



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Secretaría General

Oficina de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

Lima, 17 ABR. 2012

OFICIO N° 450-2012-AG-OA-UPER

B.E. Rep 0014594 -2012



Señores
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR
Pasaje Francisco de Zela N° 150 Piso 10

Jesús María.-

Referencia : R. M. N° 135-2012-AG

Asunto : Remisión de Plan de Desarrollo de las
Personal Anualizado 2012 - MINAG



Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de remitir adjunto al presente, el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2012 del Ministerio de Agricultura, instrumento de gestión que contiene los lineamientos generales, objetivos y actividades, orientados a fortalecer las capacidades para el desempeño eficaz de todos los integrantes del Ministerio de Agricultura, a través del desarrollo de actividades de capacitación especializadas, científicas y técnicas.

Cabe precisar que la demora en la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2012 en el plazo establecido, obedeció a la aprobación del presupuesto para el financiamiento de las acciones de capacitación y las complementarias previstas en el cronograma de acciones de capacitación para el presente ejercicio fiscal, para lo cual se han tenido que gestionar las modificaciones presupuestarias correspondientes.

En tal sentido, de conformidad con lo establecido en el ítem V, numeral 5.3.2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE así como lo dispuesto en el artículo 3° de la Resolución Ministerial N° 135-2012-AG, se cumple con remitir el PDP anualizado para el ejercicio fiscal 2012.

Aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Juan José Díaz Guevara
Mg. Juan José Díaz Guevara
Director
Unidad de Personal



40476



Resolución Ministerial N°0135-2012-AG.

Lima, ...12... de ...ABRIL... de 2012...

VISTO;

El Informe N° 19-2012-AG-OA-UPER de fecha 26 de marzo de 2012, sobre la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado del Ministerio de Agricultura 2012, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP es un plan de gestión que busca entre otros aspectos, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR y los lineamientos para tal efecto emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, que tendrá una vigencia de cinco años y será implementado a través de los planes de desarrollo de las personas anualizado;

Que, con Resolución Ministerial N° 0505-2011-AG de fecha 30 de noviembre de 2011, se aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Quinquenal del Ministerio de Agricultura, para el período 2012 – 2016;

Que, mediante sesión registra en Acta de fecha 31 de enero de 2012, el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Ministerio de Agricultura valida el Plan de Desarrollo para las Personas Anualizado del Ministerio de Agricultura para ser ejecutado entre enero y diciembre del año 2012, que contiene, entre otros aspectos, el Programa de Acciones de Capacitación;

Que, las entidades públicas son responsables del financiamiento de las acciones de capacitación y evaluación de las competencias contempladas en sus respectivos PDP, por lo que una vez identificadas las acciones de capacitación y las complementarias, deberán estimar los costos de cada una y establecer prioridades en función de los objetivos estratégicos, para lo cual se asignarán los presupuestos de acuerdo la disponibilidad presupuestal;

Que, a través de la aprobación de la Nota N° 00074 de Modificación Presupuestal registrada en el MPP-SIAF, se garantiza el financiamiento de las acciones de capacitación propuestas por el Comité de Elaboración del PDP, con lo que procede la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del Ministerio de Agricultura 2012 y su presentación a la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR para conocimiento;





De conformidad con el Decreto Legislativo N° 997, el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM y la Directiva N° 001-2011- SERVIR/GDCR.

SE RESUELVE:



Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del Ministerio de Agricultura 2012, que en anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Publicar la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del Ministerio de Agricultura 2012, en el portal institucional del Ministerio de Agricultura: www.minag.gob.pe.



Artículo 3°.- Remitir la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del Ministerio de Agricultura 2012, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y al Comité de Elaboración del Programa de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Ministerio de Agricultura, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese.





Luis Ginocchio Balcázar
MINISTRO DE AGRICULTURA

**MINISTERIO DE AGRICULTURA
CERTIFICO:**

Que el presente documento es copia fiel del original que se encuentra en el Archivo Central.




ERMELINDA GARCÉS PINTADO
Directora de la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo Central

Lima, 16 ABR 2012



PERÚ

Ministerio
de Agricultura

MINISTERIO DE AGRICULTURA

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA 2012

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2012

PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas (PDP) para el periodo 2012 es un instrumento fundamental que le permitirá al Ministerio de Agricultura desarrollar profesionalmente a sus colaboradores, facilitando la adquisición de las competencias a requerir en sus respectivos puestos de trabajo.

La gestión por competencias es el mejor proceso para lograr que las personas consigan el éxito en su trabajo, de que mejoren como profesionales, permitiendo el desarrollo de las cualidades y capacidades de la persona con el fin de obtener un desempeño excelente en su puesto de trabajo.

Abordando de manera inmediata la puesta en marcha de aquellas acciones formativas que deban implementarse para el desarrollo de las competencias genéricas con el fin de disminuir los desfases en la evaluación de las mismas.

Elaborado de acuerdo a lo previsto el PDP Quinquenal, los planes institucionales vigentes y de acuerdo a las Directiva de SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado Peruano, el presente Plan de Desarrollo Personal pretende implementar acciones formativas para el desarrollo de las competencias genéricas con el fin de disminuir los desfases en la evaluación de las mismas

El presente Plan de Desarrollo de Personas, forma parte de una visión integral del análisis de la medición de brechas competitivas a nivel institucional; y a la demanda de las necesidades de capacitación por cada unidad orgánica orientadas al cumplimiento de las metas.

1. ASPECTOS GENERALES

El Plan Desarrollo de Personas forma parte de una visión integral del análisis de la medición de brechas competitivas a nivel de unidad orgánica y a nivel institucional; y finalmente a la demanda de las necesidades de capacitación por cada unidad orgánica orientadas al cumplimiento de las metas lo que esta enmarcado dentro de la disponibilidad presupuestal para el año 2012 de conformidad con lo establecido Plan Operativo Institucional – POI

El monto de inversión del presente Plan de Desarrollo de Personal será financiado con recursos ordinarios previstos en el presupuesto del año 2012 por cada órgano del MINAG.

El presupuesto considerado para el Plan Anual de Capacitación 2012 asciende a S/. 2' 000,000.00 Y 00/100 Nuevos Soles.

1.1 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

1.1.1 Objetivos Generales

- Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidades en sistemas de gestión agraria nacional.
- Desarrollar habilidades para la gestión de proyectos sociales y de inversión.
- Desarrollar las competencias de liderazgo, trabajo en equipo, pro actividad, mejora continua y orientación al servicio.
- Fortalecer, Reforzar y/o actualizar los conocimientos, comunicación y el desarrollo del personal.



- Optimizar la asignación de recursos y el desarrollo de los procesos internos.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos futuros.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

1.1.2 Objetivos Específicos

Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos del Ministerio, su organización, funcionamiento, normas y políticas.

- **Prevención de la obsolescencia:** Dirigida a mantener actualizados los conocimientos y desarrollo de las habilidades de los servidores del MINAG en el ámbito de cada especialidad, relacionados principalmente, en los cambios tecnológicos y la adaptación de los individuos a estas nuevas oportunidades, para el desempeño de puestos específicos.
- **Incremento de la Productividad:** contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo en el desempeño de sus labores.
- **Mejoría de la calidad de los servicios que se presta en el MINAG:** Una clara información sobre los deberes y responsabilidades; así como los conocimientos y habilidades necesarias que son propulsores de la calidad para el desempeño en el puesto de trabajo.

Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la Institución.

- **Ofrecimiento de prestaciones indirectas:** Las oportunidades educacionales son altamente valoradas por los servidores y son consideradas como parte de la remuneración o retribución.
- **Desarrollo integral:** Los programas de capacitación dan a los participantes nuevos conocimientos y habilidades, desarrollo de competencias y destrezas personales cimentados en principios éticos y morales, los cuales, además, están sustentados en la transparencia, honorabilidad y responsabilidad social que constituyen pilares del MINAG.
- Continuar la capacitación de aquellos servidores que iniciaron un proceso de capacitación en el año 2011, a fin de completar su formación.
- **Fortalecer las habilidades directivas** y en relaciones personales dentro de la organización.
- **Crear y potenciar las capacidades** en Gestión y Control Estratégico
- **Desarrollar y Fortalecer** las capacidades para maximizar el valor de los productos, proyectos, procesos y tareas a través de la optimización en el uso de los recursos.
- **Fortalecer las competencias** en materia de negociación y resolución de conflictos, a través del aprendizaje de técnicas y modelos de vanguardia.

2. EVALUACIÓN

2.1. EVALUACIÓN DIAGNOSTICA

- El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación es la herramienta más importante para cualquier institución que desee y requiera mejorar, tanto el desempeño laboral de sus colaboradores como la relación laboral y familiar de éstos.



- En el 2011, se implementó el Plan Anual de Capacitación MINAG 2011, con una metodología participativa de todos los directores y colaboradores responsables, buscando que la ejecución del mismo, garantice que los servidores adquieran conocimientos y habilidades específicas para el cumplimiento de los objetivos programados en el Plan Operativo Institucional –POI.
- La primera actuación a llevar a cabo en el PDP consiste en que el evaluador del empleado (el jefe), se reúna con el mismo para analizar los resultados de la evaluación de desempeño, haya o no habido desfase positivo o negativo, con el objetivo de reflexionar sobre los niveles alcanzados con respecto a los niveles requeridos del puesto de trabajo en cuestión, marcando como idea positiva que el desfase que pudiera existir, es sólo una oportunidad para mejorar y formarse en la competencia genérica en cuestión.
- Al presente Plan de Desarrollo de Personas, se le está incorporando las pruebas de conocimientos sobre el sistema administrativo de inversión pública.
- Formato de identificación de **necesidades de capacitación**, agrupados en cargos funcionales, tipología de curso, número de servidores comprometidos y costos.
- Se aplicará el modelo de gestión por competencias, que va a cambiar, en parte, el esquema tradicional seguido hasta ahora en el MINAG para elaborar el Plan de Desarrollo de Personas PDP. Lo que nos permitirá disponer de herramientas para analizar las actividades formativas necesarias para alcanzar la competencia plena en el desarrollo profesional de los colaboradores.

2.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACIÓN

Luego que el empleado identifica la necesidad de la formación en competencias donde tuviera déficit, el jefe realizará un seguimiento del que informará al Área de Recursos Humanos, aplicando las dos modalidades de evaluación:

- Evaluación de conocimientos: si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación.
- Evaluación de desempeño: si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo.

3. CAPACITACIÓN

- Para el MINAG, el recurso humano constituye uno de los factores más importantes para el desarrollo institucional, existiendo un interés constante en tener a todo el personal capacitado, con los conocimientos y habilidades necesarias que garanticen un buen desempeño en sus funciones y tareas encomendadas, toda vez que ello influirá directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brinda.
- Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques Administrativos o gerenciales.
- La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los funcionarios, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les



prodiguen diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

- En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación Anual en el sistema de recurso humano y mejora en la calidad del servicio al cliente.
- El Plan Anual de Capacitación es fundamental para mantener, modificar o mejorar las actitudes y el comportamiento de los servidores que lo requieran, crear un clima laboral más satisfactorio, aumentar la motivación y propiciar la receptividad a técnicas modernas de supervisión, estándares de productividad y excelencia en forma coherente con los objetivos plasmados en el POI.
- En tal sentido, se presenta el Plan Anual de Capacitación 2012 buscando mejorar el desempeño de los servidores, que se manifiesta en el cumplimiento de los indicadores por las unidades orgánicas, así como mejorar en la calidad del servicio al cliente que presta a la institución.

Acciones de Capacitación

- Se priorizan las necesidades del cargo antes que individuales.
- El evento a desarrollar, debe cubrir una brecha competitiva, generalmente en temas específicos de organización, gestión, y especialización, según las necesidades entregadas por las direcciones.
- El costo del evento debe ajustarse de manera razonable al presupuesto disponible del área o centro de costo.
- Se generan incentivos para que los servidores propicien su especialización.
- Se podrán efectuar modificaciones sobre los cursos a seguir por el personal y sobre la oportunidad de los mismos de acuerdo a las necesidades del área y al presupuesto disponible, previa aprobación de la Oficina General de Administración.



Determinar temas según resultado:

Tipos de Capacitación

- **Capacitación Inductiva**
Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, en particular. Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organizan programas de capacitación Para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.

- **Capacitación Preventiva**
Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.

- **Capacitación Correctiva**
Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normal mente en la institución, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.





- **Capacitación para el Desarrollo de Carrera:**

Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la institución, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los colaboradores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la empresa puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

- **A Nivel de cubrir brecha de competencias:**

Determinar temas grupales, orientados a reforzar y desarrollar las competencias organizacionales de gestión, a través del trabajo en conjunto con las direcciones, priorizando los siguientes temas: orientación hacia la calidad institucional, capacidad de organización y mantenimiento del archivo en las áreas, fortalecer el dominio de idiomas, liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, entre otros.

- **A Nivel de actualización de conocimiento:**

Determinar temas que impliquen actualizar y/o reforzar conceptos, procedimientos y métodos relacionados a una actividad particular. Los resultados que se buscan a través de la formación de servidores en este nivel, es lograr que, en base a los conocimientos adquiridos, se pueda influir positivamente en la gestión de la institución.

Los temas que se priorizaron a nivel de actualización a través del trabajo en conjunto con las direcciones son; calidad continua, herramientas avanzadas de Microsoft office, contrataciones y adquisiciones del Estado, proyectos de inversión pública, Idiomas (Inglés u otros), normas de control interno, gestión de desarrollo sostenible, administración de gestión pública, derecho agrario planeamiento estratégico, instrumentos económicos para la gestión de los recursos naturales y agrícolas, gestión y resolución de conflictos socio ambientales, derecho público, gestión de organizaciones públicas y otros.

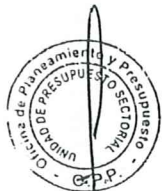
- **A Nivel de especialización**

Determinar temas de formación en grupo o individual para perfeccionar el conocimiento y experiencia sobre aspectos puntuales mediante métodos prácticos y diversas técnicas. Este nivel de perfeccionamiento permite a los servidores el intercambio de experiencias y la participación interactiva; asimismo, permite la aplicación de diferentes técnicas para reforzar el aprendizaje, por lo que los facilitadores deben de estar preparados para conducir, dirigir, asesorar y solucionar los problemas que se les presenten durante el desarrollo de los casos. En este nivel los conocimientos impartidos y adquiridos son evaluados en su desempeño laboral.

Los temas que se prioricen a nivel de especialización a través del trabajo en conjunto con las direcciones son: planeamiento estratégico, gestión pública, contabilidad gubernamental, gestión y derecho agrario, contratación y adquisiciones, protocolo y relaciones públicas, administración pública, control gubernamental, gestión de riesgos, contratación y adquisición con el estado, gestión de recursos humanos y otros.

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas del Ministerio de Agricultura para el periodo 2012 considera las siguientes actividades:



- Programa de Fortalecimiento de habilidades directivas, interpersonales y gestión efectiva.

El MINAG, dentro del proceso de cambio y modernización de gestión en el cual se encuentra Inmerso, considera clave el desarrollo de competencias y habilidades técnicas, directivas y Ejecutivas del personal a todo nivel con el fin de optimizar su desempeño e incrementar su compromiso con la institución. Lo que nos permitirá:

Creer y consolidarnos con un personal comprometido, motivado y capacitado; que propongan cambios, que se preocupen por el bienestar de sus beneficiarios y por los equipos de trabajo.

Convirtiéndose la capacitación en una fuente de compromiso, ya que buscara involucrar al Trabajador, reforzando las habilidades para las interrelaciones humanas como la comunicación, la retroalimentación, la motivación y el trabajo en equipo.

Maximizar la utilización de los recursos con la finalidad de general el mayor valor posible tanto para los beneficiarios como para la propia organización es una meta fundamental.

La capacidad de influir sobre la conducta y el compromiso de otros logrando su adhesión voluntaria a la consecución de metas y objetivos, es considerada una dimensión fundamental para la dirección y conducción de personal y de organizaciones. Liderar es una tarea compleja de alta responsabilidad social y quien la ejerza requiere valores, actitudes y destrezas específicas que se forjan en un proceso de aprendizaje continuo y de desarrollo personal.

El entorno cambiante, las nuevas tendencias de los mercados, la globalización empresarial y la creciente competencia, hace que las organizaciones deban desarrollar una gestión estratégica basada en el desarrollo e implementación de planes de acción innovadores.

El Programa está basado en talleres de vanguardia que unirán los aspectos teóricos y prácticos bajo una metodología de "aprender-haciendo" con la meta de que el trabajador aplique lo aprendido en su labor cotidiana.

- **Capacitación In house masiva o por áreas.** Dictados en los auditorios de la institución. Para lo cual se contrataran los servicios de Instituciones Educativas, consultores y expositores especializados. Las actividades de capacitación interna estarán a cargo del Área de Recursos Humanos.
- **Capacitación para el desarrollo.** A través de la contratación de cursos de actualización, especialización, perfeccionamiento, complementación, maestrías, diplomados, especializaciones, postgrado, con universidades e institutos de educación superior de prestigio. Los temas propuestos para este tipo de capacitación por direcciones de acuerdo a la información recogida de las necesidades de capacitación, el servidor firmará un compromiso de permanencia con la institución y/o réplica de los conocimientos adquiridos, cuando corresponda; los directores de cada unidad orgánica dispondrán la utilización del presupuesto asignado a su dirección entre sus colaboradores teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente Plan.
- **Capacitación para el desarrollo de directivos.** Orientada a los puestos de nivel superior. Los directivos utilizarán el presupuesto asignado teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente Plan.

- **Capacitación formativa.** Para los nuevos servidores, colaboradores reincorporados al amparo de la Ley 27803, y/o incorporados por Mandato Judicial, mediante programas de inducción organizados por el Área de Recursos Humanos. (Programa de Inducción MINAG)
- **Formación Especializada.** Dirigida a trabajadores adultos mayores, próximos a jubilarse, ofreciéndoles una capacitación dirigida a obtener nuevos conocimientos que les permita continuar contando con una opción económica en otras especialidades de acuerdo a su nueva condición.

Enero 2012.


EDUARDO GARIBOTTO SANCHEZ
Secretario General


JUAN JOSE DIAZ GUEVARA
Director de la Unidad de Personal


NINO ALARCON TORRES
Representante de los Trabajadores


WILLIAM CUBA ARANA
Director de la Unidad de Presupuesto Sectorial

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO PARA EL AÑO FISCAL 2012

Item	Acciones de capacitación - temática	Objetivos	Participantes	Presupuesto			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Diplomado en Gestión Pública	Fortalecer los conocimientos en materia de administración pública y perfeccionar las habilidades estratégicas, integradoras y de gestión de los funcionarios del sector agricultura	50 Colaboradores de la Alta Dirección del MINAG	80,000.00	0.00	0.00	0.00
2	Diplomado en Contrataciones Y Adquisiciones del Estado	Mejorar los conocimientos, conceptos, con metodologías y herramientas que permitan cumplir sus funciones en forma efectiva en el proceso de las contrataciones del Sector Público	50 colaboradores de la Oficina de Administración, Asesoría Jurídica, miembros comités especial.	125,000.00	0.00	0.00	0.00
3	Diplomado en Proyectos de Inversión Pública	Fortalecer las capacidades de funcionarios y profesionales vinculados a la gestión de gobierno nacional para identificar, formular y evaluar proyectos de inversión pública	50 colaboradores de la Oficina de Presupuesto y Planificación	125,000.00	0.00	0.00	0.00
4	Diplomado en Recursos Humanos	Actualizar, afianzar y profundizar los conocimientos, métodos y técnicas administrativas y de gestión de Recursos Humanos.	50 colaboradores de la Oficina de Administración	0.00	125,000.00	0.00	0.00
5	Diplomado Auditoría Gubernamental	Actualizar, afianzar y profundizar los conocimientos, métodos y técnicas administrativas en Control Gubernamental.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	125,000.00	0.00	0.00
6	Diplomado en Derecho Administrativo	Brindar al personal conocimientos actuales en esta importante especialidad del Derecho, para que puedan profundizar sus conocimientos a nivel de instituciones y de los procedimientos administrativos a cargo de los responsables de la Administración Pública, así como facilitar la difusión y beneficios del administrado, lo que permitirá conocer el marco institucional y legal del Derecho Administrativo.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	90,000.00	0.00	0.00



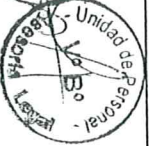
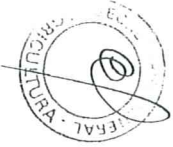
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO PARA EL AÑO FISCAL 2012

Item	Acciones de capacitación - temática	Objetivos	Participantes	Presupuesto			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
7	Diplomado en Gerencia y Planeamiento Estratégico	Proporcionar a los empleados esta herramienta de tal forma que puedan generar mayor valor en sus empresas al planificar su estrategia con más y mejores bases conceptuales y rigor metodológico.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	125,000.00	0.00	0.00
8	Diplomado en Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo	Brindar los conocimientos actualizados sobre el derecho administrativo y la administración pública a efectos de mejor comprender las instituciones propias del derecho y el procedimiento administrativo a cargo de los responsables de la administración pública así como facilitar su difusión y beneficios en beneficio del administrado.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	125,000.00	0.00	0.00
9	Diplomado en Derecho Registral y Notarial	Brindar información actualizada del Derecho Registral y Notarial, así como analizar de maneraintegral los criterios legales para el planteamiento de los temas Registrales. Coadyuvar a la actualización de conocimientos en dichas materias, al tiempo que especializar en elconocimiento doctrinario y legal de las principales leyes la materia	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	60,000.00	0.00	0.00



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO PARA EL AÑO FISCAL 2012

Item	Acciones de capacitación - temática	Objetivos	Participantes	Presupuesto			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
10	Diplomado en Regulación de Servicios Públicos	Proporcionar a los trabajadores los conocimientos, necesarios para el análisis, comprensión del proceso de la regulación de los servicios públicos, enfatizando aquellos aspectos económicos y financieros propios del sector agricultura, con la finalidad que sean capaces de realizar propuestas innovadoras y creativas en el ámbito en el que se desempeñan.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	125,000.00	0.00
11	Programa de Especialización para Asistentes de Gerencia	Proporcionar las herramientas metodológicas esenciales para optimizar el desempeño personal, potenciando los diversos roles con énfasis en el ambiente laboral.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	90,000.00	0.00
12	Curso de Economía, mercados y Política Agraria	ofrecer a los empleados del Sector un programa de formación actualizada adaptada a sus necesidades para mejorar su capacidad de adaptación a un entorno cambiante y competitivo.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	25,000.00
13	Diplomado en Modernización del Estado	Dotar de conocimientos actualizados sobre la organización del estado y el funcionamiento de sus estamentos	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	75,000.00
14	Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo	Utilizar herramientas y técnicas para la implementación del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al DS 009-2005. Evaluar y Prevenir Riesgos Laborales en la empresa	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	25,000.00	0.00
15	Curso Asociaciones publico privadas: Concesiones	Potenciar a los participantes la solución de problemas de manera estrategica e innovadora	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	25,000.00	0.00



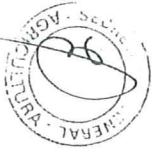
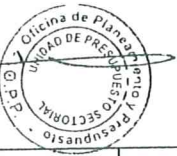
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO PARA EL AÑO FISCAL 2012

Item	Acciones de capacitación - temática	Objetivos	Participantes	Presupuesto			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
16	Curso Sistemas Administrativos del Sector Público	brindar los conocimientos técnicos y normativos con una orientación eminentemente práctica a partir de una visión integradora e institucional de la gestión de los sistemas administrativos públicos, en busca de determinar líneas de acción que optimizan el uso de los recursos financieros y promueven la implantación de una gestión basada en criterios de eficacia, productividad y eficiencia.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	25,000.00	0.00
17	Curso Administración Documentaria y Archivo	Brindar a los participantes los fundamentos teóricos del tratamiento archivístico y la gestión documental para que a través de ellos conozcan los procesos que conducen a la organización de un archivo en el marco de la procesos que conducen a la organización de un archivo en el marco de la normatividad archivística peruana	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	25,000.00	0.00
18	Curso Delitos Contra la Administración Pública	brindar los conocimientos actualizados sobre el derecho administrativo y la administración pública a efectos de mejor comprender las instituciones propias del derecho y el procedimiento administrativo a cargo de los responsables de la administración pública así como facilitar su difusión y beneficios en beneficio del administrado	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	25,000.00	0.00
19	Curso Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF	Uso y aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en el cual usted aprenderá todo el proceso de la contabilidad gubernamental organizadamente y lo empleará en su centro de trabajo	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	25,000.00	0.00



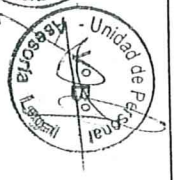
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO PARA EL AÑO FISCAL 2012

Item	Acciones de capacitación - temática	Objetivos	Participantes	Presupuesto			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
20	Curso Gestión y Control de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado	Fortalecer y ampliar los conocimientos sobre la administración, disposición, saneamiento e inventario patrimonial de bienes muebles. Y encontrarse en capacidad de conocer y/o orientar sobre este tema que es de vital importancia	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	25,000.00	0.00
21	Curso Elaboración de Estudios de Pre Inversión - Enfoque del SNIP	Brindar al participante los conocimientos y herramientas necesarias que le permitan formular, evaluar y presentar de manera adecuada un Proyecto de Inversión Pública o Privada viable, bajo los requerimientos del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	25,000.00	0.00
22	Curso Redacción y Ortografía para profesionales	Desarrollar una competencia avanzada en la redacción de la documentación que se origina en cada una de las dependencias del MINAG	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	25,000.00	0.00
23	Curso de Microsoft Office 2010	conocer y manejar las herramientas que proporciona Word y Excel para la creación y modificación de hojas de cálculo de una complejidad media	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	25,000.00	0.00
24	Curso de Actualización Contable, tributaria, administrativa y Financiera	Mantener al personal actualizado en las diferentes normatividades vigentes del actuar contable	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	25,000.00	0.00
25	Curso Habilidades de Liderazgo efectivo, coaching y dirección eficaz	Liderazgo del personal, convirtiéndolos en motivados relacionados a los dispositivos en materia	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	25,000.00	0.00
26	Curso de actualización en Legislación Laboral, Contable y Tributaria	Dotar de herramientas normativas que permita evaluar los diversos tipos de responsabilidad valorando la importancia de un correcto desempeño de los funcionarios y servidores públicos dentro de la gestión de los recursos del Estado.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	25,000.00	0.00
27	Curso de Actualización Determinación de responsabilidades de los Servidores Públicos	Dotar de herramientas normativas que permita evaluar los diversos tipos de responsabilidad valorando la importancia de un correcto desempeño de los funcionarios y servidores públicos dentro de la gestión de los recursos del Estado.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	25,000.00



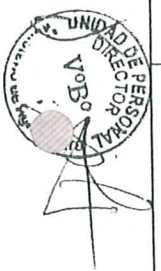
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO PARA EL AÑO FISCAL 2012

Item	Acciones de capacitación - temática	Objetivos	Participantes	Presupuesto			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
28	Curso de Gestion de Cooperación Técnica Internacional	Brindar las herramientas e instrumentos normativos al personal del MINAG que les permita gestionar alianzas estrategicas con fuentes de cooperacion internacionala para la celebracion de convenios marco, donaciones.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	25,000.00
29	Curso de Actualizacion Proceso Administrativo Disciplinario	Conocer las facultas y sanciones en el ejercicio de la función e identificar las responsabilidades de omisión y comisión en las que puedan incurrir los funcionarios y/o servidores públicos en el desempeño de su función	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	25,000.00
30	Curso de actualización en Sistema de Tesorería	Ampliar y actualizar de manera puntual y específica los conocimientos que comprende el sistema de tesorería en la administración pública	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	25,000.00
31	Curso de especialización Tributación , IGV e Impuesto a la renta y aplicaciones de relaciones	Desarrollar capacidades relacionadas al Sistema Tributario, Derecho Tributario y al conjunto de las obligaciones tributarias referidos al Impuesto a la Renta, Impuesto General a las Ventas, Tributación Sectorial, entre otros y las Normas Internacionales de Contabilidad y su incidencia en la Tributación.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	25,000.00
32	Curso de Negociación y resolución de conflictos	Dotar de conocimiento y herramientas a los profesionales responsables de llevar adelante negociaciones, dentro y fuera de la institución.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	25,000.00



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO PARA EL AÑO FISCAL 2012

Item	Acciones de capacitación - temática	Objetivos	Participantes	Presupuesto			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
33	Manejo y Gestión Integrada de Cuencas Hidrográficas	Fortalecer las capacidades de los profesionales que trabajan en manejo de cuencas y disciplinas afines, que requieren aplicar conocimientos en los aspectos de diseño de planes de manejo y gestión, ordenamiento territorial, estrategias de ejecución, monitoreo y evaluación, financiamiento y sistematización de experiencias	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	40,000.00
34	Curso de Actualización Profesional en Sistemas Pensionarios	Brindar los conocimientos relacionados a los sistemas pensionarios de los regímenes laborales aplicados en la administración pública	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	25,000.00
35	Curso de Actualización Financiera Gubernamental Control Previo y Rendición de Cuentas	Tiene como objetivo proporcionar la normatividad y señalar procedimientos para una efectiva rendición de cuentas, así como naturalza, alcances de control previo en la responsabilidad, eficiencia y eficacia en la gestión financiera del sector público	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	25,000.00
36	Curso de Enfoque de Procesos en la Gestión Pública	desarrollar habilidades y destrezas para analizar, diseñar, mejorar y controlar los procesos sean estos administrativos y/o operativos	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	25,000.00
37	Curso Especializado de Saneamiento de Tierras Agrícolas y Erizazas	Brindar las herramientas e instrumentos normativos al personal del MINAG que les permita promover la inversión privada en tierras erizazas con aptitud agrícola	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	25,000.00
38	Curso de Actualización en Políticas Públicas	Motivar al personal del MINAG a fin de que le permita determinar cuál debe ser el papel del sector público en la sociedad, ante la confrontación entre el deseo de generalizar el Estado del Bienestar y la aparición del déficit presupuestario por el incremento del gasto público	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	40,000.00



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO PARA EL AÑO FISCAL 2012

Item	Acciones de capacitación - temática	Objetivos	Participantes	Presupuesto			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
39	Curso de Actualización en Prevención y Seguridad Vial	Proporcionar el conocimiento teórico necesario para conducir un vehículo, ser un buen conductor y comportarse educadamente, así como conocer los señalamientos y las reglas de tránsito para conducir de una forma segura y no verse involucrado en un accidente vial.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	25,000.00	0.00
40	Curso de Especialización Calculo de Beneficios Sociales en los regimenes laborales utilizados en el Sector Publico	Dar a conocer en forma integral los Regimenes Laborales del sector publico, resaltando sus principales características.	50 colaboradores de las diferentes oficinas del MINAG	0.00	0.00	0.00	25,000.00
TOTAL POR TRIMESTRE S/.				330,000.00	650,000.00	565,000.00	455,000.00
TOTAL ANUAL S/.				2,000,000.00			

