



Resolución de Secretaría General

N° 010-2019-PCM/SG

Lima, 11 MAR. 2019

VISTOS:

El Informe N° D000051-2019-PCM-ORH de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° D000357-2019-PCM-OGPP de la Oficina General de Planificación y Presupuesto; y el Acta de Reunión del Comité de Planificación de la Capacitación, que valida el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP para el año 2019 de la Presidencia de Consejo de Ministros;

CONSIDERANDO

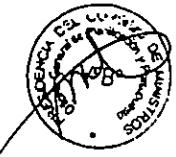
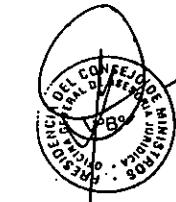
Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en adelante la Ley, aprueba un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como promover el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

Que, el artículo 10 de la referida 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 N° 30057, 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, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", que establece el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación;

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



Que, asimismo, el segundo párrafo del literal b) del sub numeral 6.4.1.1 del numeral 6 de la mencionada Directiva precisa que una de las funciones del Comité 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, de conformidad con el sub numeral 5.2.7 de citada Directiva, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el titular de la entidad debe ser entendido como la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, mediante Acta de Reunión de fecha 20 de febrero de 2019, el Comité de Planificación de la Capacitación de la Presidencia del Consejo de Ministros, conformado por Resolución Ministerial N° 040-2017-PCM, ha validado el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP para el año 2019 de la Presidencia del Consejo de Ministros, propuesto por la Oficina de Recursos Humanos;

Que, mediante Memorando N° D000357-2019-PCM-OGPP, la Oficina General de Planificación y Presupuesto otorga la disponibilidad presupuestaria en la Meta 0017 "Gestión de Recursos Humanos", fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios", para la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP para el año 2019 de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, en ese sentido resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP para el año 2019 de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Con la visación de la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina General de Planificación y Presupuesto y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 022-2017-PCM;

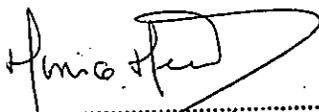
SE RESUELVE:

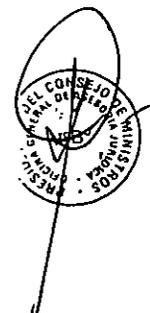
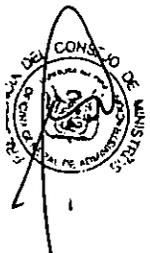
Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP para el año 2019 de la Presidencia del Consejo de Ministros, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

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.


Mónica Medina Triveño
Secretaria General (e)
Presidencia del Consejo de Ministros





PERÚ

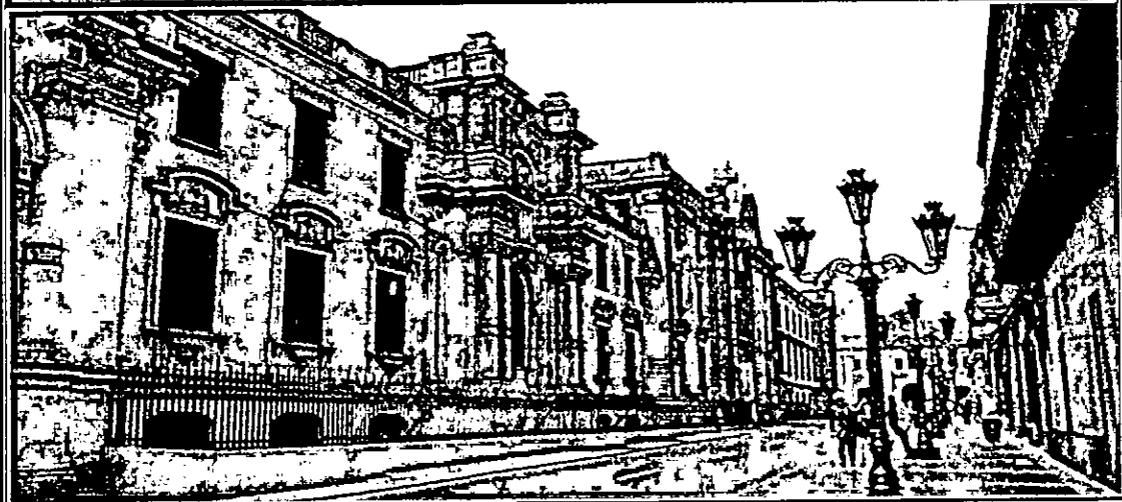
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2019

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS



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

EL PERÚ PRIMERO



CONTENIDO

	<u>Página</u>
1. PRESENTACIÓN	4
2. MARCO NORMATIVO	5
3. VIGENCIA	6
4. ALCANCE	6
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 del PEI 2018 – 2020	7
6.2 Estructura Orgánica de la PCM	7
7. PROCESO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) 2019	8
7.1 Estrategia de Elaboración del DNC	8
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 2018	11
7.5 Resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) 2019	12
8. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2019	14
8.1 Objetivo General de la Capacitación	14
8.2 Objetivos Específicos de la Capacitación	14
8.3 Tipo de Capacitación del PDP 2019	14
8.4 Modalidades de Capacitación del PDP 2014	14
8.5 Matriz y Cronograma de las Acciones de Capacitación del PDP 2019	15
9. REGLAS DE LA GESTIÓN DEL PDP 2019	17
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PDP 2019	16
10.1 Seguimiento	16
10.2 Niveles de Evaluación	16
11. MODIFICACIÓN AL PDP 2019	17
12. FINANCIAMIENTO Y RECURSOS DISPONIBLES PARA EL PDP 2019	17
12.1 Financiamiento	17
12.2 Recursos Humanos	17
12.3 Selección de Proveedores de la Capacitación	18



PERU

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

13. ANEXOS

Anexo N° 01: Organigrama de la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM	20
Anexo N° 02: Nivel de Reacción - Percepción de los/las servidores/as capacitados/as Sobre el desarrollo de los cursos o talleres en general.	21
Anexo N° 03: Nivel de Reacción - Percepción de los/las servidores/as capacitados/as Sobre la utilidad del contenido de los cursos o talleres.	22
Anexo N° 04: Nivel de Reacción - Percepción de los/las servidores/as capacitados/as sobre el desempeño de el/la expositor/a en los cursos o talleres de capacitación.	23
Anexo N° 05: Detalle de las acciones de capacitación ejecutadas en el marco del PDP 2018.	24
Anexo N° 06: Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas de la Presidencia del Consejo de Ministros - PDP 2019.	25
Anexo N° 07: Cronograma de las Acciones de Capacitación a Ejecutarse en el Marco del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019 (1) de la Presidencia del Consejo de Ministro	27

14. FORMATOS

Formato N° 01: Carta de Compromiso	28
Formato N° 02: Encuesta de Satisfacción de la Capacitación	29
Formato N° 03: Propuesta de Aplicación	30
Formato N° 04: Evaluación de Aplicación (Cuestionario a el/la Jefe/a Inmediato/a)	31



PERU

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

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 de carácter sectorial y multisectorial del Poder Ejecutivo. Asimismo, coordina las relaciones con los demás Poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos, los gobiernos regionales, los gobiernos locales y la sociedad civil.

La Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), a través de la gestión de los recursos humanos tiene el objetivo de orientar la gestión institucional hacia un país moderno, con transparencia, integridad y con servicios públicos de calidad orientados al ciudadano, construyendo un Estado descentralizado con enfoque de desarrollo territorial.

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 2019 de la Presidencia del Consejo de Ministros, aplicando las disposiciones de la referida Directiva.

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019, es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de la entidad a partir 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 2018 - 2020, y de igual modo contiene acciones de capacitación asociadas a necesidades a nivel de órganos y unidades orgánicas para mejorar el desempeño de los/las servidores/as civiles de la PCM.

Finalmente, señalar que en la elaboración del PDP 2019 se puso especial énfasis en determinar acciones de capacitación cuya ejecución conlleve al logro de los objetivos estratégicos de nuestra institución y guarde concordancia con los pilares centrales de "La Política de Modernización de la Gestión Pública" y los ejes de intervención de "La Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción".



2. MARCO NORMATIVO

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019 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° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- 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° 022-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros y su modificatoria mediante Decreto Supremo N° 042-2018-PCM.
- j. Resolución Ministerial N° 137-2018-PCM, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018 - 2020 del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros.
- k. Resolución Ministerial N° 137-2018-PCM, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) 2019 del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros.
- l. 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".
- m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
- n. Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- o. 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 2019 de la Presidencia del Consejo de Ministros entra en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución de Secretaría General, 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 2019, se ejecutarán durante los meses de marzo a diciembre de 2019.

4. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019 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, la ejecución y la evaluación de la capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019, de acuerdo a lo previsto en el artículo 12 del Reglamento General de la Ley N° 30057. 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 2018 - 2020 modificado de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Resolución Ministerial N° 137-2018-PCM constituye el marco estratégico institucional, el cual contiene como:

6.1.1 Misión

"Construir un Estado descentralizado con enfoque de desarrollo territorial y con servicios públicos de calidad orientados al ciudadano, desarrollando mecanismos de coordinación para una mejor articulación de las políticas de Estado a nivel nacional, que contribuyan a la gobernabilidad y el crecimiento económico, competitivo y sostenible del país".

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 del PEI 2018 – 2020

- OEI 01: Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno
- OEI 02: Fortalecer la prevención y gestión de conflictos sociales a nivel nacional en articulación con las demandas de la ciudadanía.
- OEI 03: Fortalecer el proceso de descentralización para el desarrollo integral del país.
- OEI 04: Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.
- OEI 05: Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.
- OEI 06: Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros.

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 Integridad Pública

06.6 Secretaría de Descentralización

06.6.1 Subsecretaría de Desarrollo Territorial
06.6.2 Subsecretaría de Articulación Regional y Local
06.6.3 Subsecretaría de Fortalecimiento de la Descentralización

06.7 Secretaría de Gestión Social y Diálogo

06.7.1 Subsecretaría de Prevención y Seguimiento
06.7.2 Subsecretaría de Gestión de Conflictos
06.7.3 Subsecretaría de Diálogo y Sostenibilidad

06.8 Secretaría de Demarcación y Organización Territorial

06.8.1 Subsecretaría de Asuntos Técnicos de Demarcación y Organización Territorial
06.8.2 Subsecretaría de Información Territorial

Ver organigrama institucional en el Anexo N° 01.

7. PROCESO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) 2019

7.1 Estrategia de Elaboración del DNC

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) aplicó como estrategia para su elaboración, tres acciones:

- a) Designación de coordinadores/as o representantes de los órganos y unidades orgánicas de la PCM, quienes son nuestros aliados que facilitan el recojo de necesidades de capacitación de sus respectivas oficinas.
- b) Reunión y asistencia técnica a los/las coordinadores/as o representantes para el registro y envío de la "Matriz de Requerimiento de Capacitación".



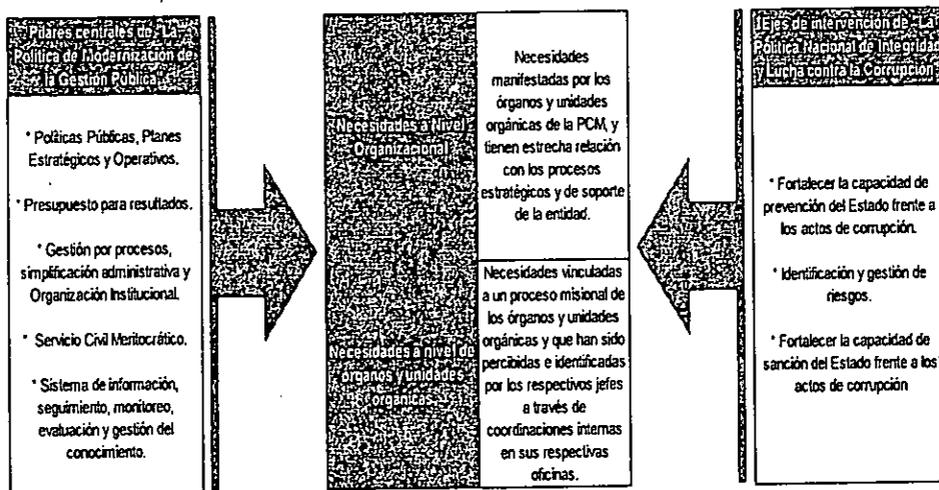
- c) Análisis de las encuestas de satisfacción aplicadas a los/las servidores/as civiles capacitados/as en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018.

7.2 Diseño y Metodología del DNC

El proceso de diagnóstico tiene como objetivo identificar dos niveles de necesidad: a nivel organizacional, para apoyar 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 concordancia con los pilares centrales de "La Política de Modernización de la Gestión Pública" y los ejes de intervención de "La Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción" y todo proceso para hacerlo compatible con los planes nacionales e institucionales.

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/as al 31 de diciembre de 2018, la Presidencia del Consejo de Ministros contaba con 484 servidores/as civiles que para efectos del diagnóstico y del Plan de Desarrollo de las Personas 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

Grupo de Servidores	Funcionarios Públicos	Directivos Públicos	Servidores Civiles de Carretera	Servidores Civiles de Actividades Complementarias	Total General
Ley N° 30057	3		0	0	3
Decreto Legislativo 276			27	67	94
Decreto Legislativo 1057		12	280	95	387
Total General	3	12	307	162	484

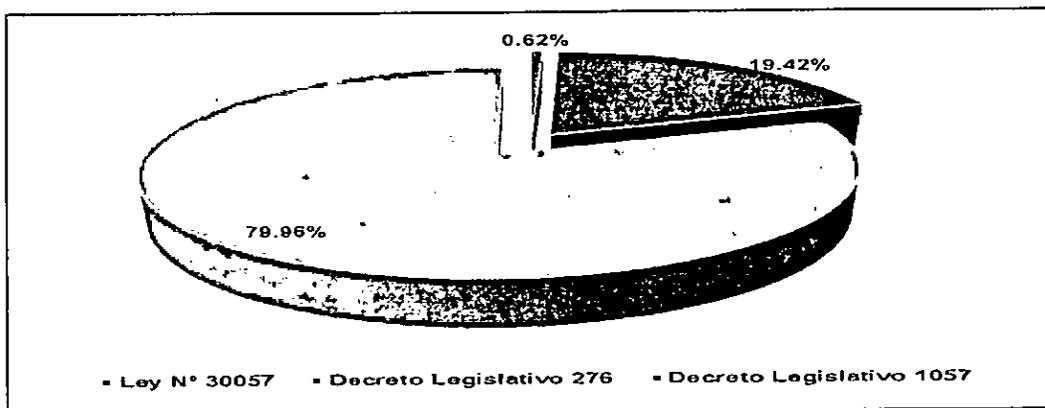


PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

Gráfico N° 01: Distribución porcentual de servidores según régimen laboral – PCM



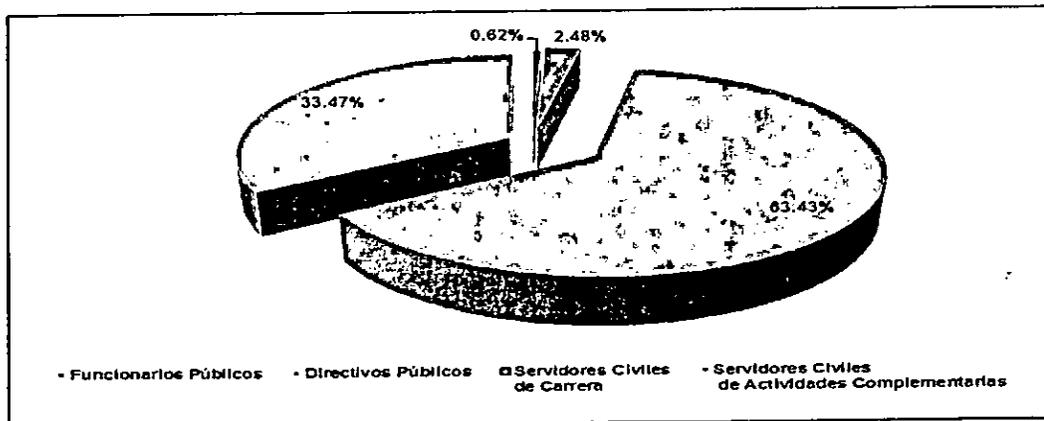
Asimismo, se distribuyó la población de los/las servidores/as civiles de la PCM, clasificándolos en cuatro grupos según las labores que realizan:

- *Funcionarios Públicos:* Son representantes políticos o cargos públicos representativos que ejercen funciones de gobierno en la organización del Estado. Dirigen o intervienen en la conducción de la entidad, así como aprueban políticas y normas.
- *Directivos Públicos:* Son los/las servidores/as civiles a cargo de un órgano o unidad orgánica y desarrollan funciones relativas en la entidad, de dirección o toma de decisiones.
- *Servidores/as Civiles de Carrera:* Son los/las servidores/as civiles que realizan funciones directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de la entidad.
- *Servidores/as Civiles de Actividades Complementarias:* Son los/las servidores/as civiles que realizan funciones indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de la entidad.

[Handwritten mark]

El resultado de la distribución porcentual de los grupos de servidores/as, se puede apreciar en el gráfico siguiente:

Gráfico N° 02: Distribución porcentual de servidores según al grupo que pertenecen - PCM



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



7.4 Evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018

Para un adecuado diagnóstico de necesidades de capacitación, se evaluó los resultados obtenidos del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018, que se aprobó mediante Resolución de Secretaría Administrativa N° 009-2018-PCM/SA el 28 de marzo de 2018. Por lo tanto, en un periodo de nueve meses debía ejecutarse las 21 acciones de capacitación programadas y contenidas en el Plan.

Los niveles de satisfacción de las acciones de capacitación ejecutadas por el PDP 2018 se encuentran en los Anexos N° 02, 03 y 04 adjunto a este documento.

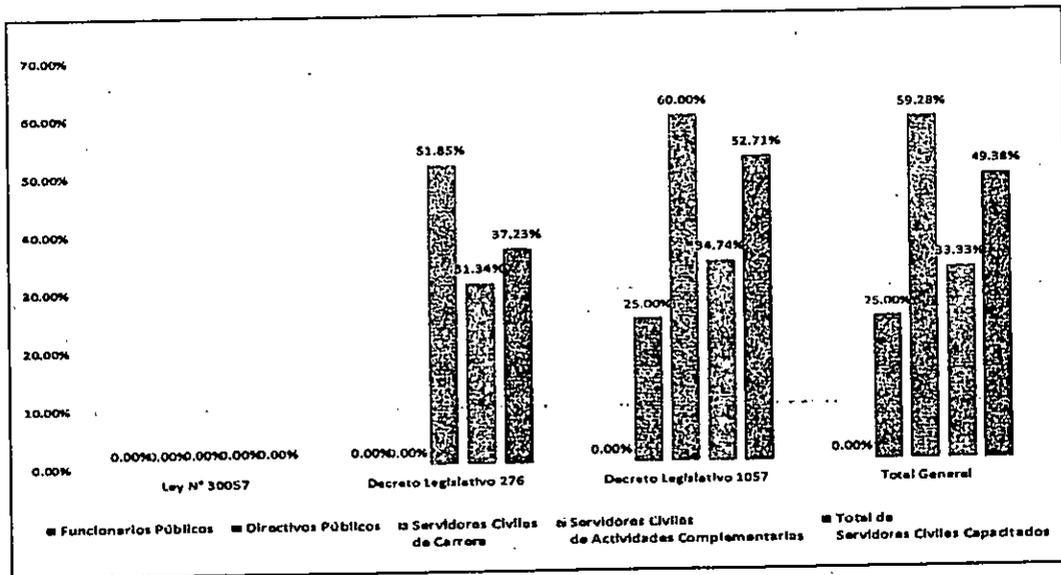
Los principales resultados e indicadores obtenidos del seguimiento de la capacitación son:

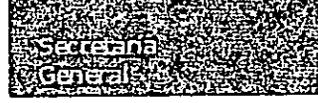
- ✓ Se ejecutó el 85.71% de las acciones de capacitación propuestas en el PDP 2018.
- ✓ En la meta de beneficiarios/as capacitados/as se ha logrado un 83.73% con respecto a la meta proyectada, esto es 19 puntos porcentuales más con respecto a la misma meta alcanzada en el año 2017, que fue de 64.08%.
- ✓ Se ejecutó el 91.27% del presupuesto, sobre este indicador se debe precisar que no se encuentran contabilizadas las devoluciones por concepto de capacitación realizadas por parte algunos/as servidores/as civiles que incurrieron en penalidad.

En el Anexo N° 05, se precisa el detalle de las acciones de capacitación ejecutadas en el marco del PDP 2018.

En este contexto, tenemos en el gráfico siguiente los resultados de la distribución de los grupos de servidores/as civiles capacitados/as según su régimen laboral. Es así, que tenemos finalmente que la población total de servidores/as de los regímenes laborales capacitados en el año 2018, es de 25% del grupo de la población de "Directivos Públicos", de igual modo, un 59.28% del grupo de la población total de "Servidores Civiles de Carrera" y la población total de "Servidores Civiles de Actividades Complementarias" representa un 33.33%.

Gráfico N° 03: Grupos de servidores capacitados según grupo ocupacional - PCM





7.5 Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) 2019

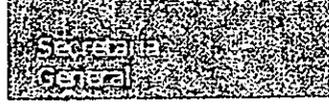
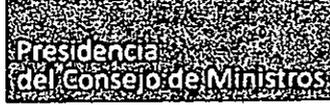
En el mes de noviembre de 2018, se iniciaron las actividades para la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación correspondiente al año 2019, como una de las fases del proceso de planificación de la capacitación a fin de identificar y determinar las acciones de capacitación, la pertinencia y el nivel de evaluación de la capacitación para su consideración en el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019 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) 2018-2020 modificado de la Presidencia del Consejo de Ministros, el Plan Operativo Institucional (POI) 2019, el Reglamento de Organización y Funciones y su modificatoria, y el Plan de Desarrollo de las Personas de los años 2017 y 2018.
- b) 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 de la "Matriz de Requerimiento de Capacitación".
- c) Recepción y consolidación de la información de necesidades de capacitación remitidas por los órganos y unidades orgánicas de la PCM en la "Matriz de Requerimiento de Capacitación".
- d) Análisis, elaboración y ajuste de la "Matriz del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación" por parte de la Oficina de Recursos Humanos, para su consideración ante el Comité de Planificación de la Capacitación de la PCM.
- e) Reunión con el Comité de Planificación de la Capacitación de la Presidencia del Consejo de Ministros, que finalmente evaluó y brindó conformidad a las acciones de capacitación contenidas en la "Matriz del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación". Asimismo, en una segunda reunión el Comité aprobó la pertinencia, los niveles de evaluación y la inversión referencial de cada una de las acciones de capacitación.

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, gestión pública, presupuesto, ética en la función pública y lucha contra la corrupción.
- Brindar acciones de capacitación relacionadas a la actualización profesional y técnica en el conocimiento de normas institucionales y que son de observancia obligatoria para el presente año.
- Potenciar el desarrollo de habilidades en los servidores a través de talleres, que fomenten el liderazgo, el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y asertiva,
- Desarrollar actividades de capacitación en conocimientos y habilidades específicas relacionadas a gobierno electrónico, gestión de la información, gestión del conocimiento e innovación.



Los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) 2019, que contienen las acciones de capacitación del presente año, se visualizan en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 02

Acciones de Capacitación identificadas en el Proceso del DNC 2019 - 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
Gestión por Procesos	Planeamiento Estratégico en el Sector Público	Servicio al Ciudadano
Sistema de Control Interno	Estrategias de Negociación y Resolución de Conflictos	Motivación y Trabajo en Equipo
Estrategia de Integridad, Lucha contra la Corrupción y Ética Pública	Design Thinking en la Gestión Pública	Redacción y Lenguaje Inclusivo
Gobierno Digital y Portal de Transparencia	DEVOPS	Ofimática (Nivel Básico - Intermedio)
Transversalización del Enfoque de Género	Photoshop (Nivel Intermedio - Avanzado)	
Contrataciones del Estado y su Reglamento (Especialistas y Áreas Usuarias)	Técnica Legislativa	
	Presupuesto por Resultados	
	Organización y Estructura del Estado Peruano	
	Ciclo del Gasto	
	Diseño e Implementación de Indicadores de Gestión	
	Gestión de Riesgos el Marco de la NTP ISO 31000	
	Gestión del Conocimiento	
	Actualización en la Ley del Procedimiento Administrativo General	

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



8. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2019

8.1 Objetivo General de la Capacitación

Desarrollar competencias y conocimientos en los/las servidores/as civiles que integran la Presidencia del Consejo de Ministros con la finalidad de mejorar su desempeño para el logro de los objetivos estratégicos de la entidad y por ende elevar la calidad de los servicios que se ofrecen 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 2019, tiene como objetivos específicos:

- ✓ Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de nuestra institución, así como acciones vinculadas a "La Política de Modernización de la Gestión Pública" y "La Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción".
- ✓ Elevar los niveles de desempeño y eficiencia de los/las servidores/as civiles a través del fortalecimiento de conocimientos técnicos y habilidades blandas.
- ✓ Desarrollar en los/las servidores/as civiles las técnicas necesarias para la implementación de estrategias apropiadas en la resolución de conflictos de carácter social y territorial.
- ✓ Mantener actualizado a los/las servidores/as civiles en conocimientos normativos y técnicos previstos en la legislación vigente.
- ✓ Desarrollar en los/las servidores/as civiles metodologías y herramientas de innovación, gestión de la información, gestión del conocimiento en el ámbito de la gestión pública al servicio del ciudadano.
- ✓ Promover en los/las servidores/as civiles de la Presidencia del Consejo de Ministros la construcción de una cultura de ética, con transparencia y con equidad de género.

8.3 Tipo de Capacitación del PDP 2019

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, las acciones de capacitación contenidas en el PDP 2019 son de tipo "Formación Laboral".

8.4 Modalidades de Capacitación del PDP 2019

Las modalidades que se dispondrá para el desarrollo de las acciones de capacitación del PDP 2019 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/las beneficiarios/as de la capacitación y el uso de las tecnologías.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

- *Modalidad Presencial:* Esta modalidad permitirá un aprendizaje de interacción directa con el/la beneficiario/a 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 y Cronograma de las Acciones de Capacitación del PDP 2019

La "Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas de la Presidencia del Consejo de Ministros - PDP 2019" contienen acciones de capacitación que se encuentran vinculadas a las acciones estratégicas institucionales en el marco de los objetivos estratégicos 1, 2, 3, 4 y 6 del Plan Estratégico Institucional 2018 - 2020. (Ver Anexo N° 06)

De igual modo, en el Anexo N° 07 se estableció un "Cronograma de las Acciones de Capacitación a Ejecutarse en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019", el cual es referencial.

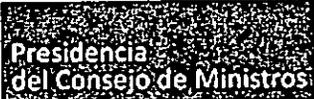
9. REGLAS DE LA GESTIÓN DEL PDP 2019

La jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, los/las jefes/as de los órganos y las 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 una oportuna ejecución de las acciones de capacitación y una adecuada evaluación de los resultados de la capacitación:

- 9.1 La Oficina de Recursos Humanos comunica el inicio de la capacitación y convoca a los/las jefes/as de los órganos y unidades orgánicas de la PCM a remitir los nombres de los/las servidores/as civiles a capacitar para su inscripción en una determinada acción de capacitación del PDP 2019. Posterior al plazo de inscripción, la Oficina de Recursos Humanos en el ámbito de sus competencias canalizará las vacantes disponibles a los/las servidores/as civiles de otras oficinas que deseen participar en la capacitación, tomando en cuenta el perfil del puesto de el/la servidor/a civil.
- 9.2 Los/las jefes/as de los órganos y unidades orgánicas formalizan y autorizan la participación de los/las servidores/as en las acciones de capacitación del PDP 2019, para lo cual 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 capacitar, a fin de garantizar el óptimo uso de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.
- 9.3 En concordancia con el numeral 6.5.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", los jefes/as de los órganos y unidades orgánicas de la PCM concederán a los/las servidores/as civiles a capacitar el permiso por "Comisión de Servicios" por las horas de la jornada de servicio que correspondan a la capacitación.

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

- 9.4 Los/las servidores/as civiles que acceden a acciones de capacitación registradas en el PDP 2019 son beneficiarios/as de capacitación y tienen la obligación de suscribir una "Carta de Compromiso" (Formato N° 01), mediante la cual se compromete a asumir los compromisos o penalidades previstos en los numerales 6.4.2.3 y 6.4.2.4 de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"



9.5 A solicitud de la entidad, los/las beneficiarios/as de una capacitación deberán transmitir los conocimientos adquiridos través de una charla o taller a los/las servidores/as civiles de su oficina o de la entidad en un plazo no mayor a tres meses calendario. Una vez realizada la charla o el taller deberán remitir un informe a la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos detallando la actividad realizada, el material digital elaborado y la relación de servidores/as civiles asistentes.

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 2019

10.1 Seguimiento

El seguimiento y evaluación del PDP 2019 tiene como finalidad verificar que las acciones de capacitación programadas se desarrollen conforme a lo planificado, en términos de recursos, de presupuesto y resultados de los objetivos de la capacitación. Caso contrario, la Oficina de Recursos Humanos tomará las medidas correctivas pertinentes.

10.2 Niveles de Evaluación

Para medir el logro de los objetivos de la capacitación y su aporte a la entidad, el PDP 2019 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° 02), 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 2019 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 las herramientas 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.
- **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. Para tal fin, a través de una "Propuesta de Aplicación" (Formato N° 03), el/la servidor/a civil capacitado/a detallará las acciones a realizar para aplicar lo aprendido durante la capacitación. Este documento, debe ser validado por el/la jefe/a inmediato/a y remitido a la Oficina de Recursos Humanos hasta en un plazo de 30 días hábiles de concluida la capacitación.



PERU

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

El/la jefe/a inmediato/a es responsable de la evaluación del cumplimiento de dicha propuesta y su entrega a la Oficina de Recursos Humanos se realiza en un plazo no mayor a seis meses.

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 o el/la jefe/a de la oficina para el cumplimiento de los niveles de evaluación programados en el PDP 2019.

11. MODIFICACIÓN AL PDP 2019

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 mencionada Directiva.

Los únicos que pueden proponer una modificación al PDP son los responsables de un órgano o unidad orgánica de la Presidencia del Consejo de Ministros, para lo cual deberá presentar a la Oficina de Recursos Humanos un informe técnico fundamentando las razones de la solicitud 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 General es la máxima autoridad administrativa, que aprueba de manera expresa 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 2019

12.1 Financiamiento

Para la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019 de la Presidencia del Consejo de Ministros se cuenta con un presupuesto de S/ 229,602.00 (Doscientos veintinueve mil seiscientos dos y 00/100 soles) para ejecutar las acciones de capacitación planificadas.

Los montos de inversión por concepto de cada una de las acciones de capacitación que figuran en la "Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019", son referenciales.

12.2 Recursos Humanos

El PDP 2019, contará con capacitadores internos y externos, proporcionados a través de entidades capacitadoras o entidades 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 deberán tomar en cuenta los siguientes criterios para la elección de los proveedores del servicio de capacitación:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado
- Metodología
- Contenido o malla curricular
- Perfil de los docentes o expositores
- Sistema de evaluación para medir el nivel de aprendizaje, etc.

Asimismo, el proveedor seleccionado que brinda el servicio de capacitación, deberá remitir un informe de los resultados a la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos de la PCM, anexando la asistencia, el acta de notas de las evaluaciones y los certificados por participación o aprobación una vez culminada la capacitación.

De igual modo, los servicios 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.

13. ANEXOS

- Anexo N° 01: Organigrama de la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM.
- Anexo N° 02: Nivel de Reacción - Percepción de los/las servidores/as capacitados/as Sobre el desarrollo de los cursos o talleres en general.
- Anexo N° 03: Nivel de Reacción - Percepción de los/las servidores/as capacitados/as Sobre la utilidad del contenido de los cursos o talleres.
- Anexo N° 04: Nivel de Reacción - Percepción de los/las servidores/as capacitados/as sobre el desempeño de el/la expositor/a en los cursos o talleres de capacitación.
- Anexo N° 05: Detalle de las acciones de capacitación ejecutadas en el marco del PDP 2018.
- Anexo N° 06: Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas de la Presidencia del Consejo de Ministros - PDP 2019.
- Anexo N° 07: Cronograma de las Acciones de Capacitación a Ejecutarse en el Marco del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019 (1) de la Presidencia del Consejo de Ministros.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

14. FORMATOS

- Formato N° 01: Carta de Compromiso.
- Formato N° 02: Encuesta de Satisfacción de la Capacitación
- Formato N° 03: Propuesta de Aplicación
- Formato N° 04: Evaluación de Aplicación (Cuestionario a el/la Jefe/a Inmediato/a)



PERÚ

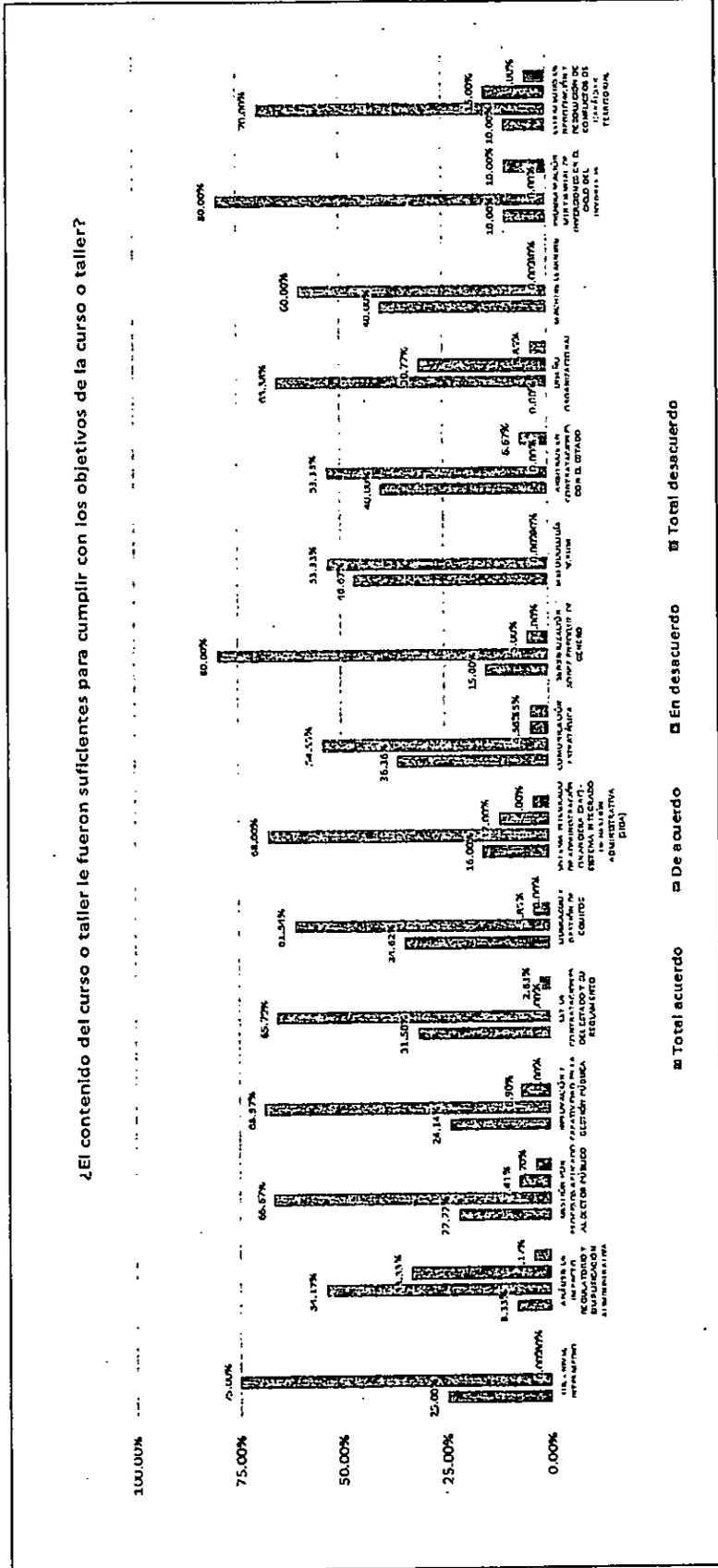
Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

Anexo N° 03

Nivel de Reacción: Percepción de los/las servidores/as capacitados/as sobre la utilidad del contenido de los cursos o talleres

Al observar los resultados de las apreciaciones de los/las servidores/as capacitados/as con respecto a los contenidos desarrollados en los diferentes cursos o talleres para el cumplimiento de los objetivos de la capacitación, se puede apreciar en el gráfico que las respuestas brindadas en su mayoría son contundentes, quienes consideraron que los contenidos si cumplieron su función, encontrándose por encima del 80% de aceptación. Sin embargo, en los cursos de "Diseño Organizacional" y de "Análisis de Impacto Regulatorio y Simplificación Administrativa" los niveles de satisfacción tienen una tendencia de "En desacuerdo" en algunos servidores/as.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Anexo N° 05

Detalle de las acciones de capacitación ejecutadas en el marco del PDP 2018

TÍTULO	PLAN		Ejecución				NIVEL DE EVALUACIÓN
	MESES	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	MESES	HORAS CROMOLOGICAS	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	PRESUUESTO EJECUTADO (S/.)	
ITIL	ABRIL	20	ABRIL	24	20	S/. 10,200	APRENDIZAJE
ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	ABRIL	25	MAYO	32	25	S/. 21,000	APLICACIÓN
GESTIÓN POR PROCESOS APLICADO AL SECTOR PÚBLICO	MAYO	30	MAYO	12	28	S/. 0	APRENDIZAJE
INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN Y/O CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ABRIL	25	JUNIO	24	30	S/. 13,594	APRENDIZAJE
LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	MAYO	40	JUNIO	24	40	S/. 19,000	APLICACIÓN
ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	JUNIO	30	JUNIO	2	34	S/. 0	REACCIÓN
	DICIEMBRE	30	DICIEMBRE	2	8	S/. 0	REACCIÓN
UDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS	JUNIO	30	JULIO	12	27	S/. 9,950	REACCIÓN
SIAF - SIGA	JUNIO	20	JULIO	21	26	S/. 12,500	APRENDIZAJE
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	JULIO	25	AGOSTO	21	24	S/. 3,625	REACCIÓN
TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO	JUNIO	30	AGOSTO	4	23	S/. 0	REACCIÓN
METODOLOGÍA SCRUM	SEPTIEMBRE	10	AGOSTO	21	15	S/. 9,417	APRENDIZAJE
PORTAL DE TRANSPARENCIA	JULIO	30	SEPTIEMBRE	3	25	S/. 0	REACCIÓN
ARBITRAJE EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO	AGOSTO	15	SEPTIEMBRE	24	15	S/. 15,600	APRENDIZAJE
DISEÑO ORGANIZACIONAL	ABRIL	25	OCTUBRE	21	26	S/. 18,000	APLICACIÓN
MACHINE LEARNING	MAYO	12	NOVIEMBRE	21	11	S/. 8,400	APRENDIZAJE
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	NOVIEMBRE	30	NOVIEMBRE	3	36	S/. 0	APRENDIZAJE
INVIERTE-PE	NOVIEMBRE	20	NOVIEMBRE	21	20	S/. 11,000	APRENDIZAJE
NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE CARÁCTER TERRITORIAL	SEPTIEMBRE	20	DICIEMBRE	21	20	S/. 12,000	APRENDIZAJE

[Handwritten signatures and initials]



Anexo N° 06

Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas de la Presidencia del Consejo de Ministros - PDP 2019

UNIDAD ORGANIZACIONAL	GRUPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS	GRUPO DE ACTIVIDADES	TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	FORMACIÓN LABORAL	TIPO DE ACTIVIDAD	PROFUNDIDAD DE CAPACITACIÓN	DE REACCIÓN	PRESENCIAL	TRIMESTRE	VALOR ESTIMADO EN MONEDA NACIONAL	VALOR ESTIMADO EN MONEDA EXTRANJERA
1	ASesor ESPECIALISTA COORDINADOR PROFESIONAL	23	00	TECNICA LEGISLATIVA	FORMACION LABORAL	TALLER	C1	DE REACCION	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/.	-	S/.
2	ASesor ESPECIALISTA COORDINADOR ASISTENTE AUXILIAR	23	06	ESTRATEGIAS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	DE APLICACION	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/.	12,500	S/.
3	DIRECTOR JEFE ESPECIALISTA PROFESIONAL TECNICO	25	01	DESIGN THINKING EN LA GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	TALLER	C1	DE APLICACION	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/.	14,000	S/.
4	DIRECTOR JEFE ESPECIALISTA PROFESIONAL TECNICO	12	09	DEVOPS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/.	9,500	S/.
5	PROFESIONAL TECNICO	4	06	PHOTOSHOP (NIVEL INTERMEDIO - AVANZADO)	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	DE APLICACION	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/.	5,200	S/.
6	VARIOS	23	01	PRESUPUESTOS POR RESULTADOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/.	26,230	S/.
7	VARIOS	23	A1	ORGANIZACION Y ESTRUCTURA DEL ESTADO PERUANO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	DE APRENDIZAJE	SEMIPRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/.	-	S/.
8	VARIOS	30	A1	CICLO DE GASTO	FORMACION LABORAL	TALLER	C1	DE REACCION	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/.	-	S/.
9	VARIOS	25	J5	MOTIVACION Y TRABAJO EN EQUIPO	FORMACION LABORAL	TALLER	C1	DE REACCION	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/.	11,090	S/.
10	VARIOS	25	J5	SERVICIO AL CIUDADANO	FORMACION LABORAL	TALLER	C1	DE REACCION	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/.	8,000	S/.
11	VARIOS	25	A1	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO EN EL SECTOR PUBLICO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/.	21,300	S/.
12	VARIOS	40	M3	OPTIMIZACION DEL BASICO (INTERMEDIO)	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/.	15,102.0	S/.





PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

ORDEN DE EJECUCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL	TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TEMAS DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TEMAS DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PERIODO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MONTOS DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN
13	TRANSVERSAL	VARIOS	25	B1	GESTIÓN POR PROCESOS	FORMACIÓN LABORAL	C1	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	DE APLICACIÓN	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/.
14	TRANSVERSAL	VARIOS	23	B4	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN	FORMACIÓN LABORAL	C1	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	21,500 S/.
15	TRANSVERSAL	VARIOS	23	B3	GESTIÓN DE RIESGOS EN EL MARCO DE LA NTP ISO 31000	FORMACIÓN LABORAL	C1	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	17,000 S/.
16	TRANSVERSAL	VARIOS	50	A3	CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO (ESPECIALISTAS Y ÁREAS USUARIAS)	FORMACIÓN LABORAL	C1	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	DE APLICACIÓN	PRESENCIAL	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	30,500 S/.
17	TRANSVERSAL	VARIOS	25	B1	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	FORMACIÓN LABORAL	C2	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/.
18	TRANSVERSAL	VARIOS	25	H3	REDACCIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO	FORMACIÓN LABORAL	C1	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	12,000 S/.
19	TRANSVERSAL	VARIOS	25	C1	ACTUALIZACIÓN DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	FORMACIÓN LABORAL	C2	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	16,500 S/.
20	TRANSVERSAL	VARIOS	30	J5	GOBIERNO DIGITAL Y PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR	FORMACIÓN LABORAL	C2	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	DE REACCIÓN	PRESENCIAL	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/.
21	TRANSVERSAL	VARIOS	23	J1	TRANSVERSALIZACIÓN DE ENFOQUE DE GÉNERO	FORMACIÓN LABORAL	C2	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	DE REACCIÓN	PRESENCIAL	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/.
22	TRANSVERSAL	VARIOS	30	B5	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	FORMACIÓN LABORAL	C2	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	DE REACCIÓN	PRESENCIAL	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	6,000.00 S/.
23	TRANSVERSAL	VARIOS	23	J4	ESTRATEGIA DE INTEGRIDAD, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ÉTICA PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	C2	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/.

MONTO TOTAL DE INVERSIÓN DEL PDP 2019 S/.

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DEL PDP 2019 596

EL PERÚ PRIMERO

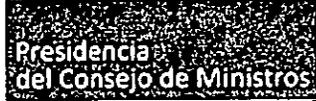


Anexo N° 07

Cronograma de las Acciones de Capacitación a Ejecutarse en el Marco del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019 (1) de la Presidencia del Consejo de Ministros

ITEM (EJECUCION INSTITUCIONAL)	ORGANISMO UNIDAD ORGANIZACION	DESCRIPCION DE LA ACCION	META DE EJECUCION (CANTIDAD)	TRIMESTRES DE EJECUCION												REACCION				
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE					
1	OEI 4	SECO-SIP-SD-OTI	DESIGN THINKING EN LA GESTION PUBLICA	26															S/ 14,000	APLICACION
2	OEI 4	TRANSVERSAL	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN	26															S/ 21,500	APRENDIZAJE
3	OEI 6	TRANSVERSAL	GESTIÓN POR PROCESOS	25															S/ 0	APLICACION
4	OEI 4	VCEI-SIP-SC-SIP-SD SECO-OGA-LOGPPP	TÉCNICA LEGISLATIVA	25															S/ 0	REACCION
5	OEI 6	TRANSVERSAL	CICLO DE GASTO	30															S/ 0	REACCION
6	OEI 6	TRANSVERSAL	CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO (ESPECIALISTAS Y AREAS USUARIAS)	60															S/ 30,500	APLICACION
7	OEI 6	TRANSVERSAL	ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL ESTADO PERUANO	25															S/ 0	APRENDIZAJE
8	OEI 6	SECO-OTI	DEVOPS	12															S/ 9,500	APRENDIZAJE
9	OEI 6	TRANSVERSAL	OFIATCA (NIVEL BÁSICO - INTERMEDIO)	40															S/ 15,162	APRENDIZAJE
10	OEI 4	TRANSVERSAL	ESTRATEGIA DE INTEGRIDAD, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ÉTICA PÚBLICA	25															S/ 0	APRENDIZAJE
11	OEI 4	TRANSVERSAL	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	26															S/ 21,500	APRENDIZAJE
12	OEI 6	TRANSVERSAL	REDACCION Y EL LENGUAJE INCLUSIVO	25															S/ 12,000	APRENDIZAJE
13	OEI 1	TRANSVERSAL	TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO	26															S/ 0	REACCION
14	OEI 4	TRANSVERSAL	ACTUALIZACIÓN DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	25															S/ 16,500	APRENDIZAJE
15	OEI 6	TRANSVERSAL	SERVICIO AL CIUDADANO	26															S/ 8,000	REACCION
16	OEI 4	EGP-SECO-SIP-SD-SESD SDOT-SCB-COOPPP	PRESUPUESTO POR RESULTADOS	26															S/ 26,250	APRENDIZAJE
17	OEI 2 Y OEI 3	SGSD-SDOT-SIP-SD	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	26															S/ 12,500	APLICACION
18	OEI 6	TRANSVERSAL	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	30															S/ 8,000	REACCION
19	OEI 1	TRANSVERSAL	GOBIERNO DIGITAL Y PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR	30															S/ 0	REACCION
20	OEI 6	TRANSVERSAL	GESTION DE RIESGOS EN EL MARCO DE LA NTP ISO 31000	25															S/ 17,000	APRENDIZAJE
21	OEI 4	TRANSVERSAL	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	25															S/ 0	APRENDIZAJE
22	OEI 6	TRANSVERSAL	MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO	25															S/ 11,900	REACCION
23	OEI 6	OPB	PHOTOSHOP (NIVEL INTERMEDIO - AVANZADO)	4															S/ 5,200	APLICACION
TOTALES FINANCIADOS																				

(1) Las acciones de capacitación del presente cronograma son resultado del análisis del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación Anexos 03 y 06.
 (2) El monto de la inversión estimada de las acciones de capacitación son rebaseables.



Formato N° 01

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	CAPACITACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2019	CURSO/TALLER
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	CARTA DE COMPROMISO	XXXXX

Nombres y Apellidos		D.L.	
Cargo		Órgano o Unidad Orgánica	
Proveedor de la capacitación		Costo Directo de la capacitación	
Frecuencia o fechas de la capacitación		N° de horas de capacitación	
Lugar de la capacitación			
Tiempo de permanencia en la PCM (una vez concluida la capacitación)		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 2019. 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 2019, 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. Permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación.
3. Completar la "Encuesta de Satisfacción de la Capacitación".
4. Cumplir con los niveles de evaluación asociados a las acciones de capacitación y establecidos en el PDP 2019, 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/las servidores/as 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/las servidores/as participantes a la charla o taller y una presentación digital para colgarlo en el portal de la "Gestión del Conocimiento" de la entidad.

Penalizaciones:

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 3, 4 y 5 en los plazos establecidos no me permitirá ser beneficiario (a) de otras acciones de capacitación por un periodo de seis meses de finalizada la capacitación y además serán registrados en mi Legajo Personal.

Lima, _____ de _____ 2019

Nombres y Apellidos:

DNI:



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

Formato N° 02

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	CAPACITACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2019	CURSO/TALLER
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	"XXXXX"

Nombres y Apellidos	Órgano o Unidad Orgánica
Proveedor del servicio de capacitación	Fecha

La presente encuesta 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: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo y 4: Totalmente de 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 fueron suficientes para cumplir los objetivos de la capacitación	1	2	3	4
c. La metodología utilizada en el desarrollo del curso/taller ha sido la adecuada	1	2	3	4
d. La duración del curso/taller ha sido razonable	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 y permiten profundizar las temáticas del curso/taller	1	2	3	4

Evaluación de los expositores				
a. El expositor evidenció dominio del tema, sus explicaciones fueron claras y comprensibles	1	2	3	4
b. El expositor generó un ambiente de participación y atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1	2	3	4
c. El expositor uso eficientemente el tiempo en las sesiones del curso/taller	1	2	3	4

Evaluación de la organización de la capacitación				
a. Se le brindó información sobre el sistema de evaluación para la aprobación del curso/taller	1	2	3	4
b. Los equipos multimedia y audiovisuales utilizados fueron apropiados para el desarrollo del curso/taller	1	2	3	4
c. Las condiciones del ambiente (espacio, iluminación y mobiliario) fueron adecuados	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. Esta capacitación le ha sido útil para mejorar su trabajo y/o desempeño	1	2	3	4

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

¡Muchas gracias por su colaboración!

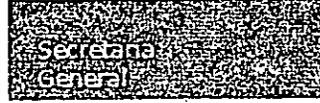
Resultado: De 14 a 22 = Muy Malo; De 23 a 31 = Malo; De 32 a 39 = Regular; De 40 a 48 = Bueno; De 49 a 56 = Muy Bueno

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature





Formato N° 03

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	CAPACITACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2019	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 (Detallar a continuación las actividades necesarias para lograr el objetivo de aplicación planteado)

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/la beneficiario/as de la capacitación. Se pueden incluir las variables que el/la beneficiario/a considere necesarias. Asimismo, el/la beneficiario/a determinará el número de actividades que realizará como parte de su propuesta de aplicación.

El/la beneficiario/a de capacitación, hace llegar la propuesta de aplicación validada por su jefe/a inmediato/a a la Oficina de Recursos Humanos, en un plazo de 30 días hábiles posteriores de finalizada la acción de capacitación.

Handwritten signatures and initials on the left side of the page.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

Formato N° 04

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	CAPACITACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2019	CURSO/TALLER
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	EVALUACIÓN DE APLICACIÓN (CUESTIONARIO A EL/LA JEFE/A INMEDIATO/A)	XXXXX

Nombres y Apellidos del servidor/a capacitado/a		D.L.	
Nombre del Jefe/a inmediato/a		Órgano o Unidad Orgánica	
Objetivo de la capacitación		Fecha de la presente evaluación	

I. Por favor dar su opinión acerca de la aplicación (la primera fila es un ejemplo):

Tema de capacitación vinculado al desempeño	Desempeño óptimo	Marque el nivel observado de aplicación					
		Alto	Mediano	Bajo	X	Nulo	
Protocolo de atención al ciudadano: la bienvenida	El/la servidor/a civil saluda al ciudadano de acuerdo al protocolo y usa su lenguaje no verbal (sonrisa, contacto visual, etc.)	Sólo si contestó mediano, bajo o nulo detalle por qué: El/la servidor/a se resiste al cambio, manifiesta que como el/ella lo hace es mejor y lleva años dando así la bienvenida a ciudadanos.					
		Alto	Mediano	Bajo		Nulo	
		Sólo si contestó mediano, bajo o nulo detalle por qué:					
		Alto	Mediano	Bajo		Nulo	
		Sólo si contestó mediano, bajo o nulo detalle por qué:					

II. Alternativas de respuestas para la solicitud "Sólo si contestó mediano, bajo o nulo detalle por qué":

- El/la servidor/a civil no se ha mostrado motivado/a
- El/la servidor/a civil se resiste al cambio
- A el/la servidor/a civil no se le ha dado recursos para aplicar (materiales, infraestructura, informáticos, financieros, etc.)
- El/la servidor/a civil no ha tenido oportunidad de aplicar lo aprendido
- El/la servidor/a civil refiere que no recuerda lo aprendido
- El/la servidor/a civil refiere que lo aprendido no es aplicable
- El/la servidor/a civil ha cambiado de funciones
- Otros que usted considere

III. ¿Cuáles considera usted que han sido los principales factores facilitadores de la transferencia, si es el caso?

IV. ¿Qué sugerencias puede proporcionar para hacer esta capacitación más útil y aplicable?

¡Muchas gracias por sus respuestas!