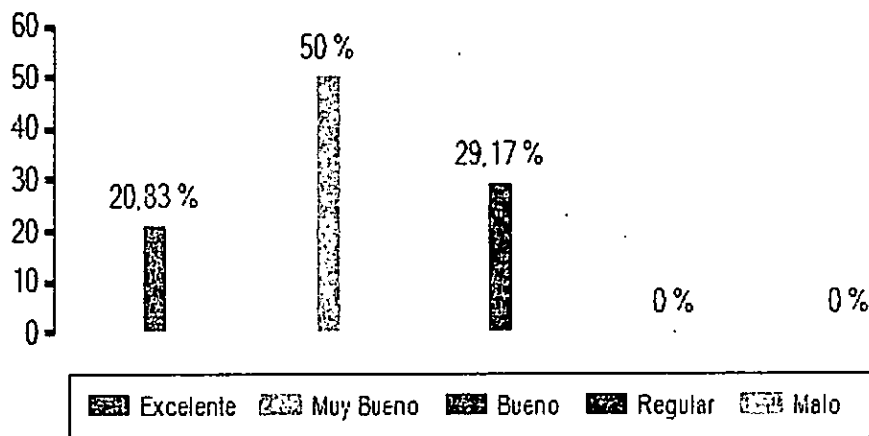
Oficina General de
Administración

Curso Taller de SIGA MEF

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el curso?



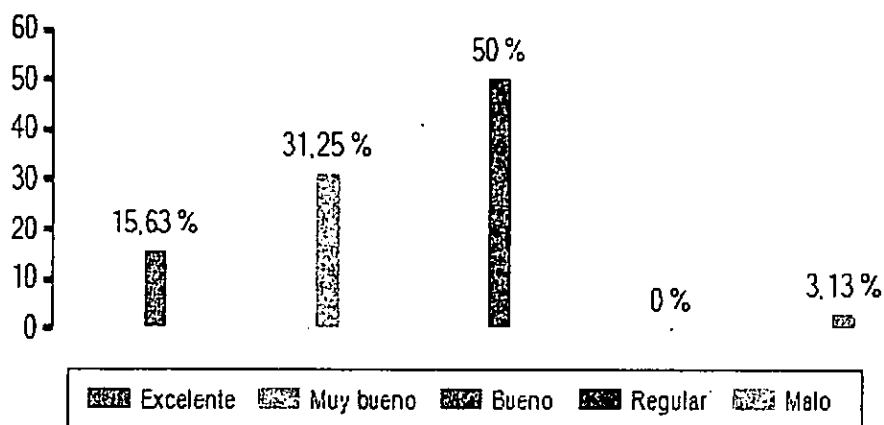
En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación del expositor?



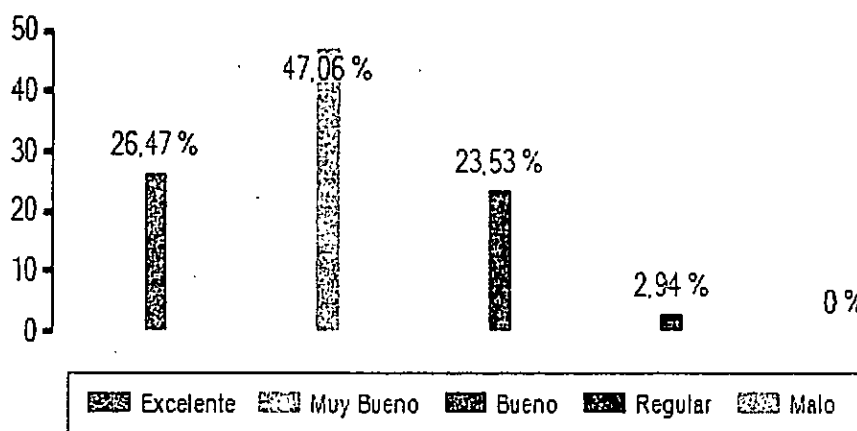


Curso: Taller de Ética en la Función Pública

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el curso?



En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación del expositor?





PERU

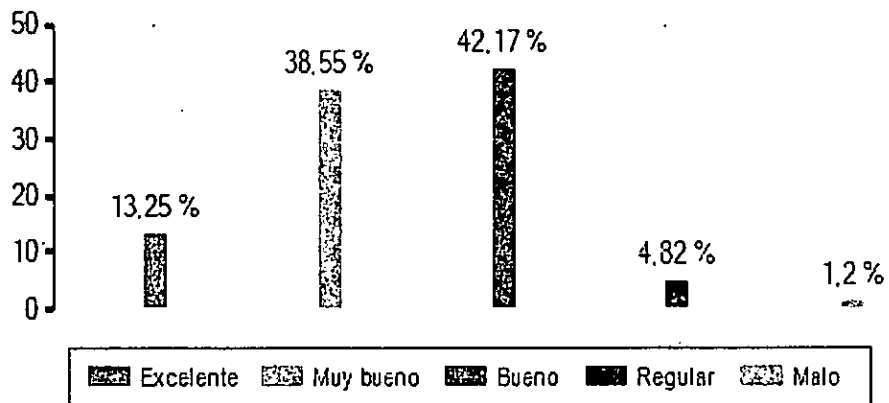
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

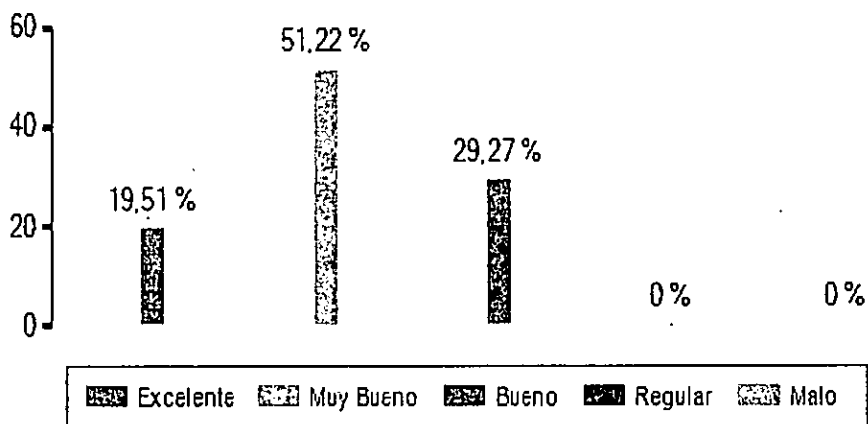
Oficina General de
Administración

Curso: Charla de Sensibilización en "Sistema de Control Interno"

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el curso?



En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación del expositor?





PERÚ

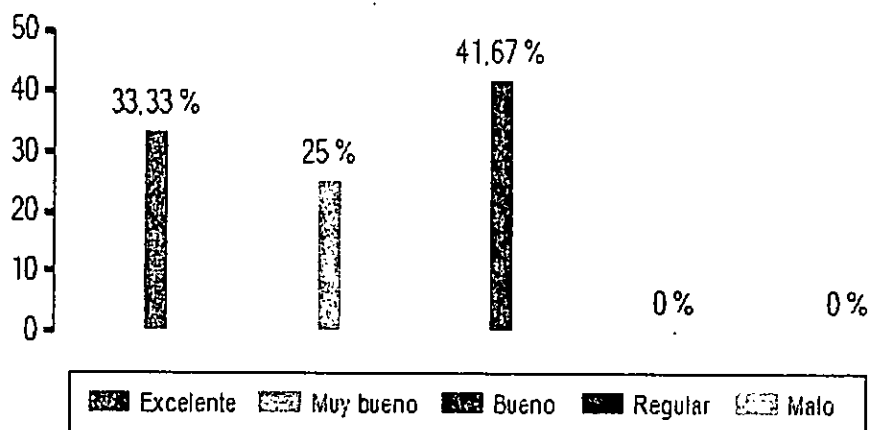
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

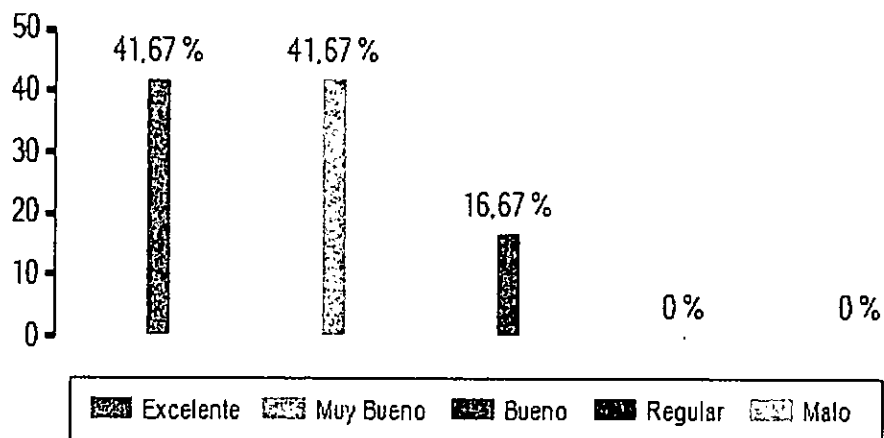
Oficina General de
Administración

Curso: Ceremonial y Protocolo

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el curso?



En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación del expositor?





PERU

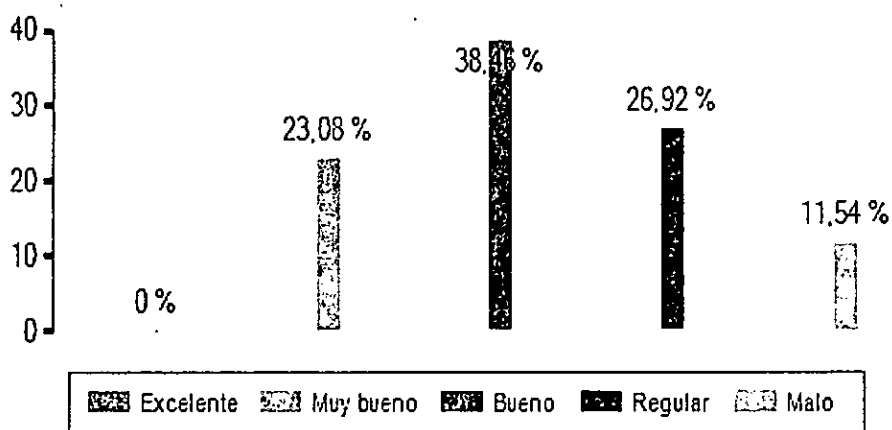
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

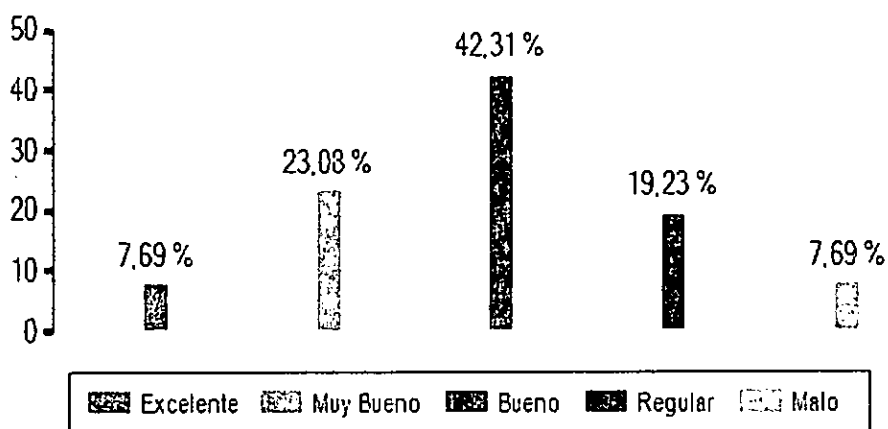
Oficina General de
Administración

Curso: Gestión por Procesos

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el curso?



En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación del expositor?





PERÚ

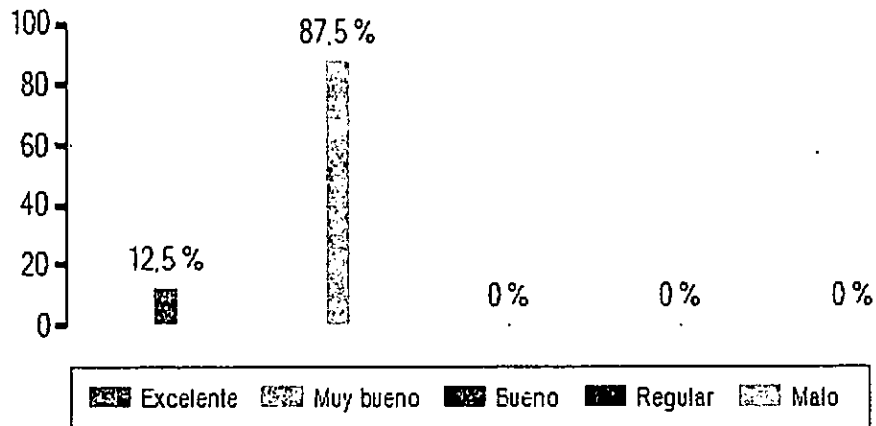
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
(General)

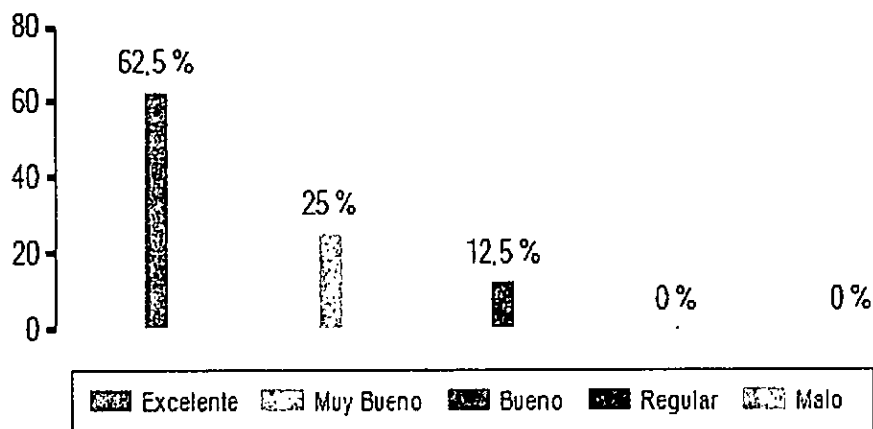
Oficina General de
Administración

Curso: Gestión de Proyectos de Inversión Pública

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el curso?



En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación del expositor?





PERÚ

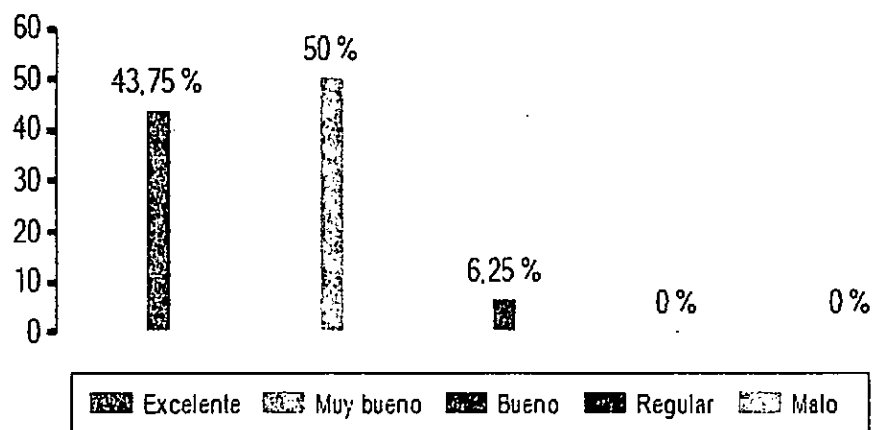
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

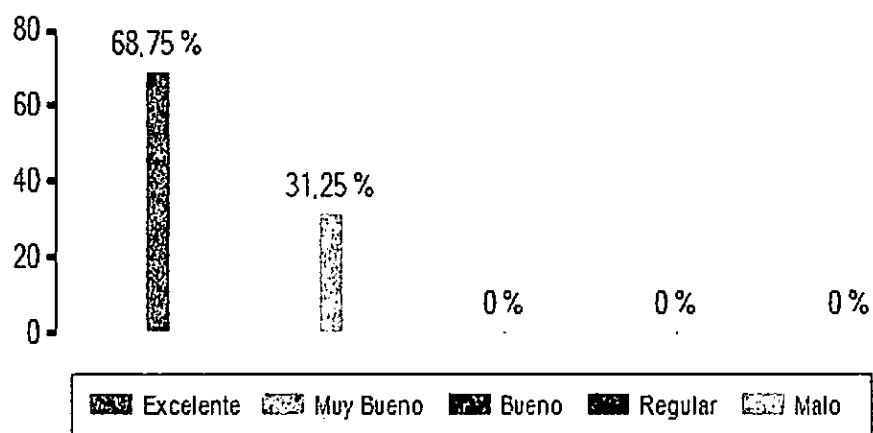
Oficina General de
Administración

Curso: Ms Office Intermedio 2013

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el curso?



En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación del expositor?





PERÚ

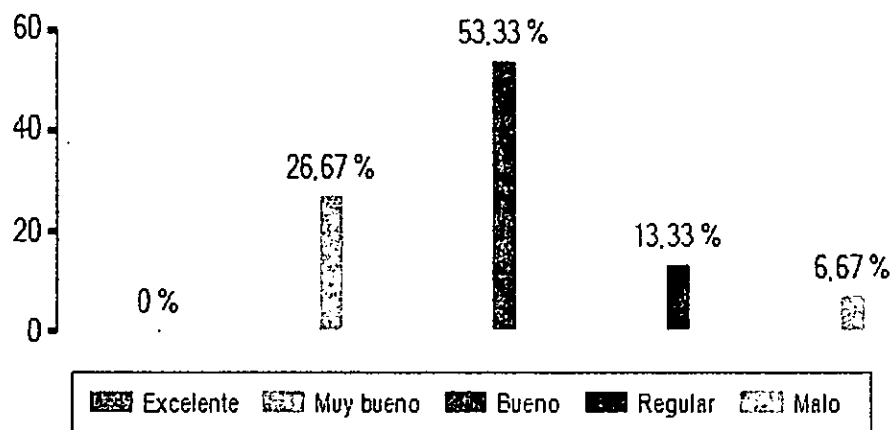
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

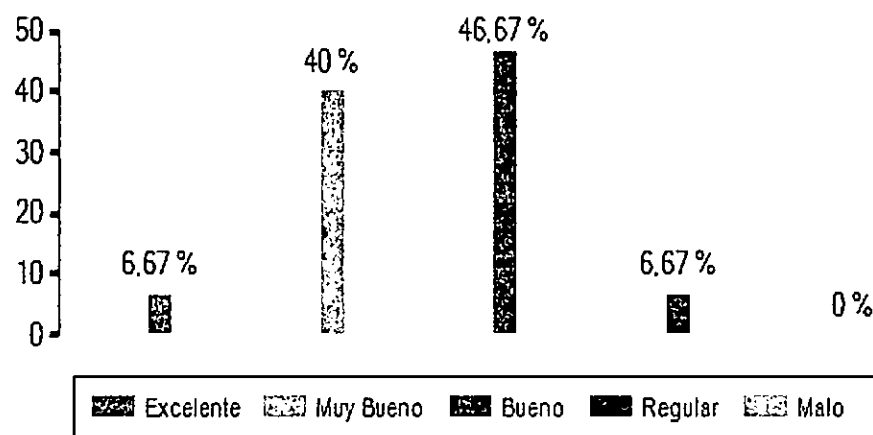
Oficina General de
Administración

Curso: Gestión de Proyectos con Ms Project 2013

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el curso?



En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación del expositor?





PERÚ

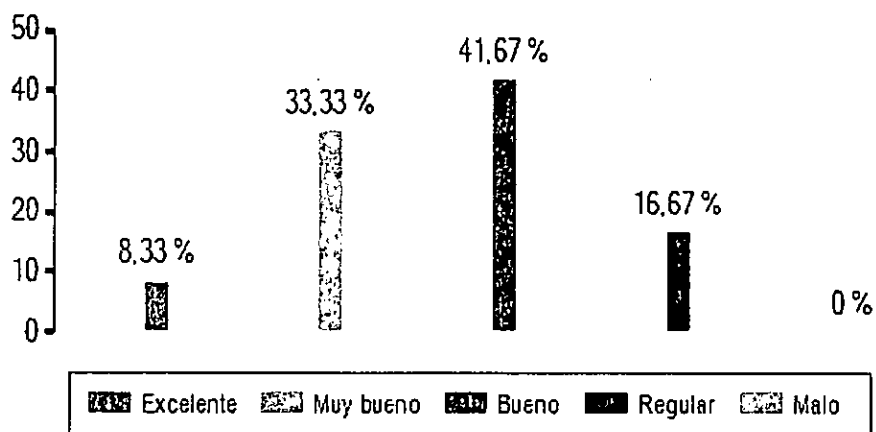
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

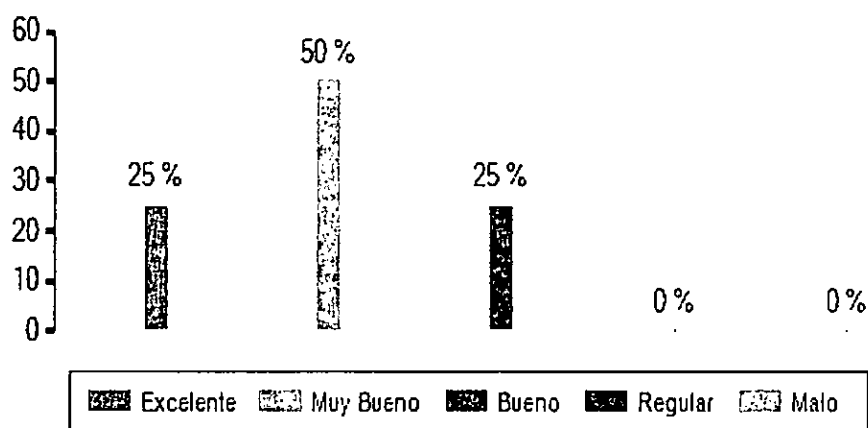
Oficina General de
Administración

Curso: Gestión por Indicadores

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el curso?



En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación del expositor?





PERÚ

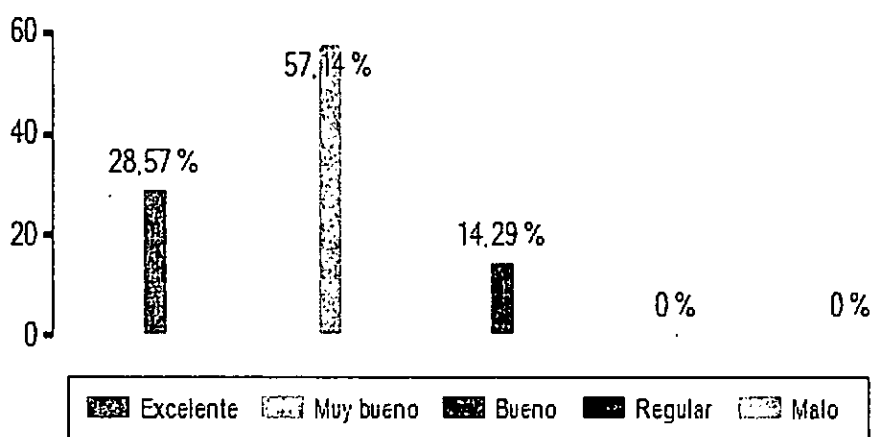
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

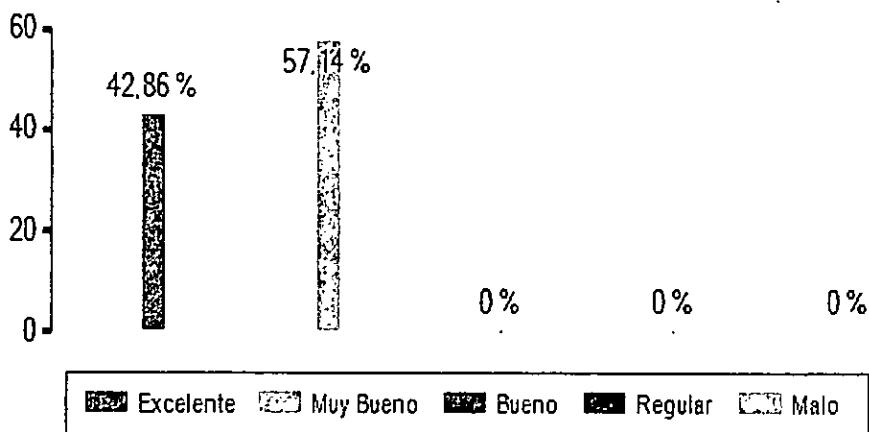
Oficina General de
Administración

Curso: Interpretación e Implementación de la Norma de Seguridad de la Información
ISO 27001:2013

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el curso?



En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación del expositor?





PERÚ

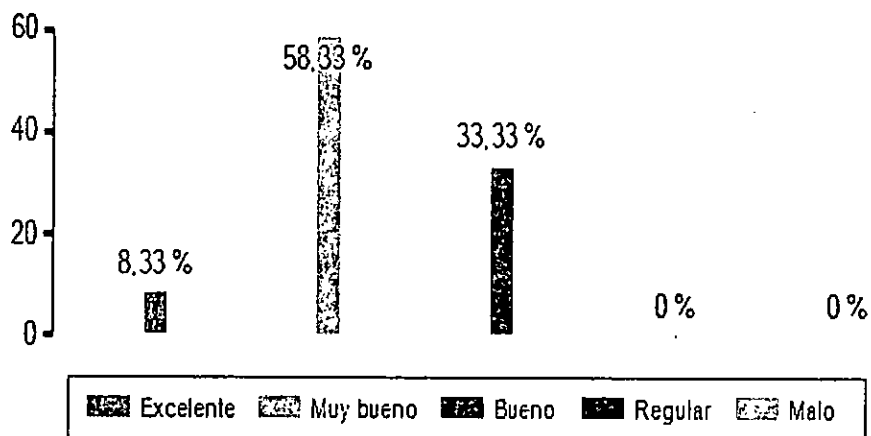
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

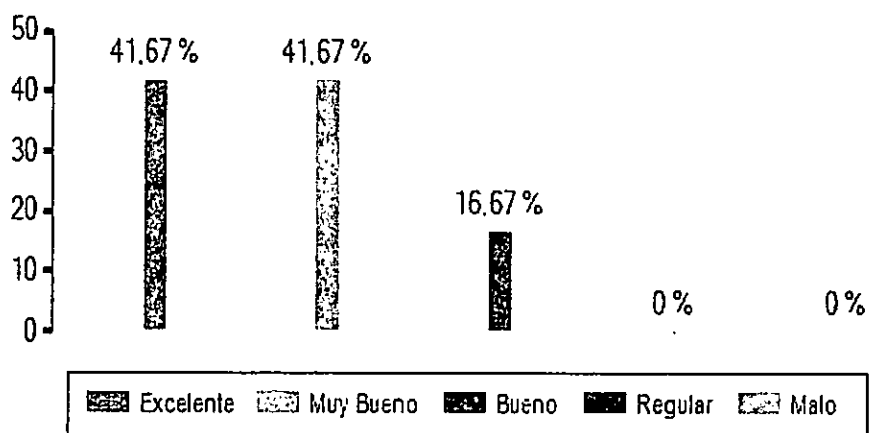
Oficina General de
Administración

Curso: Derecho Administrativo

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el curso?



En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación del expositor?





PERÚ

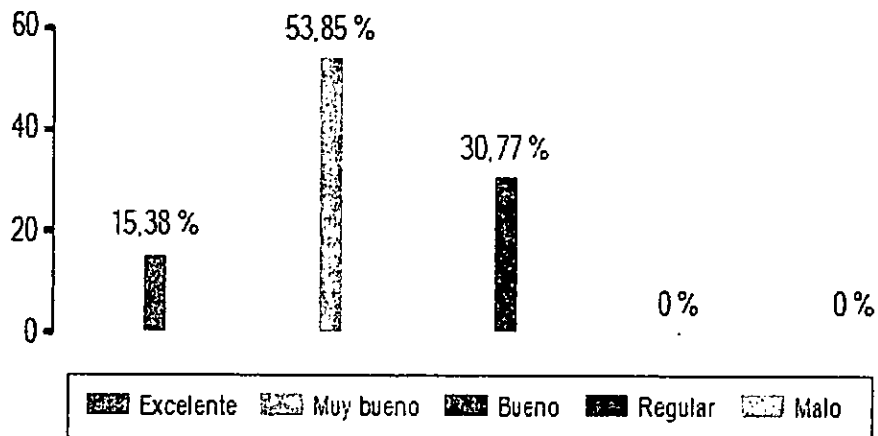
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

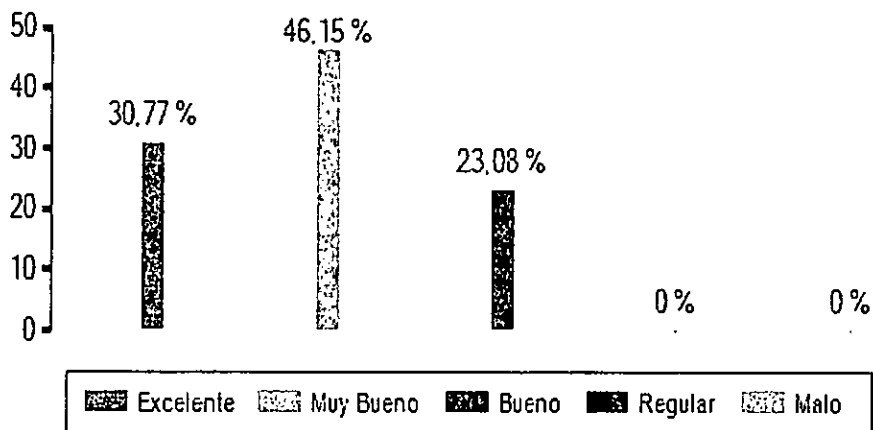
Oficina General de
Administración

Curso: Gestión Presupuestal

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el curso?



En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación del expositor?





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General de
Administración

ANEXO 05

**Resultado de necesidades de capacitación proporcionados por las jefaturas de los
órganos y/o unidades orgánicas de la PCM en el marco del PDP - 2017**

1

2

3

4



Oficina General de
Administración

33