Resolución de Secretaría Administrativa

N° 009-2018-PCM/SA

Lima, 28 MAR. 2018

VISTOS:

Los Informes N° D000002 y D000009-2018-PCM-ORH de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° D000005-2018-PCM-OGPP de la Oficina General de Planificación y Presupuesto; y Actas de Reunión N° 02 y N° 03 del Comité de Planificación de la Capacitación, que valida el Plan de Desarrollo de las Personas 2018 de la Presidencia del Consejo de Ministros;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en adelante la Ley, aprueba un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el artículo 10 de la Ley establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 135 del Reglamento General de la Ley, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad que se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación -laboral o profesional-, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles;

Que, de otro lado, 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, el sub numeral 5.2.7 de la referida Directiva, precisa que el titular de la entidad o la autoridad que de conformidad con los documentos de gestión tenga la atribución para aprobar planes institucionales, aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas, correspondiendo a dicha autoridad prever los recursos presupuestales para su financiamiento;

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 de Planificación de la Capacitación es validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a su aprobación;

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 Actas de Reunión N° 02 y N° 03 de fechas 19 de febrero y 27 de marzo de 2018 respectivamente, ha validado el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la Presidencia del Consejo de Ministros para el año 2018, propuesto por la Oficina de Recursos Humanos, siendo necesaria su aprobación;

Que, al respecto, mediante Memorando N° D000005-2018-PCM-OGPP, la Oficina General de Planificación y Presupuesto remite la disponibilidad presupuestal con la que se acredita que la Meta 0017 correspondiente a la Oficina de Recursos Humanos, cuenta con saldo presupuestal disponible para la ejecución del citado Plan;

Que, conforme a lo señalado en los artículos 14 y 15 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, la Secretaría Administrativa es el órgano especializado responsable de coordinar y asistir a la Secretaría General en la conducción de la gestión de los sistemas administrativos de la entidad, que tiene dentro de sus funciones conducir los sistemas de administración que rigen la entidad y expedir resoluciones sobre asuntos de su competencia, en el marco de la normativa vigente;

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 2018;

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;

Resolución de Secretaría Administrativa

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 2018 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).

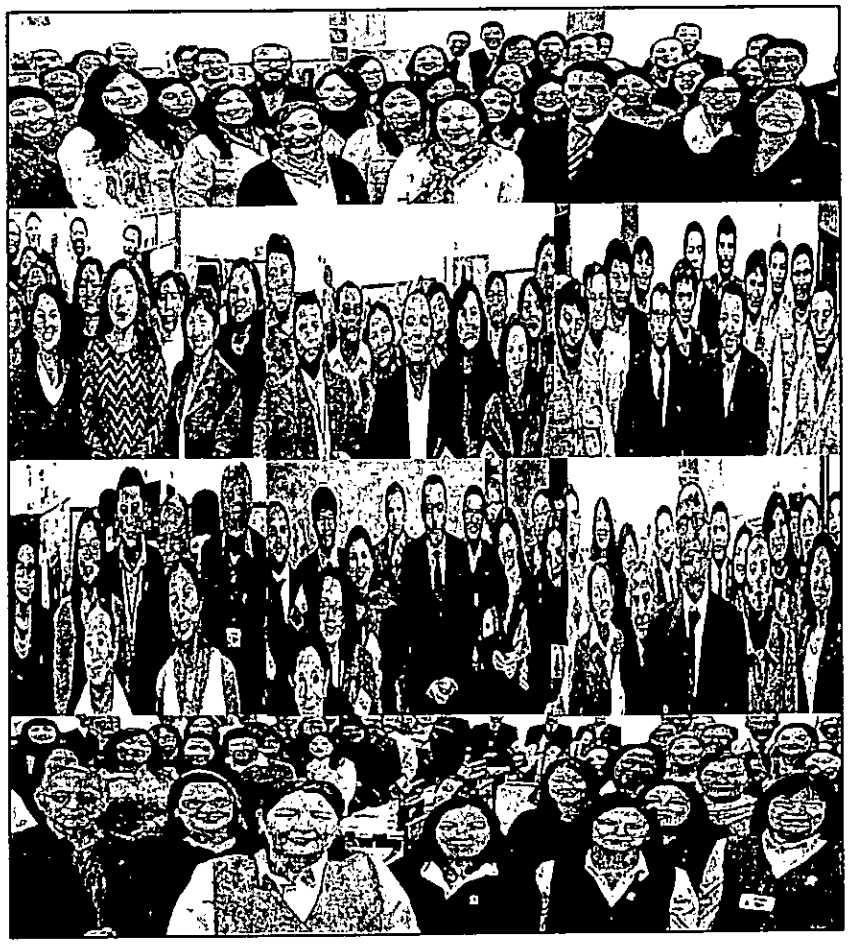
Artículo 3.- Remitir el citado Plan a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR y a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.

Rosa Maribel Gómez Trujillo
Secretaria Administrativa
Presidencia del Consejo de Ministros

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
PDP 2018
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS



Oficina de Recursos Humanos

ÍNDICE

		Página
1.	**PRESENTACIÓN**	4
2.	**MARCO NORMATIVO**	4
3.	**VIGENCIA**	5
4.	**ALCANCE**	5
5.	**RESPONSABILIDAD**	6
6.	**ASPECTOS GENERALES**	6
	6.1 Marco Estratégico Institucional	6
	6.1.1 Misión	6
	6.1.2 Visión	6
	6.1.3 Objetivos Estratégicos Institucionales - OEI	6
	6.2 Estructura Orgánica de la PCM	6
7.	**PROCESO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) 2018**	9
	7.1 Estrategia de Elaboración del DNC	9
	7.2 Diseño y Metodología del DNC	9
	7.3 Segmento de la Población y Características de los Servidores Civiles de la PCM	9
	7.4 Evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017	11
	7.5 Resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) 2018	13
8.	**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2018**	14
	8.1 Objetivo General de la Capacitación	14
	8.2 Objetivos Específicos de la Capacitación	14
	8.3 Tipo de Capacitación del PDP 2018	15
	8.4 Modalidades de Capacitación del PDP 2018	15
	8.5 Matriz de Programación de Acciones de Capacitación del PDP 2018	15
9.	**REGLAS DE LA GESTIÓN DEL PDP 2018**	17
10.	**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PDP 2018**	18
	10.1 Seguimiento	18
	10.2 Niveles de Evaluación	18
	10.3 Metas e Indicadores del PDP 2018	19
11.	**MODIFICACIÓN AL PDP 2018**	19
12.	**FINANCIAMIENTO Y RECURSOS DISPONIBLES PARA EL PDP 2018**	19
	12.1 Financiamiento	19
	12.2 Recursos Humanos	20
	12.3 Selección de Proveedores de la Capacitación	20

FORMATOS

Formato N° 01: Matriz de Requerimiento de Capacitación - PCM 21

Formato N° 02: Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - PCM 22

Formato N° 03: Carta de Compromiso de Capacitación 23

Formato N° 04: Encuesta de Satisfacción de la Capacitación 24

Formato N° 05: Propuesta de Aplicación 25

Formato N° 06: Encuesta de Aplicación de Aprendizaje 26

ANEXOS

Anexo 01: Detallado de Ejecución de Acciones de Capacitación del PDP 2017 - PCM 27

Anexo 02: Percepción de los servidores capacitados sobre el desarrollo de los cursos en general 28

Anexo 03: Grado de satisfacción de los servidores capacitados sobre la utilidad del contenido de los cursos en su trabajo y/o desempeño 29

Anexo 04: Grado de satisfacción de los servidores capacitados sobre la participación y desempeño de los expositores en los cursos y/o talleres de capacitación 30

Anexo 05: Consolidado de Necesidades de Capacitación proporcionados por los órganos y unidades orgánicas de la PCM 31

Anexo 06: Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) 2018 - PCM 36

Anexo 07: Valor de la capacitación para determinar la duración del tiempo de permanencia 37

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2018 DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

1. 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. Asimismo, coordina las relaciones con los demás Poderes del Estado, organismos constitucionales, gobiernos regionales, gobiernos locales y sociedad civil, conciliando prioridades para asegurar el cumplimiento de los objetivos de interés nacional".

La Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), también tiene como función promover la mejora permanente de la gestión pública, aprobando y ejecutando políticas nacionales de modernización de la administración pública, a través del mejoramiento de la organización de las entidades públicas, de la eficiencia de los procesos de los sistemas administrativos y de la gestión de los recursos humanos.

En tal sentido, en el marco de la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE, "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", del subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 de la Presidencia del Consejo de Ministros, aplicando las disposiciones de la referida Directiva.

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018, como instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de la entidad, parte del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, cuyos resultados contienen acciones de capacitación vinculadas a necesidades de nivel organizacional para el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional de la PCM 2016 - 2018, y de igual modo contiene acciones de capacitación asociadas a necesidades a nivel de órganos y unidades orgánicas para mejorar en el desempeño del proceso misional de estas unidades.

Finalmente, señalar que en el proceso de modernización de la gestión pública, el PDP 2018 se encuentra alineado con la visión de Estado moderno al servicio del ciudadano, con acciones de capacitación que buscan el fortalecimiento de los conocimientos y el desarrollo de las competencias de los/las servidores/as de la PCM, precisando objetivos medibles para la eficiencia y flexibilidad en la gestión y con valores éticos.

2. MARCO NORMATIVO

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 de la Presidencia del Consejo de Ministros, tiene como marco legal la siguiente normativa:

a. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

b. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

c. Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

d. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 117-2017-PCM.

e. Ley N°29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.

f. 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.

g. 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.

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° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional 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 y sus modificatorias.

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° 192-2017-PCM, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) 2018 de la Presidencia del Consejo de Ministros.

m. 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".

n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, denominada "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas".

o. 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"

p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía de Evaluación de la Capacitación a Nivel de Aplicación en las Entidades Públicas"

3. VIGENCIA

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 de la Presidencia del Consejo de Ministros entra en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución de Secretaría Administrativa, en concordancia con los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, que aprobó mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".

Las acciones de capacitación contenidas en el PDP 2018, se ejecutarán durante los meses de abril a diciembre de 2018.

4. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 es de alcance a los/las servidores/as civiles de la Presidencia del Consejo de Ministros, que hayan superado el periodo de prueba y que se encuentren comprendidos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; así como 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".

5. RESPONSABILIDAD

La Oficina de Recursos Humanos de la Presidencia del Consejo de Ministros, es la unidad orgánica que conduce la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018, de acuerdo a lo previsto en el artículo 12 del Reglamento General de la Ley. Asimismo, emite lineamientos internos sobre el proceso de capacitación en concordancia con lo establecido por SERVIR.

6. ASPECTOS GENERALES

6.1 Marco Estratégico Institucional

El Plan Estratégico Institucional 2016 - 2018 de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Resolución Ministerial N° 100-2016-PCM constituye el marco estratégico institucional, el cual contiene como:

6.1.1 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".

6.1.2 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".

6.1.3 Objetivos Estratégicos Institucionales - OEI

- **OEI 1:** Mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales del Poder Ejecutivo.
- **OEI 2:** Fortalecer la descentralización con enfoque territorial.
- **OEI 3:** Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
- **OEI 4:** Mejorar la gestión del riesgo de desastres en las entidades públicas.
- **OEI 5:** Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.

Las acciones de capacitación planteadas en el PDP 2018, se encuentran vinculadas a las acciones estratégicas institucionales del marco de los objetivos estratégicos 1, 2, 3 y 5 del Plan Estratégico Institucional 2016 - 2018.

6.2 Estructura Orgánica de la PCM

La Presidencia del Consejo de Ministros cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01 Alta Dirección

01.1 Despacho de la Presidencia del Consejo de Ministros
01.2 Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial
01.3 Secretaría General

02 Órgano de Control Institucional
02.1 Órgano de Control Institucional

03 Órgano de Defensa Jurídica
03.1 Procuraduría Pública

Órganos de Administración Interna

04 Órganos de Asesoramiento
04.1 Oficina General de Planeamiento Estratégico Sectorial
04.2 Oficina General de Asesoría Jurídica
04.3 Oficina General de Planificación y Presupuesto

05 Órganos de Apoyo

05.1 Secretaría Administrativa

05.2 Oficina General de Administración
05.2.1 Oficina de Asuntos Administrativos
05.2.2 Oficina de Asuntos Financieros
05.2.3 Oficina de Recursos Humanos
05.2.4 Oficina de Tecnologías de la Información

05.3 Oficinas de Apoyo
05.3.1 Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial
05.3.2 Oficina de Prensa e Imagen Institucional

06 Órganos de Línea

06.1 Secretaría de Coordinación

06.2 Secretaría de Comunicación Social

06.3 Secretaría de Gestión Pública
06.3.1 Subsecretaría de Administración Pública
06.3.2 Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio
06.3.3 Subsecretaría de Calidad de Atención al Ciudadano

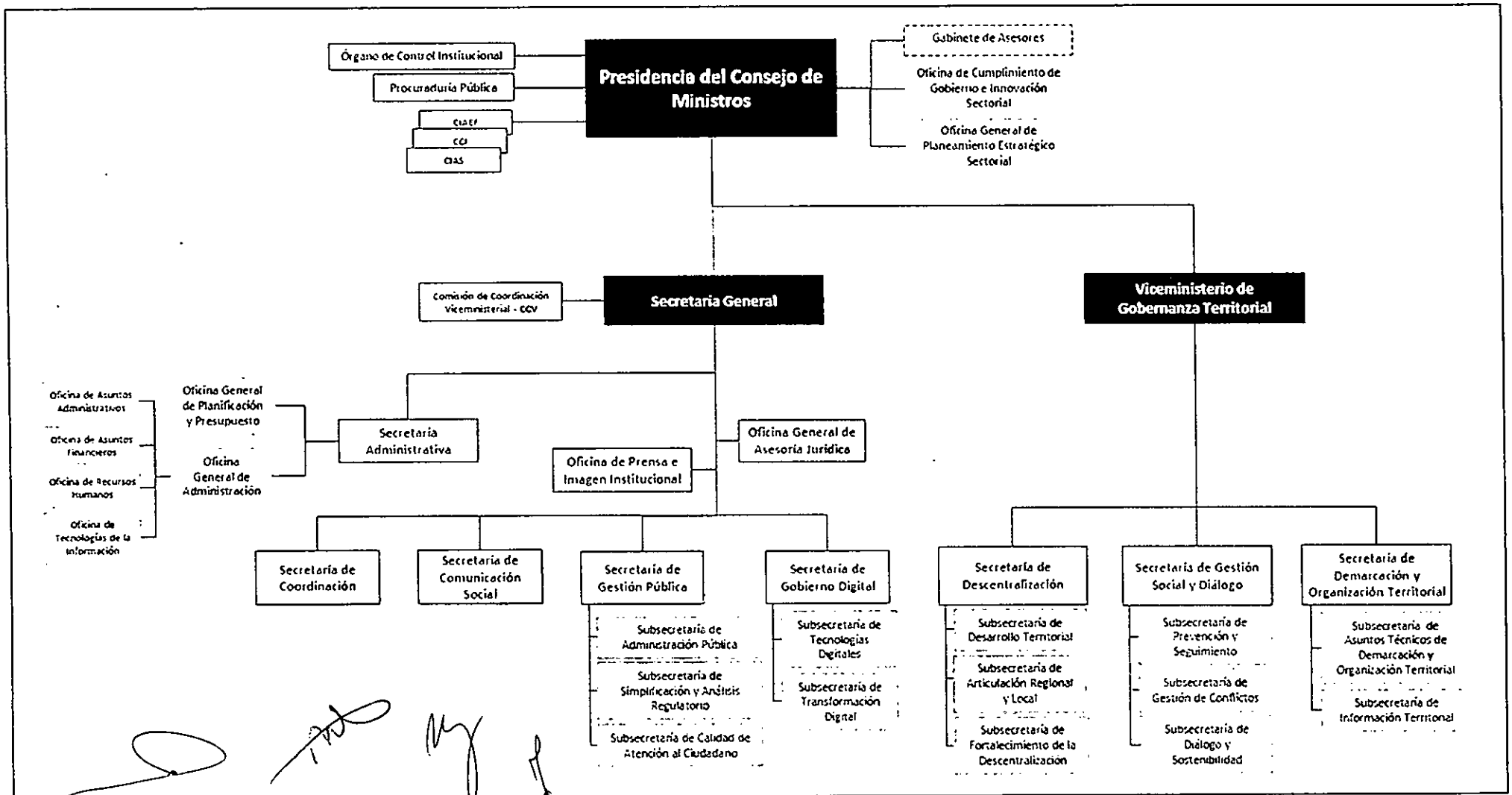
06.4 Secretaría de Gobierno Digital
06.4.1 Subsecretaría de Tecnologías Digitales
06.4.2 Subsecretaría de Transformación Digital

06.5 Secretaría de Descentralización
06.5.1 Subsecretaría de Desarrollo Territorial
06.5.2 Subsecretaría de Articulación Regional y Local
06.5.3 Subsecretaría de Fortalecimiento de la Descentralización

06.6 Secretaría de Gestión Social y Diálogo
06.6.1 Subsecretaría de Prevención y Seguimiento
06.6.2 Subsecretaría de Gestión de Conflictos
06.6.3 Subsecretaría de Diálogo y Sostenibilidad

06.7 Secretaría de Demarcación y Organización Territorial
06.7.1 Subsecretaría de Asuntos Técnicos de Demarcación y Organización Territorial
06.7.2 Subsecretaría de Información Territorial

Gráfico N° 01: Organigrama de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM



7. PROCESO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) 2018

7.1 Estrategia de Elaboración del DNC

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) aplicó como estrategia para el recojo de la información, tres acciones:

a) Designación de coordinadores o representantes de los órganos y unidades orgánicas de la PCM, quienes permitieron el recojo de necesidades de capacitación de sus respectivas oficinas.

b) Reunión y asistencia técnica para el llenado de la "Matriz de Requerimiento de Capacitación" en el Formato N° 01.

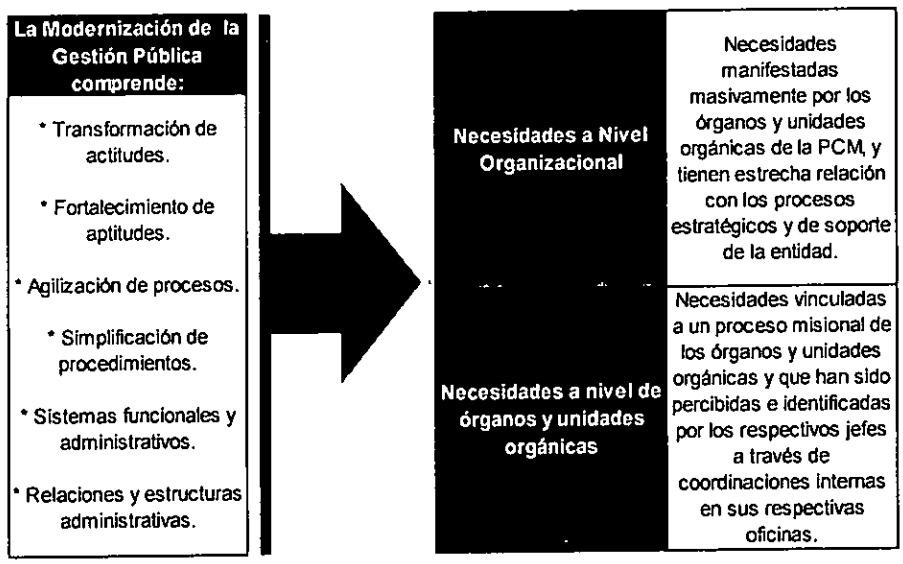
c) Análisis del resultado de las encuestas de satisfacción aplicadas a los/las servidores/as civiles capacitados/as dentro del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017.

7.2 Diseño y Metodología del DNC

El proceso de diagnóstico tuvo como objetivo identificar dos niveles de necesidad: *a nivel organizacional*, para poyar en el logro de los objetivos estratégicos y a *nivel de órganos y unidades orgánicas* para mejorar el desempeño de las unidades.

Se puso especial énfasis en identificar necesidades de capacitación cuya atención conlleve al logro de los objetivos estratégicos de nuestra institución y guarde congruencia con los pilares centrales de la Política de la Modernización de la Gestión Pública y todo el proceso político-técnico para hacerlo compatible con los planes nacionales e institucionales.

Gráfico N° 02: Diseño Metodológico del DNC



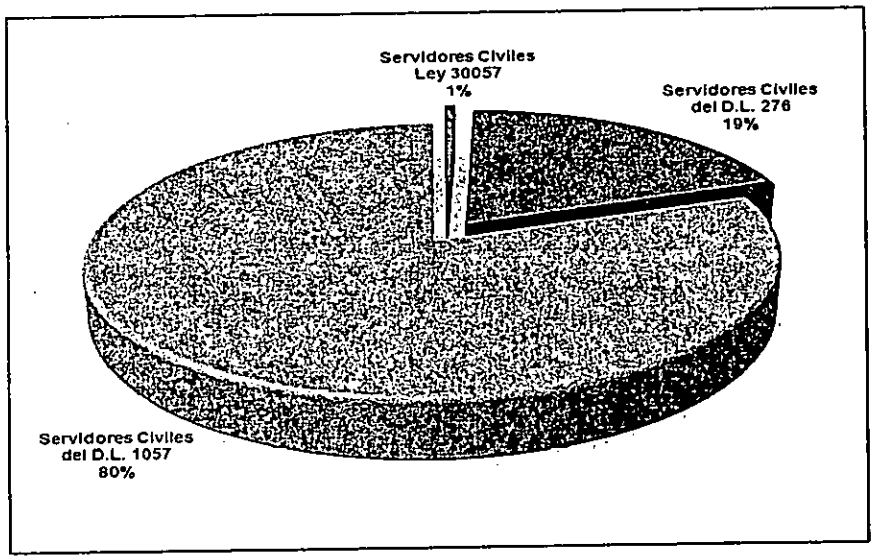
7.3 Segmento de la Población y Características de los Servidores Civiles de la PCM

De acuerdo al cierre de la planilla de servidores al 31 de diciembre de 2017, la PCM contaba con 480 servidores civiles que para efectos del diagnóstico se consideró sólo a la población de la Ley N° 30057, del D.L. 276 y del D.L. 1057 que laboran en los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

Cuadro N° 01

Servidores según Régimen Laboral	Número de Servidores Civiles	Porcentaje (%)
Servidores Civiles Ley 30057	3	0.63%
Servidores Civiles del D.L. 276	93	19.38%
Servidores Civiles del D.L. 1057	384	80.00%
TOTAL	480	100.00%

Gráfico N° 03: Distribución de servidores por régimen laboral - PCM



Asimismo, se distribuyó la población de los/las servidores/as civiles de la PCM, clasificándolos en cuatro grupos según las labores que realizan:

- *Jefes y/o funcionarios:* Los/las servidores/as civiles que tienen labores directivas y están a cargo de un órgano o unidad orgánica. Asimismo, los/las servidores/as civiles del D.L. 276 que se encuentran en el grupo ocupacional de "Funcionarios".

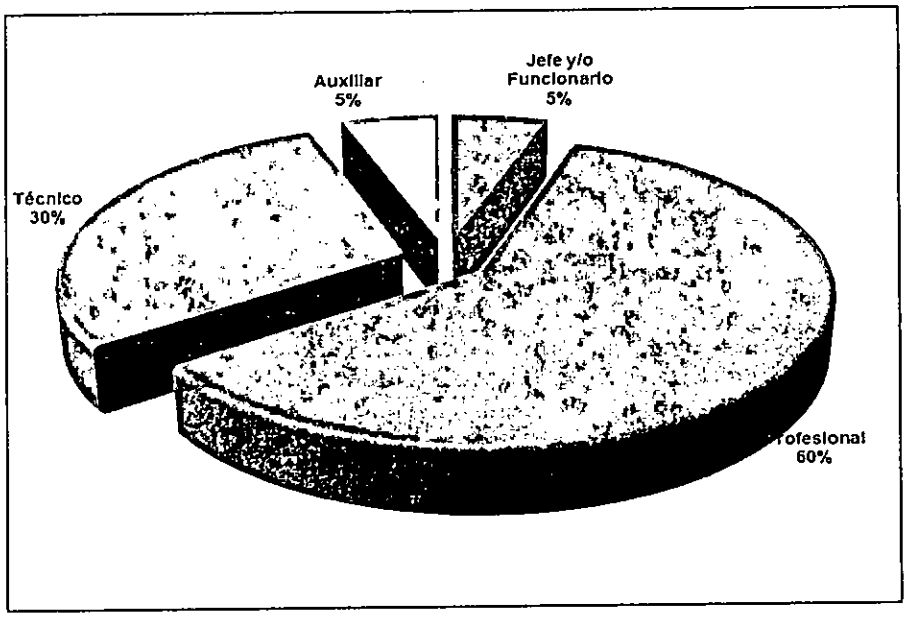
- *Profesional:* Los/las servidores/as civiles que realizan labores de asesorías o ejecutivas, así como especialistas, coordinadores, analistas, profesionales en general y que no son jefes/as. Así como los/las servidores/as civiles del D.L. 276 que pertenecen al grupo ocupacional "Profesional".

- *Técnico:* Los/las servidores/as civiles que realizan labores secretariales, asistentes, choferes, recepción y los/las servidores/as civiles del D.L. 276 que pertenecen al grupo ocupacional "Técnico".

- *Auxiliar:* Los/las servidores/as civiles que realizan labores de apoyo y los/las servidores/as civiles del D.L. 276 que pertenecen al grupo ocupacional "Auxiliar".

El resultado de la distribución de estos grupos, se puede apreciar en forma porcentual en el gráfico siguiente:

Gráfico N° 04: Distribución de servidores según grupo al que pertenecen - PCM



Del mismo modo, se tiene la distribución de los/las servidores/as civiles según su régimen laboral y el grupo al que pertenecen:

Cuadro N° 02

Grupo de Servidores / Régimen Laboral	Jefe y/o Funcionario	Profesional	Técnico	Auxiliar	Total de Servidores Civiles
Servidores Civiles Ley 30057	3	0	0	0	3
Servidores Civiles del D.L. 276	8	21	49	15	93
Servidores Civiles del D.L. 1057	14	268	92	10	384
TOTAL	25	289	141	25	480

7.4 Evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017

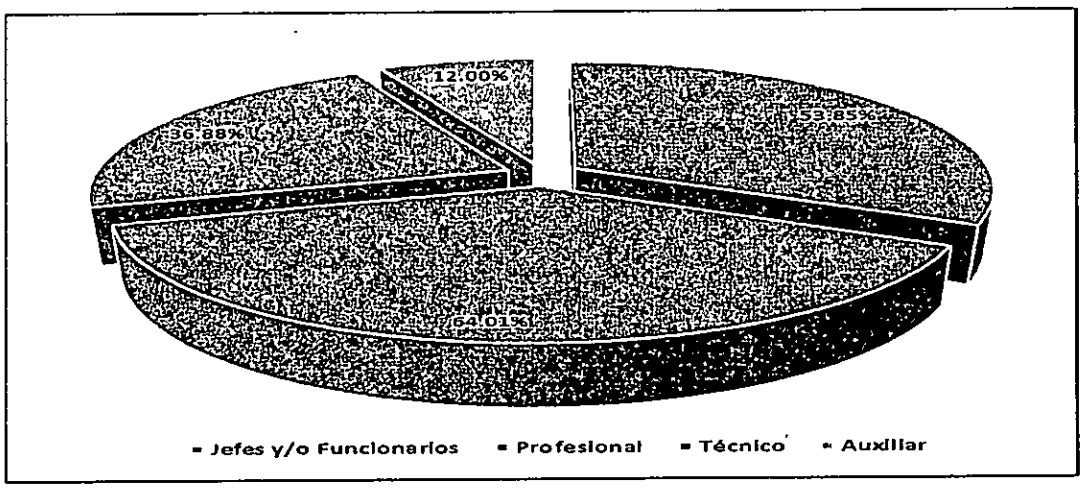
Para un adecuado diagnóstico de necesidades de capacitación, se evaluó los resultados obtenidos del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017. Al respecto, el PDP - 2017 de la Presidencia del Consejo de Ministros, se aprobó mediante Resolución de Secretaría General N° 008-2017-PCM/SG, el 31 de marzo de 2017, por lo que en un periodo de nueve meses debía ejecutarse las 21 acciones de capacitación programadas y contenidas en el Plan.

En líneas generales, se han cumplido con los objetivos y metas planteadas desde la gestión del PDP 2017, ver Anexo 01 adjunto a este documento; la ejecución ha sido satisfactoria y los principales resultados e indicadores obtenidos de las 18 acciones de capacitación que se lograron ejecutar del Plan son:

- ✓ Se ejecutó el 85.71% de las acciones de capacitación propuestas en el PDP 2017.
- ✓ Se ejecutó el 97.15% del presupuesto.

En relación a la población de servidores/as civiles que fueron capacitados en el año 2017, tenemos en el gráfico siguiente que un 53.85% de servidores/as civiles del grupo de "Jefe y/o funcionario" fue capacitado, así como el 64.01% del grupo ocupacional "Profesional", el 36.88% del grupo de "Técnico" y el 12% del grupo "Auxiliar" respectivamente.

Gráfico N° 05: Porcentaje de servidores capacitados por grupo ocupacional - PCM



De igual forma, en el siguiente cuadro de doble entrada se distribuye el resultado de la población de los/las servidores/as civiles capacitados/as de acuerdo al grupo y régimen laboral al cual pertenecen, con respecto a este punto el 40.86% de servidores/as civiles pertenecientes al D.L. 276 fueron capacitados/as, así como el 55.99% de los/las servidores/as civiles pertenecientes al D.L. 1057 (CAS).

Cuadro N° 03

Régimen Laboral / Grupo Ocupacional	Nro. de Servidores D.L. 1024	Nro. de Servidores D.L. 1057	Nro. de Servidores D.L. 276	Nro. Total de Servidores	Nro. de Servidores Capacitados D.L. 1024	Nro. de Servidores Capacitados D.L. 1057	Nro. de Servidores Capacitados D.L. 276	Porcentaje de Servidores Capacitados D.L. 1024	Porcentaje de Servidores Capacitados D.L. 1057	Porcentaje de Servidores Capacitados D.L. 276
Jefes y/o Funcionarios	1	14	8	26	1	10	3	100%	71.43%	37.50%
Profesionales	0	268	21	289	0	174	11	0%	64.93%	52.38%
Técnico	0	92	49	141	0	29	23	0%	31.52%	46.94%
Auxiliar	0	10	15	25	0	2	1	0%	20.00%	6.67%
TOTAL	1	384	93	481	1	215	38	100%	55.99%	40.86%

Para el seguimiento del PDP 2017, se realizó una evaluación permanente a los/las servidores/as civiles que fueron beneficiarios/as de las acciones de capacitación, para lo cual se les aplicó una "Encuesta de Reacción", con la finalidad de medir el grado de satisfacción o insatisfacción con respecto a la capacitación recibida, evaluando entre otros aspectos la percepción del curso, calificación de la participación del expositor en el curso, la organización del curso, etc. Los resultados obtenidos de las 376 encuestas aplicadas se pueden visualizar en los Anexos 02, 03 y 04.

Igualmente, en el proceso y análisis de las encuestas aplicadas a los/las servidores/as civiles capacitados/as, dieron como resultado que las principales necesidades de capacitación son acciones vinculadas a temáticas de: "Contrataciones con el Estado", "SIGA SIAF", "Asociación Pública Privada, APPs , INVIERTE.PE", "Liderazgo", "Norma ISO", "Gestión por Procesos",

"Negociación y Resolución de Conflictos Sociales", "Archivo", "Presupuesto", "Excel Avanzado", "Gestión de Indicadores", "Gestión de Riesgos", "Gestión Pública", "Habilidades y Competencias", "PMI, COBIT, PMP, SCRUM, etc."; y "Planeamiento".

7.5 Resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) 2018

En el mes de diciembre de 2017, se inició las actividades para la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación correspondiente al año 2018, como una de las fases del proceso de planificación de la capacitación a fin de identificar y determinar las acciones de capacitación, la pertinencia y el nivel de evaluación de la capacitación para su consideración en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2018 de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Las actividades para el proceso de diagnóstico de capacitación se dieron en el siguiente orden:

a) Revisión de los instrumentos de gestión, como el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2018 de la Presidencia del Consejo de Ministros, el Plan Operativo Institucional (POI) 2018, el Reglamento de Organización y Funciones y el Plan de Desarrollo de las Personas de los años 2016 y 2017.

b) Solicitud a los órganos y unidades orgánicas de la PCM, la designación de un/a coordinador/a o servidor/a civil que represente a sus oficinas en el proceso de elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación.

c) Reunión con los coordinadores o representantes designados de los órganos y unidades orgánicas, con la finalidad de brindar asistencia técnica sobre la Directiva SERVIR: "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", así como los insumos que se requieren para el correcto llenado del Formato N° 01: "Matriz de Requerimiento de Capacitación". La referida reunión contó con la participación de la representante de los/las servidores/as civiles del Comité de Planificación de la Capacitación de la Presidencia del Consejo de Ministros.

d) Recepción y consolidación de la información de necesidades de capacitación remitidas por los órganos y unidades orgánicas en la "Matriz de Requerimiento de Capacitación", ver el Anexo 05.

e) Análisis, elaboración y ajuste de la "Matriz del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación" en el Formato N° 02, por parte de la Oficina de Recursos Humanos, para su consideración ante el Comité de Planificación de la Capacitación de la PCM.

f) Reunión con el Comité de Planificación de la Capacitación de la Presidencia del Consejo de Ministros, que finalmente evalúa y brinda conformidad a las acciones de capacitación propuestas en la "Matriz del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación" (Anexo 06), la misma que responde a los objetivos estratégicos institucionales y la mejora del desempeño de los órganos y unidades orgánicas. Asimismo, el Comité aprobó la pertinencia, niveles de evaluación y el ajuste de las acciones de capacitación propuestas en el DNC al presupuesto asignado para el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018.

En el proceso del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación se identificaron las siguientes necesidades de capacitación en los/las servidores/as civiles de la PCM:

- Desarrollar conocimientos de planificación estratégica, proyectos públicos y gestión pública.
- 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 2018.

- Potenciar el desarrollo de habilidades en los servidores a través de talleres, que fomenten la comunicación efectiva y asertiva, el liderazgo y el trabajo en equipo.

- Desarrollar actividades de capacitación en conocimientos y habilidades específicas relacionadas al manejo de sistemas informáticos y un conjunto de mejores prácticas y recomendaciones para la administración de servicios de TI, con un enfoque de administración de procesos

Los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) 2018, contienen las acciones de capacitación del presente año y se visualiza en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 04

Acciones de Capacitación identificadas en el Proceso del DNC – PCM

Acciones de capacitación previstas en la legislación vigente	Acciones de capacitación vinculadas a la gestión de la PCM	Acciones de capacitación vinculadas a habilidades y competencias	Acciones de capacitación para el grupo de servidores técnicos y auxiliares
Gestión por Procesos Aplicado al Sector Público	Análisis de Impacto Regulatorio y Simplificación Administrativa	Comunicación Estratégica	Actualización en SIGA - SIAF - Intermedio
Actualización en Contrataciones del Estado y su Reglamento	Planeamiento Estratégico para el Sector Público	Liderazgo y Gestión de Equipos	Archivo
Ética en la Función Pública	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP		
Sistema de Control Interno	Diseño Organizacional		
Portal de Transparencia	Creatividad e Innovación en la Gestión Pública		
Transversalización del Enfoque de Género	Machine Learning		
	Negociación y Manejo de Conflictos de Carácter Territorial		
	Arbitraje en Contrataciones con el Estado		
	Invierte.pe		
	ITIL/Metodología SCRUM		

8. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2018

8.1 Objetivo General de la Capacitación

Promover el desarrollo institucional brindando a los/las servidores/as civiles que integran la Presidencia del Consejo de Ministros acciones de capacitación que fortalezcan y mejoren sus capacidades técnicas y sus competencias para un mejor desempeño laboral, para así ofrecer servicios de calidad a los ciudadanos.

8.2 Objetivos Específicos de la Capacitación

Las acciones de capacitación a ser ejecutadas en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018, tiene como objetivos específicos:

- ✓ Consolidar las capacidades y competencias técnicas de los/las servidores/as civiles en aspectos normativos y técnicos, con la finalidad de mejorar la gestión pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

- ✓ Fortalecer el liderazgo en los/las servidores/as civiles, desarrollando destrezas de motivación y gestión de equipos para el logro de los objetivos estratégicos de la entidad.
- ✓ Desarrollar en los/las servidores/as civiles las habilidades y técnicas necesarias para la implementación de estrategias apropiadas en la resolución de conflictos de carácter territorial.
- ✓ Capacitar a los/las servidores/as civiles en aplicaciones de prácticas internacionales para la gestión de procesos y los servicios operacionales de TI.
- ✓ Facilitar a los/las servidores/as civiles ideas y herramientas novedosas en el ámbito de la innovación de la gestión pública al servicio del ciudadano.
- ✓ Sensibilizar a los/las servidores/as civiles 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 que valore la eficiencia del Estado.

8.3 Tipo de Capacitación del PDP 2018

En concordancia con Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM y modificado por D.S. N° 117-2017-PCM, la PCM es una entidad que no cuenta con resolución de inicio del proceso de implementación a la Ley del Servicio Civil, por lo que el PDP 2018 brinda acciones de capacitación de tipo "Formación Laboral", es decir, tiene por objeto capacitar a los/las servidores/as civiles en cursos, talleres u otros que no conduzcan a la obtención de grado académico o título profesional. Además la "Formación Laboral" deberá permitir en el corto plazo, mejorar la calidad de los servicios que se prestan a la ciudadanía.

8.4 Modalidades de Capacitación del PDP 2018

Las modalidades que se dispondrá para el desarrollo de las acciones de capacitación del PDP 2018 son las siguientes:

- *Modalidad Semipresencial*: Es la modalidad que establece una combinación de estrategias de aprendizaje virtual y de aprendizaje presencial, es mucho más formativa porque promueve el aprendizaje por iniciativa propia. Esta modalidad permitirá una mayor interacción entre los beneficiarios de la capacitación y el uso de las tecnologías.
- *Modalidad Presencial*: Esta modalidad permitirá un aprendizaje de interacción directa del beneficiario de la capacitación con el docente, fortaleciendo las relaciones interpersonales y se desarrollará completamente en forma presencial, tanto en las instalaciones del proveedor que brindará el servicio de capacitación o en las instalaciones de la PCM.

8.5 Matriz de Programación de Acciones de Capacitación del PDP 2018

Conforme al Cuadro N° 05, se ha diseñado la "Matriz de Acciones de Capacitación a Ejecutarse en el Marco del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018" de la Presidencia del Consejo de Ministros, el contenido y la programación de las acciones de capacitación de la referida matriz, se basa en la prioridad y pertinencia determinada en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de los órganos y unidades orgánicas de la PCM.

Cuadro N° 05

MATRIZ DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN A EJECUTARSE EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - PDP 2018[1]

ITEM	ACCIONES DE CAPACITACIÓN/TEMÁTICA/CURSOS	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	META DE BENEFICIARIOS	TRIMESTRE/MES DE EJECUCIÓN											INVERSIÓN ESTIMADA S/.[2]	NIVEL DE EVALUACIÓN
				II TRIM			III TRIM			IV TRIM						
				ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
A	EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DEL GASTO															
1	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO[3]	Mejorar la gestión institucional en el Pliego de PCM.	25		25										S/. 0	APRENDIZAJE
2	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO		40		40										S/. 19,000	APLICACIÓN
3	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO - NICSP		4			4									S/. 2,500	APRENDIZAJE
4	INVIERTE.PE		20									20			S/. 11,000	APRENDIZAJE
B	EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN INSTITUCIONAL															
5	GESTIÓN POR PROCESOS APLICADO AL SECTOR PÚBLICO[4]	Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno. Mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales del Poder Ejecutivo.	30		30										S/. 0	APRENDIZAJE
6	ITIL		20	20											S/. 10,200	APRENDIZAJE
7	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN Y/O CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA		50	25				25							S/. 18,000	APRENDIZAJE
8	DISEÑO ORGANIZACIONAL		26	25											S/. 17,800	APLICACIÓN
9	METODOLOGÍA SCRUM		10						10						S/. 10,000	APRENDIZAJE
10	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		25				25								S/. 6,000	REACCIÓN
11	SISTEMA DE CONTROL INTERNO [5]		30									30			S/. 0	APRENDIZAJE
12	MACHINE LEARNING		12		12										S/. 5,400	APRENDIZAJE
13	ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		26	25											S/. 21,000	APLICACIÓN
14	SIGA - SIAF		20			20									S/. 10,500	APRENDIZAJE
C	EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN ASESORAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS															
15	ARBITRAJE EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.	16					15							S/. 15,600	APRENDIZAJE
D	EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS															
16	NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE CARÁCTER TERRITORIAL	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial.	20						20						S/. 14,000	APRENDIZAJE
E	EVENTOS DE CAPACITACIÓN OPERATIVA: PRESTACIÓN Y ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS, GESTIÓN INSTITUCIONAL, MANTENIMIENTO Y SOPORTE															
17	ARCHIVO Y/O GESTIÓN DOCUMENTARIA	Mejorar la gestión institucional en el Pliego de PCM	20							20					S/. 7,000	APRENDIZAJE
F	TRANSVERSALES															
18	ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA [6]	Mejorar la gestión institucional en el Pliego de PCM.	60			30						30			S/. 0	REACCIÓN
19	TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO[7]		30			30									S/. 0	REACCIÓN
20	LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS		30			30									S/. 12,000	REACCIÓN
21	PORTAL DE TRANSPARENCIA[8]		30				30								S/. 0	REACCIÓN
TOTALES FINALES			641	95	107	114	55	40	30	20	50	30			S/. 180,000	

[1] Las acciones de capacitación del la matriz son resultado del análisis del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación Anexos 05 y 06
[2] El monto de la inversión estimada de las acciones de capacitación son referenciales.
[3] Acción de capacitación será coordinada con el CEPLAN
[4] Acción de capacitación que será brindada por la SGP
[5] Acción de capacitación que será brindada por la OGA
[6] Acción de capacitación que será brindada por la CAN
[7] Acción de capacitación que será coordinada con el MIMP
[8] Acción de capacitación que será coordinada con la SEGDI

9. REGLAS DE LA GESTIÓN DEL PDP 2018

La jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, los/las jefes/as de los órganos y unidades orgánicas de la PCM, así como los/as servidores/as civiles que se beneficien de las acciones de capacitación, deberán observar las siguientes reglas de gestión a fin de obtener éxito en la ejecución del PDP 2018:

9.1 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/las jefes/as de los diferentes órganos y unidades orgánicas cumplieron con remitir sus necesidades de capacitación. En consecuencia, los recursos destinados a las acciones de capacitación del PDP 2018, tiene por finalidad mejorar la eficiencia de la institución.

9.2 Los/las jefes/as de los órganos y unidades orgánicas que designen o autoricen la participación de los/las servidores/as en acciones de capacitación del PDP 2018, deberán basar su decisión en: el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución, el desempeño de las labores y el perfil de puesto de el/la servidor/a civil, a fin de garantizar el óptimo uso de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.

9.3 Con la finalidad que los/las servidores civiles puedan participar en las acciones de capacitación financiada por la entidad, los jefes/as de los órganos y unidades orgánicas de la PCM concederán el permiso con goce de haber por las horas de la jornada de servicio que correspondan a la capacitación, numeral 6.5.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".

La comisión de servicios por capacitación no genera sobretiempo ni da lugar a la compensación de horas.

9.4 En aplicación del numeral 6.4.2.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", el/la servidor/a civil que recibe una capacitación financiada por la Presidencia del Consejo de Ministros, deberá firmar una Carta de Compromiso (Formato N° 03), en la cual asume los siguientes compromisos: Permanecer en la entidad un tiempo determinado en función del valor de la capacitación, tal como figura en el Anexo 07 adjunto al presente documento, así como aprobar la acción de capacitación, cumplir con los requerimientos de los niveles de evaluación asociados a la capacitación recibida y transmitir a solicitud de la entidad los conocimientos adquiridos a los/las servidores/as civiles.

9.5 Para transmitir los conocimientos adquiridos, el/la servidor/a civil beneficiario/a de la capacitación deberá realizar una charla o taller a los/las servidores/as civiles de la entidad o por lo menos a los/las servidores/as civiles de su oficina y cuyas funciones se relacionan con la capacitación recibida por el/la servidor/a civil. Una vez realizada la charla o taller el/la servidor/a beneficiario/a de la capacitación deberá remitir un informe a la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos adjuntando el respectivo parte de asistencia en original de los/las servidores/as civiles asistentes a la referida charla o taller. El plazo máximo para su cumplimiento es de 03 meses calendarios

9.6 En caso que el/la servidor/a civil beneficiario/a de la capacitación incumpla algún compromiso vinculado a la capacitación recibida y señalados en el numeral 9.4 del presente Plan, la Oficina de Recursos Humanos en el ámbito de sus competencias 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", es decir el/la beneficiario/a de la capacitación deberá devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda.

Si la entidad desvincula al servidor (por causa no imputable a este), no se le exige el cumplimiento de los compromisos asumidos ni se generan penalidades.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PDP 2018

10.1 Seguimiento

El seguimiento y evaluación del PDP 2018 tiene la finalidad de verificar que las acciones de capacitación programadas se desarrollen conforme a lo planificado, en términos de recursos, presupuesto, metas físicas y productos, así como detectar las desviaciones que puedan afectar el logro de los objetivos de la capacitación.

El seguimiento está orientado a identificar cómo, cuándo y dónde tiene lugar las acciones de capacitación, cuántas acciones de capacitación se ejecutan, cuánto presupuesto se ejecuta y cuál es el número de servidores/as civiles se benefician de la capacitación.

10.2 Niveles de Evaluación

Para medir el logro de los objetivos de la capacitación y su aporte a la entidad, el PDP 2018 tiene tres niveles de evaluación de la capacitación que son: Reacción, Aprendizaje y Aplicación.

Al respecto:

- **Nivel de la Reacción:** Tiene como objetivo medir la reacción de los/las servidores/as civiles participantes al curso o taller de la capacitación recibida, a través de una "Encuesta de Satisfacción de la Capacitación" (Formato N° 04), que es el instrumento en el cual calificarán su grado de satisfacción inmediatamente culminada la acción de capacitación.

  Todas las acciones de capacitación contenidas en el PDP 2018 serán evaluadas en este nivel.

- **Nivel de Aprendizaje:** Mide los conocimientos adquiridos por los/las servidores/as civiles de acuerdo a los objetivos de aprendizaje de la acción de capacitación. Para tal fin, el proveedor que brinda el servicio de capacitación propone la herramienta de medición de aprendizaje (pruebas escritas, prácticas, análisis de casos, tareas en clase, entre otros), cuyo resultado permitirá demostrar los conocimientos y habilidades logrados por los/las beneficiarios/as de la capacitación.

  Esta evaluación se realiza al inicio y al final, o, durante y al final de la acción de capacitación (pre test - post test) y es de aplicación a todas las acciones de capacitación programadas a dicho nivel en el PDP 2018.

- **Nivel de Aplicación:** La evaluación a nivel de aplicación permite conocer el grado en el cual los aprendizajes (conocimientos y habilidades) adquiridos durante la capacitación se trasladan al desempeño de los/las servidores/as civiles según lo establecido en el numeral 6.4.3.2 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".

  Para tal efecto, se aplica una herramienta denominada "Propuesta de Aplicación" (Formato N° 05), la cual es un documento referencial en el que se detallan las acciones que el servidor realizará para aplicar lo aprendido durante la capacitación. Este documento, es elaborado por el/la servidor/a civil capacitado/a y debe ser validado por el/la jefe/a directo/a, quien es responsable de hacer seguimiento y evaluar el cumplimiento de las acciones propuestas.

  Cabe señalar que, según lo establecido en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", la "Propuesta de Aplicación" se presenta a la Oficina de Recursos Humanos luego de la validación de el/la jefe/a directo/a, hasta pasado 30 días hábiles de concluida la capacitación. Asimismo, la evaluación del cumplimiento de las acciones propuestas es realizada por el/la jefe/a directo/a es hasta antes de los 06 meses de concluida la capacitación (Formato N° 06).

  Esta evaluación se realiza al 100% de las acciones de capacitación determinadas a nivel de aplicación.

La Oficina de Recursos Humanos realizará las coordinaciones y acciones pertinentes con el/la servidor/a capacitado/a y el/la jefe/a directo/a para el cumplimiento de los niveles de evaluación programados en PDP 2018.

10.3 Metas e Indicadores del PDP 2018

La Oficina de Recursos Humanos es la encargada de realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores de gestión de la capacitación, los cuales permitirán comparar datos en el tiempo y para este año se han considerado los siguientes:

- ✓ 90% de servidores/as civiles satisfechos con las acciones de capacitación.
- ✓ 541 participaciones en las acciones de capacitación recibidas.
- ✓ 100% de ejecución de las acciones de capacitación programadas.
- ✓ 100% de ejecución del presupuesto asignado.
- ✓ 97% de participantes en las acciones de capacitación ofrecidas en el PDP 2018 alcanzan el nivel de aprendizaje esperado.
- ✓ 100% de participantes cumplen con el nivel de aplicación para acciones de capacitación programadas a dicho nivel.

11. MODIFICACIÓN AL PDP 2018

De conformidad a lo establecido en el numeral 6.4.2.6 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, el Plan de Desarrollo de las Personas, puede modificarse cuando:

- La entidad varíe algún aspecto de una acción de capacitación, incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado.
- La entidad incluya acciones de capacitación por Formación Laboral que cumplan con lo previsto en el numeral 5.1.1. de la Directiva antes mencionada.

Los únicos que pueden proponer una modificación al PDP son los responsables de un órgano o unidad orgánica de la entidad, para lo cual deberá presentar a la Oficina de Recursos Humanos un informe técnico fundamentando las razones de la modificación, en el que se evidencie la alineación de la capacitación al perfil del puesto de el/la servidor/a civil y/o a los objetivos estratégicos de la entidad, de acuerdo a lo previsto en el numeral 5.1.1. de la referida Directiva.

La Secretaría Administrativa aprueba las modificaciones al PDP luego de que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Planificación de la Capacitación de la PCM, según corresponda, determinen si corresponde la modificación.

12. FINANCIAMIENTO Y RECURSOS DISPONIBLES PARA EL PDP 2018

12.1 Financiamiento

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018, en el marco del presupuesto asignado para tal finalidad a la Oficina de Recursos Humanos del presente año, cuenta con S/ 180, 000.00 (Ciento Ochenta mil y 00/100 soles) para ejecutar las acciones de capacitación programadas.

Los montos de inversión por concepto de cada una de las acciones de capacitación que figuran en el Cuadro N° 05: "Matriz de Acciones de Capacitación a Ejecutarse en el Marco del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018", son referenciales, los cuales pueden variar siempre y cuando conlleven al cumplimiento de los objetivos de la capacitación, siendo la Oficina de Recursos Humanos de acuerdo a sus competencias la encargada de la aprobación para la elección de proveedor que brindará el servicio de capacitación.

12.2 Recursos Humanos

El PDP 2018, 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.

12.3 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 elección de los proveedores del servicio 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
- Sistema de evaluación para medir el nivel de aprendizaje

El proveedor que brinde el servicio de capacitación, deberá remitir un informe de resultados a la Oficina de Recursos Humanos una vez concluida la capacitación, donde precisará los objetivos logrados, la metodología de la capacitación, los resultados del nivel de aprendizaje, adjuntando copia del parte asistencia y el consolidado de las evaluaciones visadas por la dirección y/o coordinación académica.

Asimismo, las acciones de capacitación que requieran de una infraestructura que no pueda ser proporcionada por la PCM, se atenderán de acuerdo a la capacidad instalada del proveedor que brinda el servicio de capacitación.

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

****

Formato N° 01

FORMATO 1: MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN - PCM

N°	1° ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2° NOMBRES DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN (VARIOS O TRANSVERSAL)	3° OBJETIVO ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	4° DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	5° NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	6° TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (Curso, taller, Charla, etc)	7° PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN (A, B, C) C1, C2, C3, D, E)	8° RANGO DE PERTINENCIA	9° OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		10° MODALIDAD (Presencial, semipresencial o virtual)	11° PÚBLICO OBJETIVO EN NÚMEROS (CAS D.L. 1057 y 276)					12° OPORTUNIDAD (Trimestre: I, II, III, IV)	13° MONTO DE INVERSIÓN (*)
									De Actualización	De Desempeño		Funcionarios y Jefes (276-1057 y 1024)	Profesionales	Técnicos	Auxiliares	Total		
1																		
2																		
3																		

(*) El monto de inversión es sólo referencial y no de obligatorio cumplimiento y ejecución.

Formato N° 02

FORMATO 2: MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) 2018 - PCM

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRES DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN (VARIOS O TRANSVERSAL)	OBJETIVO ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (Curso, taller, Charla, etc.)	CÓDIGO DE PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN (A, B, C1, C2, C3, D, E)	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN (De Aprendizaje o de Aplicación)	MODALIDAD (Presencial, semipresencial o virtual)	PÚBLICO OBJETIVO EN NÚMEROS (CAS o 276)	OPORTUNIDAD				MONTO DE INVERSIÓN (*)		HORAS CRONOLÓGICAS DE CAPACITACIÓN (En números)
								De Aprendizaje	De Desempeño				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	Costos Directos	Costos Indirectos	
1																			
2																			
3																			
TOTALES FINALES												0	0	0	0	0	S/ 0.00	S/ 0.00	0

(*) Proyección del monto de inversión para ejecutar las acciones de capacitación propuestas en la matriz del DNC y costos indirectos asociados.

Formato N° 03

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	CAPACITACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2018	CURSO/TALLER
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	CARTA DE COMPROMISO	"XXXXX"

Nombres y Apellidos		D.L.	
Cargo		Órgano o Unidad Orgánica	
Proveedor de la capacitación		Valor de la capacitación	
Frecuencia o fechas de la capacitación		N° de horas de capacitación	
Lugar de la capacitación		Horario de capacitación	
Tiempo de permanencia en la PCM		Nivel de Evaluación	

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, servidor (a) civil de la Presidencia del Consejo de Ministros por la presente dejo constancia que he sido autorizado(a) por mi jefe/a inmediato/a para participar en la citada acción de capacitación programada en el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018. De igual manera, en aplicación del numeral 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 y establecidas en las Reglas de Gestión del PDP 2018, manifiesto mi compromiso con la entidad y cumplir con:

1. Obtener la situación final de "Aprobado (a)", tras cumplir los requisitos académicos de la acción de capacitación y la asistencia mínima requerida por el proveedor que brinda el servicio de capacitación. Asimismo, en caso de desistir de mi participación, me obligo a informar por escrito a mi jefe (a) inmediato(a) sustentando los motivos del desistimiento, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la capacitación para su comunicación oportuna a la Oficina de Recursos Humanos.

2. Completar y entregar la "Encuesta de Satisfacción de la Capacitación - 2018".

3. Permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación (Anexo 07 del PDP 2018).

4. Cumplir con los niveles de evaluación posteriores asociados a las acciones de capacitación y establecidos en el PDP 2018, los mismos que se desarrollan y se empiezan a computar desde el día hábil siguiente de concluida la capacitación. En caso de las capacitaciones programadas a nivel de aplicación el plazo máximo para su cumplimiento es de seis meses.

5. Transmitir los conocimientos adquiridos a los servidores de la entidad o de mi oficina a través de una charla o taller en un plazo máximo de tres meses calendario y remitir un informe a la Oficina de Recursos Humanos adjuntando el respectivo parte de asistencia de los servidores/as participantes a la charla o taller.

Penalidades:

6. En caso de incumplimiento al no obtener la situación de "Aprobado (a)", o no cumplir con el tiempo de permanencia por renuncia a la entidad, se me aplicará la penalidad correspondiente y realizaré la devolución del íntegro del valor de la capacitación o el remanente según corresponda (Numeral 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).

7. El incumplimiento de los compromisos asumidos no me permitirá ser beneficiario (a) de otras acciones de capacitación por un periodo de seis meses luego de culminada la capacitación y además estos serán registrados en mi Legajo Personal.

Lima, _____ de _____ 2018

_____

Nombres y Apellidos:

DNI:

Formato N° 04

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	CAPACITACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2018	CURSO/TALLER
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	"XXXXX"

Nombres y Apellidos		Fecha	
Proveedor del servicio de capacitación		N° de Expositores	

La presente encuestas tiene como objetivo, conocer la opinión de el/la servidor/a civil beneficiario/a de la capacitación, respecto al desarrollo del curso/taller y sobre el resultado del mismo.

Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala. Por favor, marcar sus respuestas con una "X" o "+" el nivel de la escala que mejor refleje su opinión, frente a cada criterio de evaluación.

VALORE DE 1 A 4 (1: Total desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo y 4: Total acuerdo)				
Evaluación de objetivos y contenidos del curso/taller				
a. Se cumplieron los objetivos del curso/taller	1	2	3	4
b. Los contenidos de curso/taller son suficientes con los objetivos del curso	1	2	3	4
c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en el ámbito laboral	1	2	3	4
d. La metodología utilizada se ha adecuado a los contenidos	1	2	3	4
e. La duración del curso/taller ha sido adecuada	1	2	3	4
Evaluación de los materiales de apoyo				
a. Los materiales tienen buena presentación y organización	1	2	3	4
b. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso	1	2	3	4
c. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1	2	3	4
Evaluación de los expositores				
a. Las explicaciones del expositor son claras y comprensibles	1	2	3	4
b. El expositor generó un ambiente de participación	1	2	3	4
c. El expositor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1	2	3	4
d. El expositor evidenció dominio del tema	1	2	3	4
e. El expositor uso eficientemente el tiempo	1	2	3	4
Evaluación de la organización de la capacitación				
a. Conocía de antemano el sistema de evaluación para la aprobación del curso/taller	1	2	3	4
b. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso/taller	1	2	3	4
c. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio y mobiliario) favorecieron su aprendizaje	1	2	3	4
Evaluación general del curso/taller				
a. El curso/taller de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades	1	2	3	4
b. La capacitación fue útil y relevante	1	2	3	4
c. Esta capacitación a aumentado mi seguridad con el tema y su aplicación en mi trabajo	1	2	3	4

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

.....

.....

.....

Sugerencias:

.....

.....

.....

¡Muchas gracias por su colaboración!

Resultado: De 19 a 30 = Muy Malo; De 31 a 41 = Malo; De 42 a 53 = Regular; De 54 a 64 = Bueno; De 65 a 76 = Muy Bueno

Formato N° 05

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	CAPACITACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2018	CURSO/TALLER
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PROPUESTA DE APLICACIÓN	"XXXXX"

1. Datos del Beneficiario/a de la capacitación			
Nombres y Apellidos		D.L.	
Cargo		Órgano o Unidad Orgánica	

2. Datos de el/la jefe/a inmediato/a	
Nombres y Apellidos	
Cargo	
Órgano o Unidad Orgánica	

3. Metodología

3.1 Objetivo de la aplicación
(Describir cual es el objetivo final de aplicación de los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la acción de capacitación)

3.2 Actividades
(Describir cual es el objetivo final de aplicación de los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la acción de capacitación)

No.	Actividades a desarrollar	Plazo Máximo de Cumplimiento	Entregable

Nota:
La cantidad de actividades a considerar dependerá del tipo de acción de capacitación que haya recibido el beneficiario. Se pueden incluir las variables que el beneficiario considere necesarias. Asimismo, el beneficiario determinará el número de actividades que realizará como parte de su propuesta de aplicación.

Formato N° 06

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	CAPACITACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2018	CURSO/TALLER
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ENCUESTA DE APLICACIÓN DE APRENDIZAJE	"XXXXX"

Nombres y Apellidos de el/la servidor/a evaluado/a		Fecha	
Cargo		Órgano o Unidad Orgánica	

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.

4 = Totalmente de acuerdo

3 = De acuerdo

2 = En desacuerdo

1 = Totalmente en desacuerdo

VALORE DE 1 A 4

1	¿Considera usted que el aprendizaje obtenido por el/la servidor/a civil en el curso/taller de capacitación, ha sido beneficioso?	4	3	2	1
2	¿Cree usted que los conocimientos adquiridos han sido aplicados por el/la servidor/a civil en su trabajo?	4	3	2	1
3	¿Ha podido usted comprobar un cambio favorable en el desempeño o actitud de el/la servidor/a civil?	4	3	2	1
4	¿Cree usted que las capacidades de el/la servidor/a civil han mejorado?	4	3	2	1
5	¿La acción de capacitación otorgada mediante este curso/taller, ayuda o ayudó a cumplir los objetivos de la oficina?	4	3	2	1
6	¿Está de acuerdo con el nivel que muestra el/la servidor(a) civil capacitado(a) después de esta acción de capacitación?	4	3	2	1

Sugerencias: _____

_____

_____

Gracias por su colaboración.

_____

Firma y Sello de el/la Jefe(a) Inmediato(a)

Anexo 01

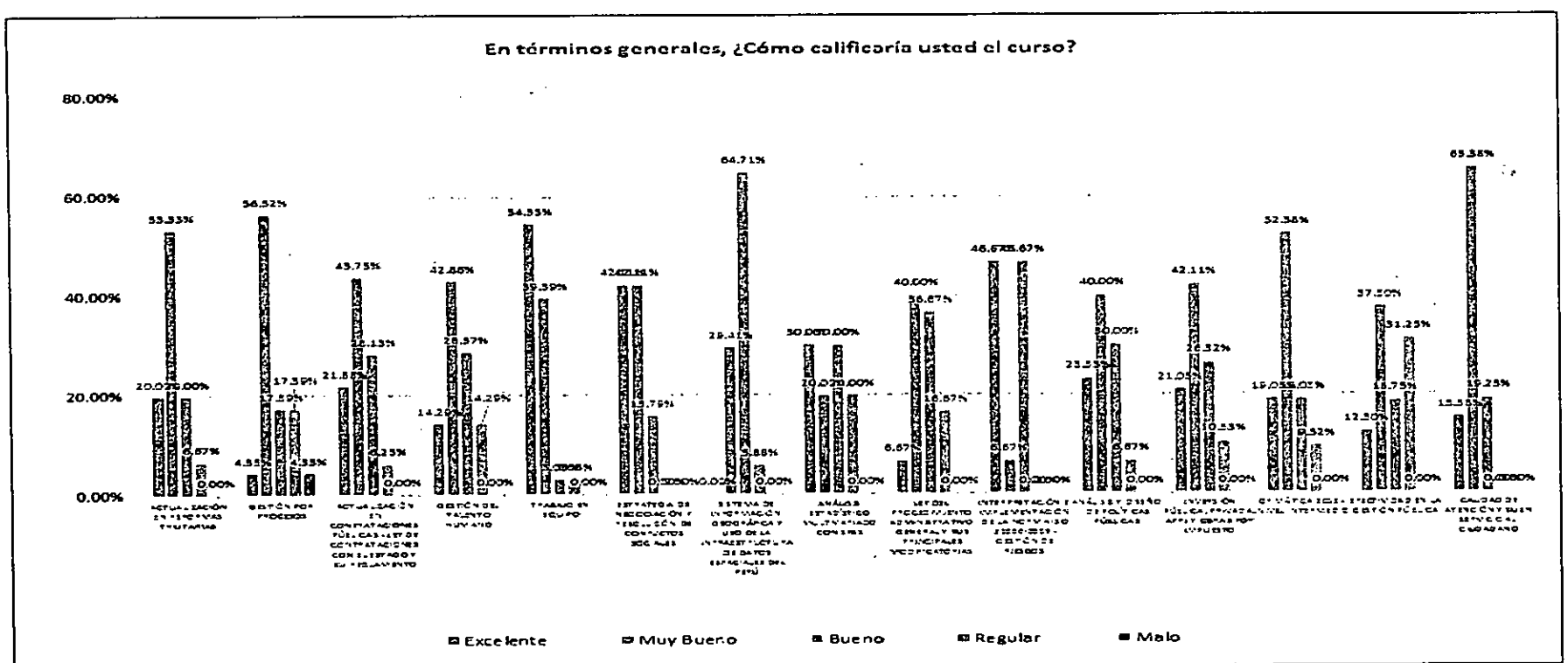
Detallado de Ejecución de Acciones de Capacitación del PDP 2017 - PCM

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2017 (RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 008-2017-PCM/SG)	PLAN			EJECUCIÓN			
	MES	NUMERO DE BENEFICIARIOS	PRESUPUESTO (S/.)	MES	HORAS CRONOLÓGICAS	NUMERO DE BENEFICIARIOS	PRESUPUESTO EJECUTADO (S/.)
CHARLA ACTUALIZACIÓN EN REFORMAS TRIBUTARIAS	ABRIL	11	S/. 4,544	MAYO	3	16	S/. 0
CURSO DE GESTIÓN POR PROCESOS	MAYO	30	S/. 21,500	MAYO	18	30	S/. 21,000
CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS - LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO	ABRIL	40	S/. 14,000	MAYO - JUNIO	24	35	S/. 14,000
PROGRAMA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	MAYO	10	S/. 11,350	MAYO - JULIO	60	15	S/. 12,000
CURSO DE TRABAJO EN EQUIPO	JUNIO	36	S/. 10,000	JUNIO	12	35	S/. 10,000
CURSO DE ESTRATEGIA DE NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	JUNIO	25	S/. 13,750	JUNIO - JULIO	21	22	S/. 13,750
TALLER DE ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	MAYO	72	S/. 0	JUNIO	2	31	S/. 0
CURSO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y USO DE LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES DEL PERÚ	JULIO	20	S/. 0	JULIO - AGOSTO	16	21	S/. 0
CURSO DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO MULTIVARIADO CON SPSS	JULIO	6	S/. 3,500	AGOSTO - SETIEMBRE	30	11	S/. 5,192
CURSO LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y SUS PRINCIPALES MODIFICATORIAS	JULIO	30	S/. 12,000	AGOSTO - SETIEMBRE	18	30	S/. 12,000
CURSO DE INTERPRETACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 31000:2009 - GESTIÓN DE RIESGOS	AGOSTO	15	S/. 13,350	SETIEMBRE	20	15	S/. 13,334
CURSO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	AGOSTO	30	S/. 24,000	SETIEMBRE - OCTUBRE	21	30	S/. 24,000
CHARLA DE GESTIÓN PÚBLICA AL SERVICIO DEL CIUDADANO	SETIEMBRE	72	S/. 0	SETIEMBRE	4.5	26	S/. 0
CURSO DE INVERSIÓN PÚBLICA PRIVADA, APPs Y OBRAS POR IMPUESTO	AGOSTO	16	S/. 12,000	SETIEMBRE - OCTUBRE	24	20	S/. 13,800
CURSO DE OFIMÁTICA 2013 - NIVEL INTERMEDIO	SETIEMBRE	30	S/. 13,800	OCTUBRE - NOVIEMBRE	48	21	S/. 13,800
CURSO DE EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA	OCTUBRE	3	S/. 6,300	NOVIEMBRE	24	16	S/. 12,000
TALLER DE CALIDAD DE ATENCIÓN Y BUEN SERVICIO AL CIUDADANO	OCTUBRE	36	S/. 10,000	NOVIEMBRE	6	27	S/. 10,000
TALLER IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO	NOVIEMBRE	72	S/. 0	NOVIEMBRE	3	33	S/. 0
TALLER DE POLÍTICA NACIONAL DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN COMO INSTRUMENTO DE GESTIÓN PARA INSTAURAR UNA CULTURA DE INTEGRIDAD EN LOS SERVIDORES CIVILES	NOVIEMBRE	72	S/. 0	DICIEMBRE	3	28	S/. 0
TOTAL					357.5	462	S/. 174,876

Anexo 02

Nivel de Reacción: Percepción de los servidores capacitados sobre el desarrollo de los cursos en general

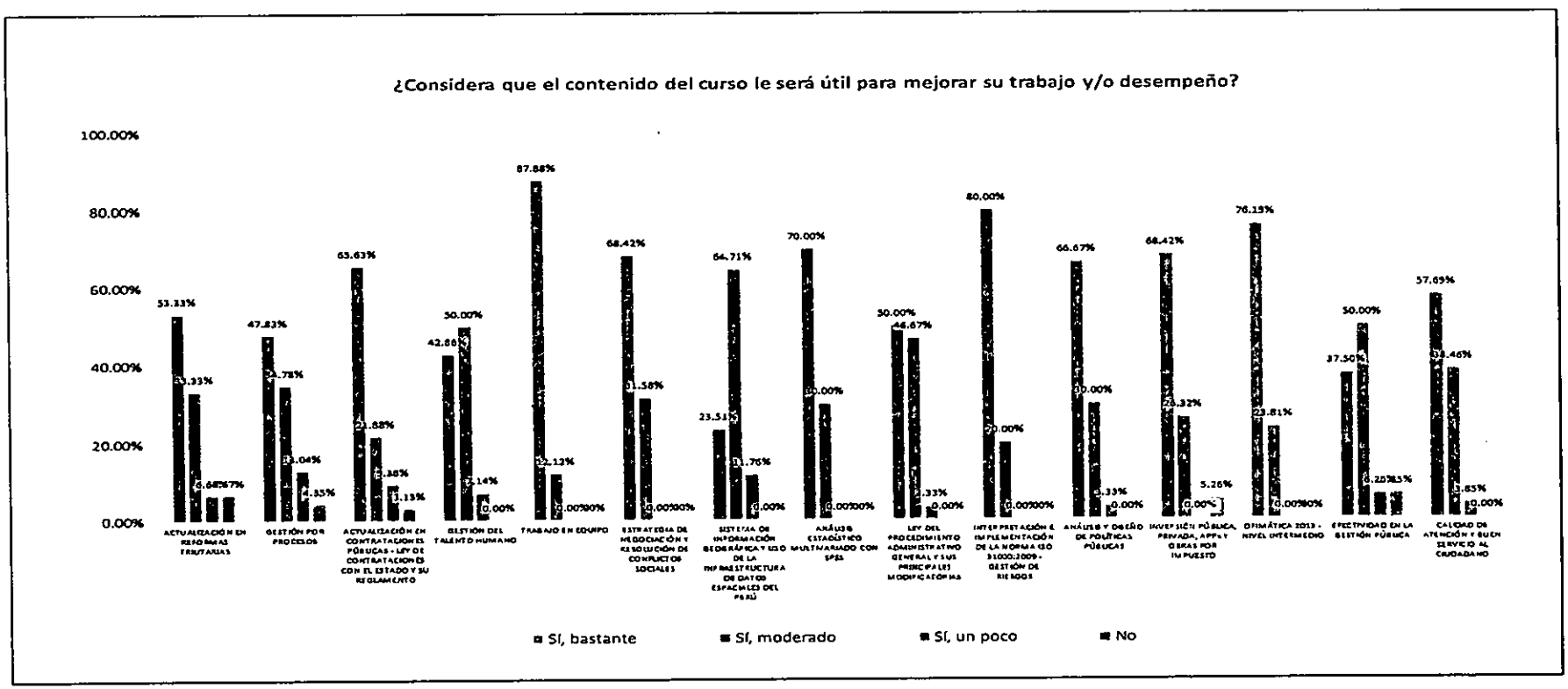
- En el siguiente gráfico, se observa quince de las dieciocho acciones de capacitación ejecutadas del PDP 2017. Al respecto, la tendencia de la percepción de los/las servidores/as civiles en relación a los cursos y talleres dictados tienen picos de "Muy Bueno" en el taller de "Calidad en la Atención y Buen Servicio al Ciudadano", "Gestión por Procesos" y "Ofimática 2013 - Nivel Intermedio". Como "Excelente" al taller de "Trabajo en Equipo", "Interpretación e Implementación de la Norma ISO 31000: Gestión de Riesgos" y "Estrategia de Negociación y Resolución de Conflictos Sociales". Y, el curso de "Sistema de Información Geográfica y Uso de la Infraestructura de Datos Espaciales del Perú" los/las servidores/as beneficiarios/as de la capacitación lo consideraron como "Bueno".



Anexo 03

Nivel de Reacción: Grado de satisfacción de los servidores capacitados sobre la utilidad del contenido de los cursos en su trabajo y/o desempeño

- Al observar los resultados de las apreciaciones de los/las servidores/as civiles con respecto a los contenidos desarrollados en los diferentes cursos de capacitación ejecutadas, se puede apreciar que las respuestas brindadas por los/las servidores/as civiles es contundente, considerando que los contenidos sí les sería útil para mejorar su trabajo y/o desempeño. El Taller de "Trabajo en Equipo", los cursos de Interpretación e Implementación de la Norma ISO 31000: Gestión de Riesgos", "Ofimática 2013 - Nivel Intermedio" y "Análisis Estadístico Multivariado con SPSS" son las acciones de capacitación con niveles de satisfacción mayor o igual al 70% con "Sí, bastante".

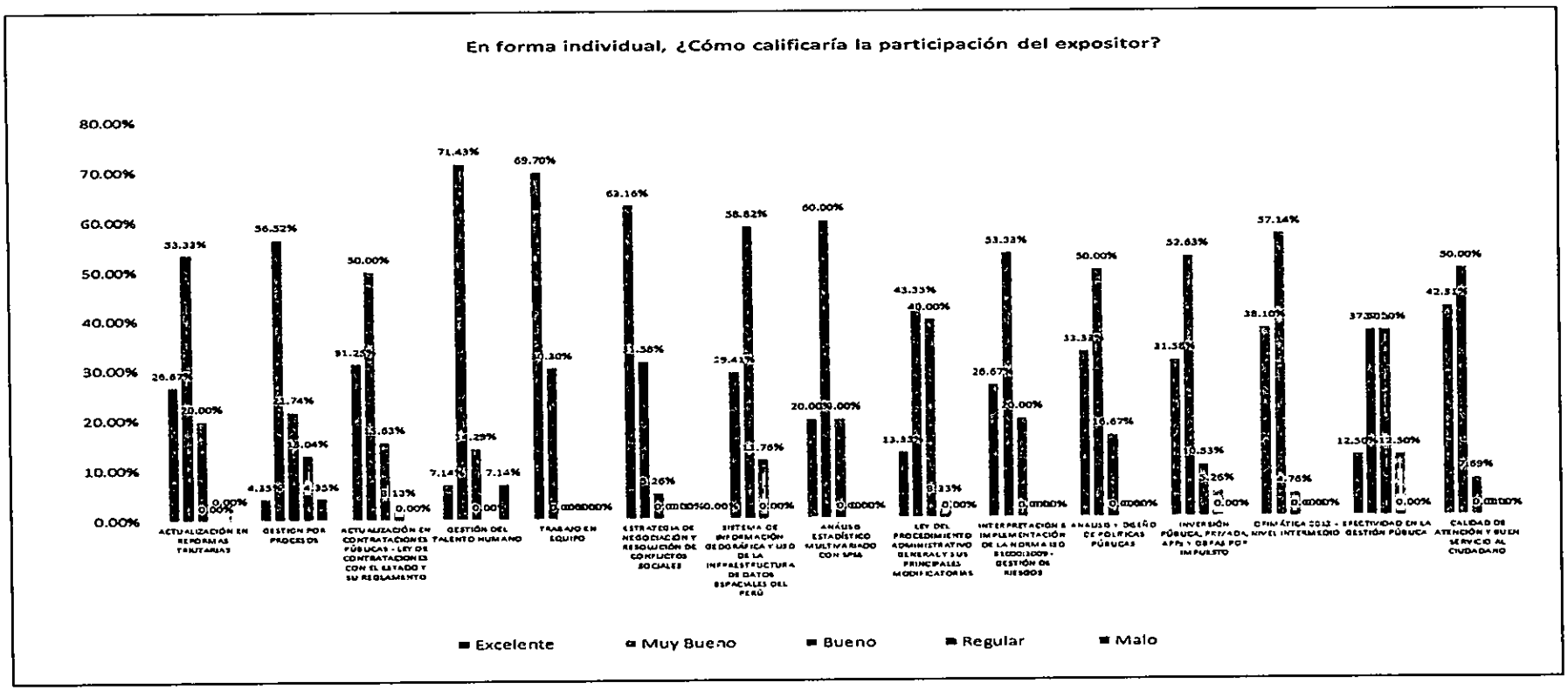


Anexo 04

Nivel de Reacción: Grado de satisfacción de los servidores capacitados sobre la participación y desempeño de los expositores en los cursos y/o talleres de capacitación

- En el siguiente gráfico, se compara los resultados sobre la apreciación de los/las servidores/as capacitados/as con respecto a la participación de los expositores o facilitadores que dictaron los cursos y/o talleres del PDP 2017; y se puede observar que la tendencia es de "Muy Bueno".

- En congruencia con los Anexos 02 y 03, se aprecia que el facilitador encargado de dirigir el taller de "Trabajo en Equipo" sobresale como "Excelente" al igual que el ponente del curso de "Estrategia de Negociación y Resolución de Conflictos Sociales".



Anexo 05

Consolidado de Necesidades de Capacitación proporcionados por los órganos y unidades orgánicas de la PCM

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. NOMBRES DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN (VARIOS O TRANSVERSAL)	3. OBJETIVO ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	4. DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	5. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (Curso, taller, Charlas etc.)	7. PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN (A, B, C1, C2, C3, C4, D, E)	8. RANGO DE PERTINENCIA (1, 2, 3, 4, 5)	9. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		10. MODALIDAD (Presencial, semipresencial o virtual)	11. PÚBLICO OBJETIVO EN NÚMEROS (CAS o 276)					12. OPORTUNIDAD				13. MONTO DE INVERSIÓN	14. NIVEL DE EVALUACIÓN (De Aprendizaje o de Aplicación)
									Desarrollo	Actualización		Directivos	Profesionales	Técnicos	Auxiliares	Total	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV		
1	OAA	VARIOS	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Llevar a cabo procedimientos de selección para las contrataciones de bienes, servicios y obras.	Actualización en Contrataciones del Estado y su Reglamento	Curso	D	8	x		Presencial	1	20	5	1	27		II			5400	Aplicación
2	OAA	VARIOS	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Llevar a cabo procedimientos de selección para las contrataciones de bienes, servicios y obras.	SIGA, SIAF	Taller	D	8	x		Presencial		20	5	1	26	I				3900	Aplicación
3	OAA	VARIOS	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Formular lineamientos, directivas y procedimientos referidos al Sistema Administrativo de Abastecimiento	Derecho administrativo	Curso	D	8	x		Presencial		10	3		13				IV	3900	Aplicación
4	OCI	VARIOS	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Propiciar el fortalecimiento de la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de las recomendaciones contenidas en los informes de control resultantes de los servicios de control posterior, servicios de control simultáneos y servicios relacionados, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales y de cautelar los recursos públicos en aplicación de las normas vigentes sobre la materia.	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BASADO EN NORMAS INTERNACIONALES ENFOQUE ISO 37001	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN	D	8	x		Presencial		12			12	I			IV		Aprendizaje
5	OCI	VARIOS	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Propiciar el fortalecimiento de la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de las recomendaciones contenidas en los informes de control resultantes de los servicios de control posterior, servicios de control simultáneos y servicios relacionados, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales y de cautelar los recursos públicos en aplicación de las normas vigentes sobre la materia.	DIPLOMA EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	DIPLOMA	D	8	x		Presencial		12			12	I			IV		Aprendizaje
6	OCI	VARIOS	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Propiciar el fortalecimiento de la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de las recomendaciones contenidas en los informes de control resultantes de los servicios de control posterior, servicios de control simultáneos y servicios relacionados, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales y de cautelar los recursos públicos en aplicación de las normas vigentes sobre la materia.	CURSO EN GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PÚBLICA	CURSO	D	8	x		Presencial		13			13	I			IV		Aprendizaje
7	OCI	VARIOS	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Propiciar el fortalecimiento de la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de las recomendaciones contenidas en los informes de control resultantes de los servicios de control posterior, servicios de control simultáneos y servicios relacionados, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales y de cautelar los recursos públicos en aplicación de las normas vigentes sobre la materia.	CURSO AUDITORÍA A LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	CURSO	D	8	x		Presencial		12			13	I			IV		Aprendizaje
8	OAF	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Durante el proceso del manejo de los recursos públicos, el personal de Tesorería y de Control Previo se desempeña aplicando las normas de Contrataciones del Estado, específicamente en la fase de "Ejecución Contractual"	Ejecución Contractual en los Contrataciones del Estado	Curso / Taller	C2	9		x	Presencial	1	11	8		20	I	II			8000	Aplicación
9	OAF	Juan Jáuregui Velar Ingrid Pierrend Álvarez Gerarde Díaz Trujillo Ciriaco De Paz Miguel	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	La aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP son una disposición del Ente rector del Sistema de Contabilidad	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP	Curso / Taller	C2	9		x	Presencial	1	2	1		4	I	II			2000	Aplicación
10	OAF	Transversal: OAF/ Tesorería y Control Previo ORH/ Planillas	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	La Entidad está obligada a cumplir las normas tributarias durante el manejo de los recursos públicos.	Normas Tributarias aplicables al Sector Público	Curso / Taller	D	9		x	Presencial		11	9		20	I	II			8000	Aplicación

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA (*)	2. NOMBRES DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN (VARIOS O TRANSVERSAL)	3. OBJETIVO ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	4. DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	5. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	6. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (Curso, taller, Charla, etc.)	7. PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN (A, B, C1, C2, C3, D, E)	8. RANGO DE PERTINENCIA	9. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN: De Aprendizaje	9. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN: De Desempeño	10. MODALIDAD (Presencial, semipresencial o virtual)	11. PÚBLICO OBJETIVO EN NÚMEROS (CAS o 276): Funcionario y/o Jefe (276-1057-1024)	11. Profesionales	11. Técnicos	11. Auxiliares	11. Total	12. OPORTUNIDAD: I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	13. MONTO DE INVERSIÓN	14. NIVEL DE EVALUACIÓN (De Aprendizaje o de Aplicación)
11	OAF	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Actividades de Control Interno, en el marco del Sistema Nacional de Control	Control Interno	Curso	E	6		X	Presencial	1	5	4		10	I	II			0	Aplicación
12	OAF	01 repr. de Tesorería 01 repr. de Contabilidad 01 repr. de Control Previo 01 repr. designado por la Jefatura	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Se busca mejorar los diferentes procedimientos en las área que componen la Oficina de Asuntos Financieros	Gestión por Procesos para la Administración Pública	Curso	D	6		X	Presencial		4			4	I	II			3500	Aplicación
13	OGAJ	Varios	Contribuir con la gestión de la PCM para mejorar los servicios prestados a la ciudadanía	Mejorar la capacidad de asesoramiento de carácter jurídico legal a la Alta Dirección y a los órganos de la PCM.	Gestión Publica	Curso de Especialización	D	9		X	Presencial o Semipresencial		2			2	I				10000	Aplicación
14	OGAJ	Varios	Contribuir con la gestión de la PCM para mejorar los servicios prestados a la ciudadanía	Mejorar la capacidad de asesoramiento de carácter jurídico legal a la Alta Dirección y a los órganos de la PCM.	Sistemas Administrativos	Curso de Especialización	D	9		X	Presencial o Semipresencial		2			2		II			10000	Aprendizaje
15	OGAJ	Varios	Contribuir con la gestión de la PCM para mejorar los servicios prestados a la ciudadanía	Contribuir con la Dirección General para el desarrollo de sus funciones.	Asistente de Gerencia de Alta Dirección	Curso de Especialización	D	6		X	Presencial o Semipresencial			2		2			III		4000	Aprendizaje
16	OTI	Transversal	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Administrar los Requerimientos de Atenciones y Soporte Técnico de los Usuarios de la PCM	ITIL	Curso	D	8		X	Presencial	1	9			10		II			10000	Aprendizaje
17	OTI	Transversal	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Gestionar el Desarrollo e Implementación de Sistemas Informáticos Análisis y Explotación de Datos así como Gestión de Software	METODOLOGÍA SCRUM	Curso	D	9		X	Presencial	1	9			10			III		10000	Aplicación
18	OTI	Transversal	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Gestión de Proyectos	PMP del PMI	Curso	D	8		X	Presencial	1	9			10				IV	15000	Aprendizaje
19	SGSD	Yessica Mantari Rosas, Esmeralda Candela, Olinda Paz, Valeriana Nila Salinas Gallardo	Lograr implementar estrategias, acciones de diálogo y mecanismos para la prevención de conflictos sociales en los tres niveles de gobierno	Secretaría de Gestión Social y Diálogo, Subsecretaría de Prevención, Subsecretaría de Diálogo Social	Estrategias y resolución de conflictos sociales	Programa especializados/ curso	A	9	X		Presencial		4			4		II				Aprendizaje
20	SGSD	Yessica Mantari Rosas, Esmeralda Candela, Yesenia Martinez	Implementar estrategias de diálogo con las empresas privadas y demás entidades	Subsecretaría de Prevención y Diálogo Social	Responsabilidad Social	Programa especializados/ curso	B	8	X		Presencial		3			5			III			Aprendizaje
21	SGSD	Elsa Proaño Vargas	Apoyar a las actividades de gestión en la entidad, colaborar con el director para agilizar la gestión en la toma de decisiones, puede incluir varias tareas administrativas, mantener organizada la oficina.	Secretaría de Gestión Social y Diálogo.	Asistente de Gerencia	curso	A	6	X		Presencial		1			1		II				Aprendizaje
22	SDOT	Varios	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial	Coordinación con directivos de gobiernos regionales para fines demarcatorios	Negociación y manejo de conflictos de carácter territorial	Curso	D	6	X		Presencial		10			10		II			17800	Aprendizaje
23	SDOT	Transversal: SD	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial	Elaboración de informes de carácter demarcatorio	Redacción General	Curso	D	7	X		Presencial		8			8			III		2480	Aprendizaje
24	SDOT	Varios	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial	Manejo de diversas bases de datos con información geográfica	Manejo de bases de datos con Access (básico a intermedio)	Curso	D	6	X		Presencial		10			10				IV	4000	Aprendizaje
25	SC	Transversal	Mejorar la Coordinación multisectorial y Multinivel para la adecuada gestión de políticas nacionales	Mejora de la Coordinación Multisectorial	Desarrollo de habilidades blandas (Negociación, trabajo en Equipo, Gestión de Reuniones, comunicación efectiva)	Curso	D	7	X		Presencial	1	23	5	3	32		II	III		2000 +	Aprendizaje
26	SC	Varios	Mejora en la producción normativa, a fin de que la emisión de la norma se adecue a los requerimientos de impacto regulatorio de la OCDE.	Considerando la constante participación de los servidores de esta Secretaría en el análisis y desarrollo previo de los proyectos normativos que son remitidos por otras entidades del Ejecutivo para su aprobación.	Programa De Especialización En Análisis De Impacto Regulatorio Y Estrategias Alternativas De Regulación.	Programa	B	9		X	Presencial	0	8	2	0	10		II	III		7000	Aplicación
27	SC	Varios	Reforzar la coordinación en la elaboración de proyectos normativos (Proyectos de Ley, Proyectos de Decreto Supremo, Decretos Supremos, Reglamentos, Resoluciones, Directivas, entre otros)	Considerando la constante participación de los servidores de esta Secretaría en diversas reuniones de coordinación para la elaboración de proyectos normativos	Taller de Técnica Legislativa	Taller	B	9		X	Presencial	1	23	0	0	24		II	III	IV		Aplicación
28	PP	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	PROCURADOR PUBLICO Y ABOGADOS	ARBITRAJE EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO	DIPLOMADO	A	9		X	Semipresencial	1	4			5	I				4000	Aplicación
29	PP	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	ABOGADOS	PROCESAL LABORAL	DIPLOMADO	A	6		X	Presencial		4			4		II			4000	Aplicación
30	PP	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	ABOGADOS	CONTRATACIONES DEL ESTADO	TALLER	A	6		X	Presencial		4			4			III		3000	Aplicación

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA (*)	2. NOMBRES DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN (VARIOS O TRANSVERSAL)	3. OBJETIVO ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	4. DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	5. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	6. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (Curso, taller, Charla, etc)	7. PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN (A, B, C1, C2, C3, D, E)	8. RANGO DE PERTINENCIA	9. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN: De Aprendizaje	9. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN: De Desempeño	10. MODALIDAD (Presencial, semipresencial o virtual)	11. PÚBLICO OBJETIVO EN NÚMEROS (CAS o 276): Funcionario y Directivo	11. Profesionales	11. Técnicos	11. Auxiliares	11. Total	12. OPORTUNIDAD: I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	13. MONTO DE INVERSIÓN	14. NIVEL DE EVALUACIÓN (De Aprendizaje o de Aplicación)
31	PP	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	TÉCNICOS	ASISTENTE DE GERENCIA Y REDACCIÓN	CURSO	A	5		X	Presencial			4		4	I				3000	Aplicación
32	PP	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	TÉCNICOS	DISEÑO DE PROCESOS	TALLER	A	5		X	Presencial			4		4		II			3000	Aplicación
33	PP	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	AUXILIARES	ARCHIVO Y OFIMÁTICA	TALLER	A	5		X	Presencial				2	2			III		2000	Aplicación
34	SD	Varios	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial	Elaboración de informes, absolución de consultas y asistencia técnica a gobiernos regionales y locales	Inversión pública (Invierte.pe, Obras por Impuesto y Asociación Público Privada -IPA Y (PC)	Diplomado o Programa de Especialización	D	6	X		Presencial	3	10			13		II			3000	Aprendizaje
35	SD	Varios	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial	Seguimiento a mesas, compromisos establecidos en los mecanismos de articulación Regional y Local	Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales	Diplomado o Programa de Especialización	D	8	X		Presencial	3	10			13			III		8100	Aprendizaje
36	SD	Varios	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial	Elaboración de informes, absolución de consultas y asistencia técnica a gobiernos regionales y locales	Desarrollo Local y Territorial (estrategias y proyectos, herramientas)	Diplomado o Programa de Especialización	D	8	X		Semipresencial	3	10			13				IV	6000	Aprendizaje
37	SGP - Subsecretaría de Administración Pública	Varios	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas	a) Proponer, implementar y evaluar las polí	Diseño organizacional	Curso (32 horas)	D	9		X	Presencial		20			20	I				35000	Aplicación
38	SGP - Subsecretaría de Administración Pública	Varios	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas	a) Proponer, implementar y evaluar las polí	Introducción al sistema jurídico y análisis jurídico para no abogados	Curso (21 horas)	D	9		X	Presencial		20			20	I				15000	Aplicación
39	SGP - Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio	Varios	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas	a) Diseñar, elaborar, actualizar, proponer, in	Introducción a la economía para abogados	Curso (21 horas)	D	6		X	Presencial		15			15		II	III		15000	Aplicación
40	SGP - Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio	Varios	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas	a) Diseñar, elaborar, actualizar, proponer, in	Manejo de base de datos	Curso (12 horas)	D	5		X	Presencial		10			10		II	III		10000	Aplicación
41	SGP - Subsecretaría de Calidad de Atención al Ciudadano	Varios	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas	a) Elaborar, proponer, implementar y evaluar normas, instrumentos y estrategias para lograr una atención de la ciudadanía de calidad en la administración pública, incluyendo los tres niveles de gobierno, y en coordinación con la empresa privada, cuando corresponda.	Asociaciones Público-Privadas y Obras por Impuestos	Curso (16 horas)	D	4	X		Presencial		10			10	I				10000	Aplicación
42	CAN	Varios	Mejorar la coordinación multisectorial de la políticas nacionales del Poder Ejecutivo	Propiciar la implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación de la política nacional de integridad así como el plan de lucha contra la corrupción	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	Curso	A	3	X		Presencial		6			6		II				
43	CAN	Varios	Mejorar la coordinación multisectorial de la políticas nacionales del Poder Ejecutivo	Propiciar la implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación de la política nacional de integridad así como el plan de lucha contra la corrupción	GESTIÓN POR RESULTADOS	Curso	A	3	X		Presencial		8			6		II				
44	CAN	Varios	Mejorar la coordinación multisectorial de la políticas nacionales del Poder Ejecutivo	Propiciar la implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación de la política nacional de integridad así como el plan de lucha contra la corrupción	DISEÑO DE INDICADORES	Curso	A	3	X		Presencial		6			6			III			
45	CAN	Varios	Mejorar la coordinación multisectorial de la políticas nacionales del Poder Ejecutivo	Propiciar la implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación de la política nacional de integridad así como el plan de lucha contra la corrupción	DISEÑO DE PROCESOS	Curso	A	3	X		Presencial		8		2	10		II				
46	CAN	Varios	Mejorar la coordinación multisectorial de la políticas nacionales del Poder Ejecutivo	Propiciar la implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación de la política nacional de integridad así como el plan de lucha contra la corrupción	PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA	Curso	A	3	X		Presencial		6			8			III			
47	CAN	Varios	Mejorar la coordinación multisectorial de la políticas nacionales del Poder Ejecutivo	Propiciar la implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación de la política nacional de integridad así como el plan de lucha contra la corrupción	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	Curso	A	3	X		Presencial		8			6		II				
48	CAN	Varios	Mejorar la coordinación multisectorial de la políticas nacionales del Poder Ejecutivo	Propiciar la implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación de la política nacional de integridad así como el plan de lucha contra la corrupción	COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Curso	A	3	X		Presencial		6			6				IV		
49	OGA	Cynthia Ormeño Rori Milagros Guerrero Barrera Laura Avila Chumpisuca Transversal con OAA	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	La OGA es el órgano de apoyo responsable de gestionar el sistema de abastecimiento, entre otros, de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Actualización e Interpretación en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Curso	C2	6	X		Presencial		3			3	I					Aprendizaje
50	OGA	Nancy Punil Guillen Gabriela De La Cruz Caballo Cynthia Ormeño Rori Transversal con OPMI - OGPP	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	El perfil de puesto consiste en aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación acorde con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como se encarga de elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión requeridos.	Programación Multianual, Formulación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública	Curso de especialización	B	6	X		Presencial		3			3	I				15000	Aplicación

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA (*)	2. NOMBRES DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN (VARIOS O TRANSVERSAL)	3. OBJETIVO ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	4. DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	5. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	6. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (Curso, taller, Charla, etc.)	7. PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN (A, B, C1, C2, C3, D, E)	8. RANGO DE PERTINENCIA	9. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN: De Aprendizaje	9. De Desempeño	10. MODALIDAD (Presencial, semipresencial o virtual)	11. PÚBLICO OBJETIVO EN NÚMEROS (CAS o 276): Funcionarios y Jefes (276-1057-1024)	Profesionales	Técnicos	Auxiliares	Total	12. OPORTUNIDAD: I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	13. MONTO DE INVERSIÓN	14. NIVEL DE EVALUACIÓN (De Aprendizaje o de Aplicación)
51	OGA	Cynthia Ormeño Ñori Milagros Guerrero Barrera Laura Avila Chumpisuca Paulina Villavicencio Yupanqui Claudia Hopkins Rodriguez	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	La OGA tiene entre sus funciones expedir resoluciones en las materias de su competencias, las mismas que derivan de procedimientos administrativos de diferentes materias.	Derecho Administrativo	Curso de especialización	B	8	x		Presencial		5			5		II				Aplicación
52	OGA	Cynthia Ormeño Ñori Milagros Guerrero Barrera Laura Avila Chumpisuca Paulina Villavicencio Yupanqui Claudia Hopkins Rodriguez Nancy Punil Quillen Gabriela De La Cruz Cabello Transversal con todas las oficinas de la PCM	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	La OGA tiene entre sus funciones efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.	Control interno y gestión de riesgos	Curso de especialización	C1	4	x		Presencial		7			7		II				Aplicación
53	OGA	Laura Avila Chumpisuca Transversal con ORH	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	La OGA es el órgano de apoyo responsable de gestionar el sistema de recursos humanos, entre otras, de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Gestión de Recursos Humanos	Curso de especialización	B	5	x		Presencial		1			1		II				Aprendizaje
54	OGA	Andina Vidal Acuña Transversal con otras oficinas de la PCM	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	De acuerdo al ROF de la PCM, la OGA es un órgano de apoyo a las distintas unidades orgánicas de PCM, por lo que requiere asistentes administrativos capacitados.	Asistencia a gerencia e dirección	Curso	B	4	x		Presencial			1		1		II				Aprendizaje
55	OGA	Martin Semanez Retamozo Milagros Guerrero Barrera Transversal con OAF, OAA	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	La OGA al ser área usuaria, requiere capacitación en los sistemas que administra el MEF, como SIGA y SIAF.	Actualización en aplicativo SIGA y SIAF.	Curso	B	4	x		Presencial		1	1		2		II				Aprendizaje
56	OGA	Cynthia Ormeño Ñori Milagros Guerrero Barrera Laura Avila Chumpisuca Paulina Villavicencio Yupanqui Claudia Hopkins Rodriguez Nancy Punil Quillen Gabriela De La Cruz Cabello Transversal con las oficinas de la PCM	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	La OGA es el órgano de apoyo responsable de gestionar los sistemas administrativos y administrar los recursos, para el cumplimiento adecuado de los objetivos institucionales.	Gestión Pública	Diplomado	D	4	x		Presencial		7			7		II				Aprendizaje
57	ORH	Transversal	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Gestionar los procesos de relaciones laborales individuales y colectivas, bienestar social, cultura y clima organizacional y comunicación interna.	Comunicación Estratégica	Curso	B	8	x		Presencial		5	1		6		II			3000	Aprendizaje
58	ORH	Transversal	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Gestionar los procesos de relaciones laborales individuales y colectivas, bienestar social, cultura y clima organizacional y comunicación interna.	Liderazgo y Gestión de Equipos	Curso, Taller	D	8	x		Presencial		6			6	I				2700	Aprendizaje
59	ORH	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Proponer la implementación de iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.	Creatividad e innovación en la Gestión Pública	Curso	D	9		x	Semipresencial		4			4		II			6000	Aplicación
60	OCGIS	Varios	Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Monitoreo y seguimiento a las prioridades de gobierno	Presupuesto público y planificación	Curso, taller	D	7	x		Presencial		12			12	I					Aprendizaje
61	OCGIS	Varios	Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Diseñar soluciones innovadoras para acercar el Estado al Ciudadano	Machine Learning	Curso	D	9	x		Presencial		12			12	I					Aprendizaje
62	OCGIS	Varios	Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Monitoreo y seguimiento a las prioridades de gobierno	Contrataciones y adquisiciones del Estado	Curso	D	7	x		Presencial		1			1	I					Aprendizaje
63	TODAS LAS ÁREAS USUARIAS	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM		Ética en la Función Pública	Taller	C2	9		x	Presencial o Virtual	1	24	10	5	40		II		IV		Aprendizaje
64	TODAS LAS ÁREAS USUARIAS	Varios	Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno		Sistema de Control Interno	Taller	C2	9		x	Presencial o Virtual	1	24	10	5	40				IV		Aprendizaje
65	TODAS LAS ÁREAS USUARIAS	Varios	Mejorar la coordinación multisectorial de la políticas nacionales del Poder Ejecutivo. Fortalecer la descentralización con enfoque territorial.		Descentralización del Estado	Taller	D	9		x	Presencial		20	10		30		II				Aprendizaje
66	TODAS LAS ÁREAS USUARIAS	Varios	Mejorar la coordinación multisectorial de la políticas nacionales del Poder Ejecutivo.	-	Transversalización del Enfoque de Género	Taller	C2	9		x	Presencial	1	24	10	5	40		II				Aprendizaje
67	SA	Varios	Mejorar la Gestión Institucional en el Pliego PCM	Supervisar a los órganos a su cargo en la gestión y funcionamiento de los sistemas de administración	Planificación estratégica en el Sector Público	Curso	D	9	x		Presencial		6			6	I					
68	SA	Varios	Mejorar la Gestión Institucional en el Pliego PCM	Supervisar a los órganos a su cargo en la gestión y funcionamiento de los sistemas de administración	Presupuesto Público	Curso	D	9	x		Presencial		6			6	I					
69	SA	Varios	Mejorar la Gestión Institucional en el Pliego PCM	Supervisar a los órganos a su cargo en la gestión y funcionamiento de los sistemas de administración	Gestión por Indicadores	Curso	D	9	x		Presencial		6			6	I					

N°	1. ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA (*)	2. NOMBRES DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN (VARIOS O TRANSVERSAL)	3. OBJETIVO ESTRATÉGICOS (INSTITUCIONALES QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	4. DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	5. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	6. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (Curso, taller, Charla, etc)	7. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN (A, B, C), (C), (D, E)	8. RANGO DE PERTINENCIA	9. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN: Desarrollo	9. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN: Desempeño	10. MODALIDAD (Presencial, semipresencial o virtual)	11. PÚBLICO OBJETIVO EN NÚMEROS (CAS o 276): Funcionario (276-1057-1024)	11. PÚBLICO OBJETIVO EN NÚMEROS (CAS o 276): Profesionales	11. PÚBLICO OBJETIVO EN NÚMEROS (CAS o 276): Técnicos	11. PÚBLICO OBJETIVO EN NÚMEROS (CAS o 276): Auxiliares	11. PÚBLICO OBJETIVO EN NÚMEROS (CAS o 276): Total	12. OPORTUNIDAD: I TRIM	12. OPORTUNIDAD: II TRIM	12. OPORTUNIDAD: III TRIM	12. OPORTUNIDAD: IV TRIM	13. MONTO DE INVERSIÓN (**)	14. NIVEL DE EVALUACIÓN (De Aprendizaje o de Aplicación)
70	OGPP	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional, conforme a la normativa vigente y en coordinación con Oficina General de Planeamiento Sectorial.	Curso in house en planeamiento estratégico para personal de la PCM (Coordinadores de Planeamiento de las Unidades Orgánicas)	Curso	B	9		X	Presencial		30			30		II			33000	
71	OGPP	Varios	Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional, conforme a la normativa vigente y en coordinación con Oficina General de Planeamiento Sectorial.	Análisis de impacto regulatorio y simplificación administrativa	Curso	D	9		X	Presencial		30			30		II		IV	75000	
72	OGPP	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional, conforme a la normativa vigente y en coordinación con Oficina General de Planeamiento Sectorial.	Construcción de indicadores a nivel estratégico y operativo.	Curso	B	9		X	Presencial		30			30		II			60000	
73	OGPP	Varios	Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Implementación de la Gestión por Procesos en la PCM (función del órgano)	Gestión por Procesos en el Sector Público	Curso	D	9		X	Presencial		30			30		II			39000	
74	OGPP	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Implementación y actualización de la gestión documental.	CURSO VIRTUAL ALFRESCO COMMUNITY - GESTIÓN DOCUMENTAL	CURSO	B	7	x		Virtual		8			8		II			4000	
75	OGPP	Todo el personal	Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Conducir y coordinar los sistemas administrativos de presupuesto público e inversión pública, planificación a mediano y corto plazo, racionalización y cooperación técnica del sector.	Avance en la implementación recomendaciones de la OCDE en PCM	Charla	D	7	x		Presencial		18		2	20		II			0	
76	OGPP	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Contribuir a la programación y ejecución del gasto del órgano o unidad orgánica	Contrataciones del Estado	Curso	B	7	X		Presencial		30			30		II			45000	

(*) Las oficinas de SG, VCGT, SEGDI, SCS y OPII no remitieron sus necesidades de capacitación
(**) El monto de inversión es sólo referencial y no de obligatorio cumplimiento y ejecución.

Anexo 06

Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) 2018 - PCM

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS CAPACITACIÓN (VARIOS O TRANSVERSAL)	OBJETIVO ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (Curso, taller, charla, etc.)	CÓDIGO DE PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN (D, C1, C2, C3, D, E)	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN: Aprendizaje	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN: Desempeño	NIVEL DE EVALUACIÓN (Aprendizaje o de Aplicación)	MODALIDAD (Presencial, semipresencial o virtual)	PÚBLICO OBJETIVO (EN CANTIDAD DE NÚMEROS)	OPORTUNIDAD: I TRIMESTRE	OPORTUNIDAD: II TRIMESTRE	OPORTUNIDAD: III TRIMESTRE	OPORTUNIDAD: IV TRIMESTRE	MONTO DE INVERSIÓN (*): Costos Directos	MONTO DE INVERSIÓN (*): Costos Indirectos	N° HORAS CRONOLÓGICAS (En números)
1	SC-SGP-OGPP	Varios	Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Análisis de impacto regulatorio y simplificación administrativa	Curso	D	9		X	Aplicación	Presencial	25		II			S/. 33,150.00		27
2	SA-OCI-CAN-OGPP-OGGIS	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Planeamiento estratégico para el sector público	Curso	D	9		X	Aprendizaje	Presencial	30	I				S/. 28,000.00		16
3	OAF	Juan Jáuregui Valer Ingrid Pierrend Álvarez Gerardo Díaz Trujillo Ciriaco De Paz Miguel	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP	Curso o Taller	C2	9		X	Aprendizaje	Presencial	4			III		S/. 2,000.00		12
4	PP-OGAJ-OAA-OGA	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Arbitraje en Contrataciones con el Estado	Curso	D	9		X	Aprendizaje	Presencial	15			III		S/. 15,600.00		24
5	SGP - Subsecretaría de Administración Pública	Varios	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas	Diseño organizacional	Curso	D	9		X	Aplicación	Presencial	20		II			S/. 32,500.00		30
6	TODAS LAS ÁREAS USUARIAS	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Creatividad y/o innovación en la Gestión Pública	Curso	D	9		X	Aprendizaje	Presencial	30				IV	S/. 18,000.00		24
7	OCGIS - OTI	Varios	Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Machine Learning	Curso	D	9	X		Aprendizaje	Presencial	12			III		S/. 5,400.00		24
8	OGA-OAA-OAF-SEGDI-OCGIS-PP-OCI-SA	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Actualización en Contrataciones del Estado y su Reglamento	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	40	I				S/. 22,000.00		24
9	OGPP Y COORDINADORES DE ÁREAS USUARIAS	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Actualización en SIGA - SIAF - Intermedio	Taller	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	20	I				S/. 10,500.00		20
10	TODAS LAS ÁREAS USUARIAS	01 repr. de Tesorería 01 repr. de Contabilidad 01 repr. de Control Previo 01 repr. designado por la	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Gestión por procesos aplicado al sector público	Curso	D	8		X	Aplicación	Presencial	30		II			S/. 18,000.00		24
11	OTI-SEGDI	Transversal	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	ITIL	Curso	D	8		X	Aprendizaje	Presencial	20	I				S/. 10,200.00		24
12	SDOT	Varios	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial	Negociación y manejo de conflictos de carácter territorial	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	10				IV	S/. 14,000.00		21
13	SD-OGPP-OGA	Varios	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial	Invierte.pe	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	20			III		S/. 11,000.00		21
14	TODAS LAS ÁREAS USUARIAS	Transversal	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Liderazgo y Gestión de Equipos	Taller	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	30		II			S/. 10,800.00	S/. 1,800.00	12
15	TODAS LAS ÁREAS USUARIAS	Transversal	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Ética en la Función Pública	Taller	C2	8		X	Aprendizaje	Presencial o Virtual	80		II		IV	S/. 0.00	S/. 1,200.00	3
16	TODAS LAS ÁREAS USUARIAS	Transversal	Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Sistema de Control Interno	Taller	C2	8		X	Aprendizaje	Presencial o Virtual	40				IV	S/. 0.00	S/. 600.00	3
17	TODAS LAS ÁREAS USUARIAS	Transversal	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Portal de Transparencia	Taller	C2	8	X		Aprendizaje	Presencial	40			III		S/. 0.00	S/. 600.00	3
18	TODAS LAS ÁREAS USUARIAS	Transversal	Mejorar la coordinación multisectorial de la políticas nacionales del Poder Ejecutivo	Transversalización del Enfoque de Género	Taller	C2	8		X	Aprendizaje	Presencial	40	I				S/. 0.00	S/. 600.00	3
19	TODAS LAS ÁREAS USUARIAS	Transversal	Mejorar la Coordinación multisectorial y Multinivel para la adecuada gestión de políticas nacionales	Comunicación Estratégica	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	25			III		S/. 3,900.00	S/. 2,700.00	15
20	TODAS LAS ÁREAS USUARIAS	Varios	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM	Archivo	Curso	D	7		X	Aprendizaje	Presencial	20				IV	S/. 7,000.00		24
TOTALES FINALES												661	15	6	61	63	S/.236,850.00	S/.7,800.00	350

(*) Proyección del monto de inversión para ejecutar las sesiones de capacitación propuestas en la matriz del DNC y costos indirectos asociados.

Anexo 07

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.