

Resolución Directoral Ejecutiva N° 012 -2014/APCI-DE

Miraflores, 30 ENE. 2014

VISTO: El Informe N° 001-2014-APCI/CPDPSE, del 30 de Enero del 2014, emitido por el Comité encargado de la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

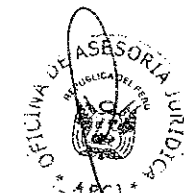
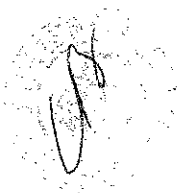
CONSIDERANDO:

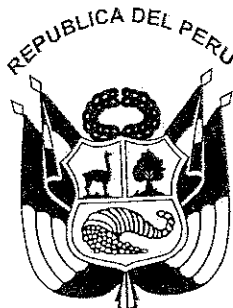
Que, mediante EL Decreto legislativo N° 1025, se aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de establecer las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, disponiéndose que corresponde a la autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), como organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que establece las normas y procedimientos aplicables a la ejecución de acciones de capacitación y evaluación del desempeño de las personas al servicio de las entidades públicas que se encuentran comprendidas dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos:

Que, el referido Reglamento señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), los que deberán contener los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculadas con los instrumentos de gestión multianual con que cuente la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional, que permitan un horizonte de mediano plazo:

Que, asimismo los citados planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado deberán describir las estrategias de implementación del desarrollo de las





personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la Entidad;

Que, adicionalmente en el mencionado Reglamento se dispuso que para la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, las entidades deberán contar con un comité integrado por al menos, un representante de la Alta Dirección, un representante de la Oficina de Presupuesto, un representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces y un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos:

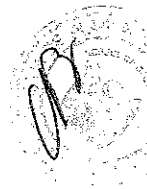
Que, en dicho contexto, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE del 21 de marzo de 2011, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" con la finalidad de establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, con vigencia de cinco años, implementado a través de planes de desarrollo de las personas anualizados, a SERVIR para conocimiento, en la forma y plazos establecidos en dicha Directiva;

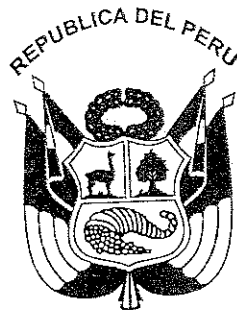
Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 080-2011/APCI-DE, del 22 de Agosto de 2011, se designó como miembro del Comité encargado de la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la APCI, al jefe de la Oficina General de Administración, quien lo presidirá; al Director de Planeamiento y Presupuesto; al Jefe de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración, quien se desempeña como secretario del Comité; y, al Señor Francisco Inocencio Vicente Guardia, como representante de los Trabajadores.

Que, en ejercicio de sus funciones, el Comité encargado de la elaboración de los Planes de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado de la APCI, mediante el documento de visto, remite a esta Dirección Ejecutiva para su conocimiento y aprobación, el "Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado en la APCI - 2014", señalando que ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones vigentes;

Que, por lo antes expuesto, corresponde emitir el acto resolutorio correspondiente que aprueba el "Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado en la APCI - 2014".

Con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica;





Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto legislativo N° 1025, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM y, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27692 Ley de Creación de la APCI y sus modificatorias, y el Reglamento de Organización y funciones de la APCI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE;

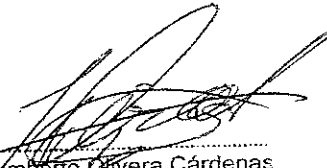
SE RESUELVE:

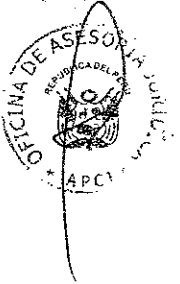
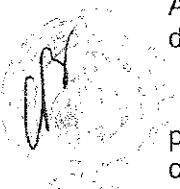
Artículo 1°.- Aprobar el "Plan de Desarrollo de la Personas al Servicio del Estado de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) – 2014 que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer que la presente Resolución sea remitida a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), para su conocimiento, a la dirección, a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe

Artículo 3°.- Disponer que la Oficina General de Administración notifique la presente Resolución a todas las Direcciones y Oficinas, entre otras instancias que considere necesarias, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese.


Luis Humberto Cárdenas
Director Ejecutivo
Agencia Peruana de Cooperación Internacional







PERÚ

**Ministerio de
Relaciones Exteriores**

**Agencia Peruana de
Cooperación Internacional**

**PLAN DE DESARROLLO
DE LAS PERSONAS
2014**



Agencia Peruana de Cooperación Internacional

INDICE

Presentación

1. Marco legal
2. Visión y misión
3. Justificación
4. Alcance
5. Objetivos
6. Políticas de capacitación
7. Tipos de capacitación
8. Actividades de capacitación
9. Formulación del Plan de Capacitación
10. Programa de Capacitación 2014
11. Requisitos para acceder a la capacitación
12. Responsabilidades y obligaciones
13. Vigencia
14. Financiamiento
15. Disposiciones complementarias
16. ANEXO:
Anexo N° 1- Programa de Capacitación



PRESENTACIÓN

La Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) es el ente rector de la Cooperación Técnica Internacional, responsable de conducir, programar, organizar, priorizar y supervisar la Cooperación Internacional No Reembolsable que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado en función de la política nacional de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Creación de la APCI – Ley N° 27692 y sus modificatorias.

Para cumplir con dichos fines, la capacitación del servidor contribuye significativamente en el propósito de alcanzar el cumplimiento de objetivos y metas, y es a partir del respectivo diagnóstico, planificación, ejecución y supervisión de las acciones de capacitación, orientadas a elevar los índices de productividad y eficiencia, que se potencia el desarrollo de los trabajadores, acorde con las necesidades operativas y estratégicas de la institución.

En tal sentido y en cumplimiento de lo establecido en el Capítulo VI del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, se elabora el presente Plan Anual de Capacitación, destinado al fortalecimiento de las capacidades del personal al servicio de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), que presta servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo.

Para tal efecto, el Plan de Capacitación para el personal de la Agencia, tiene por finalidad mejorar su desempeño coadyuvando con ello a un mejor servicio de la APCI, así como ser un factor relevante para la superación laboral, profesional y familiar de los trabajadores de esta institución. En este sentido, los recursos financieros asignados para dicho fin estarán contribuyendo de manera importante al fortalecimiento y cumplimiento de las metas propuestas en el año 2014.

El presente Plan de Capacitación del Personal de la APCI para el año 2014, alcanza a los servidores nombrados contratados comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, así como al personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



1. MARCO LEGAL

- Ley N° 30114, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2014 y normas conexas que aprueban y regulan la gestión presupuestal para cada periodo.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios su Reglamento y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Ley N° 29849 eliminación progresiva del Contrato Administrativo de Servicios CAS, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 028-2007-RE, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI.

2. VISIÓN Y MISIÓN DE LA CAPACITACIÓN

VISIÓN

Desarrollar las capacidades y habilidades de los trabajadores de la entidad, promoviendo la mejora continua y permanente del personal, asegurando contar con cuadros de personal especializado que constituyan una fortaleza para alcanzar los objetivos institucionales.

MISIÓN

Lograr un sistema de capacitación eficiente y sostenible que participe y grave positivamente en el desarrollo de las funciones y competencias institucionales y, en la renovación de los valores éticos de la entidad.

3. JUSTIFICACIÓN

El Plan Anual de Capacitación es un instrumento elaborado en base a las propuestas de las Direcciones y Oficinas de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), cuya finalidad es atender las necesidades de capacitación de su personal, buscando la mejora de la calidad de los servicios y actividades desarrolladas en la entidad.

En dicho contexto, la capacitación tiene un rol relevante, ya que a través de su implementación puede cambiar las actitudes de los servidores, elevando sus niveles de productividad y competitividad.



4. ALCANCE

El Plan Anual de Capacitación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) comprende a todos los servidores nombrados y contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, así como a los trabajadores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial laboral de contratación administrativa de servicios.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

Contribuir a elevar las competencias del personal en sus diferentes niveles transmitiendo conocimientos y fortaleciendo la comunicación e información, utilizando metodologías e instrumentos técnicos y pedagógicos apropiados a nuestra entidad, ello enmarcado en uno de los objetivos específicos del POI de fortalecimiento y modernización de gestión institucional, alcanzando mayor eficiencia y eficacia en los servicios que brinda.

5.2. Objetivos Específicos

- ✓ Sistematizar las actividades de capacitación
- ✓ Fortalecer la cultura y el clima organizacional de la institución, así como elevar los niveles de motivación de los servidores.

6. POLITICAS DE CAPACITACION

- **Apoyo al Fortalecimiento Institucional**
Asegurar que el capital humano cuente con conocimientos, habilidades y actitudes para cumplir con los objetivos institucionales.
- **Desarrollo de eventos de capacitación a medida**
La metodología que se aplicará en el desarrollo del Plan de Capacitación será de organización y ejecución directa y promovida para ser ejecutadas mediante entidades especializadas externas.
- **Gestionar las ofertas de becas**
Para el personal de la Agencia, las cuales serán distribuidas según los requerimientos de capacitación.

Promover la capacitación y desarrollo del personal en forma integral y continua
Para posibilitar la formación de cuadros técnicos y profesionales altamente calificados en función de las exigencias del cambio e innovación.

7. TIPOS DE CAPACITACIÓN

La capacitación es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje mediante el cual se desarrollan habilidades y destrezas para el trabajo, así como el fortalecimiento de los comportamientos y conductas éticas y morales de los trabajadores como garantía de un mejor desempeño de sus labores habituales, la preparación para nuevas y mayores responsabilidades y su desarrollo integral como persona.



El Plan identifica dos tipos de capacitación:

7.1. Capacitación Programada

Es la modalidad de capacitación con énfasis en el incremento de conocimientos, desarrollo de habilidades y mejora de las actitudes y comportamientos las cuales se encuentran programadas en el Plan de Capacitación institucional. Está dirigido al personal de la Agencia, y podrá realizarse en sus ambientes así como en otras instalaciones que faciliten su ejecución. La capacitación programada podrá ser brindada por el propio personal de la Agencia o, por especialistas en los temas a impartirse.

7.2. Capacitación No Programada

Es la modalidad de capacitación que se desarrolla mediante entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras y/o personas naturales de reconocido prestigio que tengan como objetivo la capacitación y el perfeccionamiento de temas afines a las necesidades de desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la APCI

Este tipo de capacitación no se encuentra programada dentro del Plan Anual de Capacitación y el acceso a ella se realiza en el marco de lo dispuesto por la Primera y Segunda Disposición Complementaria del presente documento.

8. ACTIVIDADES DE CAPACITACION

Son los procesos de enseñanza y aprendizaje que busca incrementar los conocimientos y reforzar las capacidades del trabajador para lograr objetivos específicos e inmediatos, se desarrollan en forma planeada, guardando relación directa con las funciones que desempeñan en el ejercicio del cargo. Siendo las siguientes:

8.1. Actividades de Desarrollo y Perfeccionamiento

Son aquellas que tienden a desarrollar al profesional de la Agencia. Sus objetivos se sitúan en el mediano plazo y prepara al trabajador para que asuma funciones más complejas. Se encuentran en esta categoría los Diplomados, Programas y/o Cursos de Especialización.

Estas actividades de capacitación se realizan preferentemente mediante convenios con universidades y centros de estudios superiores debidamente acreditados.

8.2. Actividades de Actualización Profesional

Son los eventos que se realizan periódicamente y que por su naturaleza son indispensables para el desarrollo de las profesiones, difundiendo los avances tecnológicos en los diferentes grupos y disciplinas técnicas. Se encuentran en esta categoría los Seminarios, Talleres, Cursos, Conferencias y similares. Esta modalidad de estudios estará dirigida a todo el personal de la Agencia.



9. FORMULACION DEL PLAN DE CAPACITACION

El Plan de Capacitación de la APCI para el periodo 2014, ha sido formulado considerando el diagnóstico de necesidades de capacitación elaborado con la información remitida por las Direcciones y Oficinas de la Entidad, las mismas que han reportado sus necesidades e intereses formativas, y de desarrollo de su personal, vinculadas a las estrategias de mejoramiento de su función y Misión Institucional.

El diagnóstico aplicado ha permitido diseñar el Programa de Capacitación contenido en el Anexo N° 1 del presente Plan, el cual forma parte integrante del Plan de Capacitación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) para el Periodo 2014.

PROGRAMA DE CAPACITACION

El Programa de Capacitación del Anexo N° 1, comprende los eventos de capacitación previstos para desarrollar en el Año 2014. Su contenido involucra los temas o materias que tienen incidencia directa en el desarrollo institucional y de las Unidades Orgánicas.

De acuerdo al cronograma de ejecución de las actividades de capacitación previstas en el Programa, la Unidad de Administración de Personal efectuará las convocatorias para la participación de los trabajadores de la entidad.

10. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA CAPACITACION

Son requisitos para acceder a la capacitación:

- a. Ser trabajador de la APCI con vínculo laboral o contractual vigente, bajo los regímenes normados por los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057.
- b. No estar incurso en proceso administrativo disciplinario.
- c. Cumplir con las condiciones y exigencias previstas en las normas internas pertinentes.

12. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

12.1. La Unidad de Administración de Personal es el órgano responsable de la implementación, supervisión y evaluación del Plan de Capacitación de la APCI para el periodo 2014.

12.2. El personal beneficiario de la capacitación esta obligado a cumplir con lo siguiente:

- ✓ Realizar el efecto difusor de los conocimientos adquiridos entre el personal vinculado con el desarrollo de las actividades y/o tareas materia de la capacitación, a fin de contribuir a mejorar el rendimiento grupal.
- ✓ Presentar a la Unidad de Administración de Personal copia autenticada de la certificación respectiva, para su ingreso al legajo personal.
- ✓ Presentar un informe de la capacitación recibida a su Jefe inmediato superior.

12.3. Los Directores y Jefes de Oficina de la Agencia, son responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el ítem precedente.



13. VIGENCIA

El presente Plan de Capacitación tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestal 2014, sin que ello implique la interrupción de las actividades de capacitación que, iniciadas en este año, pudieran culminarse en el transcurso del año 2015.

14. FINANCIAMIENTO

El Plan de Capacitación de la APCI para el periodo 2014, será financiado con recursos provenientes del Tesoro Público, en el marco de la disponibilidad presupuestaria otorgada por la entidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La participación de los trabajadores en eventos de capacitación no programados en el presente Plan, requiere de la solicitud formal del Director o Jefe de la Oficina respectiva, dirigida a la Oficina General de Administración (OGA); así como del informe favorable de a Unidad de Administración de Personal, respecto a la procedencia y viabilidad de la capacitación solicitada.

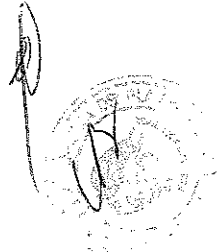
Segunda.- El personal capacitado en eventos externos deberá cumplir con las formalidades señaladas en el inciso 12.2. del presente documento, además de realizar la entrega de copia del material que en impreso o medio magnético, reciba como producto de la capacitación. La entrega de lo señalado se formaliza por medio escrito ante la Unidad de Administración de Personal.

Tercera.- El personal que por decisión voluntaria no continúe laborando en la APCI y se encuentre recibiendo capacitación subvencionada por la entidad, deberá abonar a la institución el costo total de su participación en el evento y autorizar la deducción de éste, de los beneficios sociales u otros derechos pendientes de cobro que le correspondan. La Unidad de Administración de Personal es responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición.

Cuarta.- No existe obligatoriedad de los servidores de la APCI de cumplir con la disposición señalada precedentemente, cuando la institución resuelve de manera unilateral el término del vínculo laboral.

Quinta.- El pago que se efectúe a las instituciones que brindan servicios de capacitación externa, se realizará previa conformidad de la Unidad de Administración de Personal, la cual acreditará la efectividad del servicio con la presentación del record de asistencia, constancia de notas o el certificado correspondiente presentado por los participantes.

Sexta.- Los aspectos no contemplados en el presente Plan, serán absueltos por la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración de la APCI.



PROGRAMA DE CAPACITACION 2014
 AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI

ÁREAS DE INTERÉS

Nº	AREA DE INTERÉS	TEMATICA	LOGRO	METAS (BENEF. APROX.)	PERIODO DE EJECUCION	DESCRIPCION	INVERSION ESTIMADA (en N/S)
1	COOPERACION INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE: * Ciclo de la Cooperación * Proyectos Sociales * Resolución de Conflictos y Técnicas de Negociación	Diseño, Gestión y Dirección de Proyectos de Cooperación Internacional	Formar profesionales comprometidos con la participación activa en la cooperación internacional con un pensamiento creativo, ejecutivo y cooperante apto para el diseño, la gestión, y la dirección de proyectos de Cooperación Internacional.	30	Marzo - Mayo	03 Talleres de 03 días por Grupo (10 personas por Grupo) Aprox. S/. 2,800.00 por curso	S/. 8,400.00
2	MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA * Formulación de Políticas de Desarrollo * Elaboración de Informes Técnicos, Proyectos, Normas, Convenios y Otros	Políticas públicas bajo la perspectiva del Desarrollo Humano	Capacitar al Personal en manejo de Técnicas de Política Pública para la Cooperación Internacional	45	Marzo - Mayo	03 Talleres de 03 días por Grupo (15 personas por Grupo) Aprox. S/. 3,200.00 por curso	S/. 9,600.00
3	SISTEMA DE CONTROL: * Control Interno	Control Interno	Reforzar y actualizar los conocimientos del personal en las normas de control del sector público vigentes para un desarrollo adecuado de las actividades institucionales. Fomentar el comportamiento Ético y Transparente de la Función Pública.	90	Junio - Setiembre	06 Talleres de 03 días por grupo (15 Personas por grupo) Desarrollo de Talleres a Cargo de OCI-APCI. Aprox. S/. 220.00	S/. 1,320.00
4	ASISTENCIA TÉCNICA * Ortografía y Redacción * Ofimática (Intermedio y Avanzado)	Técnicas de Ortografía y Redacción Ofimática actualizado	Actualización de Conocimientos de Herramientas de Trabajo y su mejora en uso y ejecución	20 20	Mayo Agosto	02 Talleres de 07 días por grupo (20 personas por grupo) Aprox. S/. 3,700.00	S/. 7,400.00
5	ESPECÍFICOS: * Gestión por Resultados * Auditor Gubernamental * Principios Éticos en la Administración Pública		Permitir el conocimiento de los nuevos enfoques en torno a los conflictos socio-ambientales.	10 10 10	Mayo Agosto Octubre	03 Talleres de 05 días por grupo (10 personas por grupo) Aprox. S/. 2,700.00	S/. 13,100.00
6	CURSOS DE DESARROLLO PERSONAL / PROFESIONAL * Clima Organizacional * Cursos de Integración * Cursos de Primeros Auxilios	Clima Organizacional y Recursos Humanos con desarrollo práctico	Busca fortalecer la Identificación, Integración y Valores del personal de la APCI, motivando el trabajo en equipo, permitiendo desarrollar sus habilidades creativas y la relación laboral.	130	Diciembre	02 Programas Desarrollo Práctico del Taller	S/. 16,000.00
7	Cursos para la Gestión Administrativa Registral y Notarial		De acuerdo a necesidades y actualidad de las normas emitidas durante el 2014	-	Marzo - Diciembre	-	S/. 4,180.00
TOTAL GASTOS PROYECTADOS 2014							S/. 60,000.00

