



15032

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 024 -2014-CONCYTEC-P

Lima, 31 ENE. 2014

VISTA:

El Acta del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC de fecha 28 de enero de 2014, en el cual se aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 de la Unidad Ejecutora CONCYTEC; y

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC, es un organismo público técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía científica, administrativa, económica y financiera, conforme a lo establecido en la Ley N° 28613 y los Decretos Supremos N°s 058-2011-PCM y 067-2012-PCM, cuyo personal se encuentra bajo el régimen de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR;



Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21 de marzo de 2011, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en adelante SERVIR, aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", cuya finalidad es establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, en adelante PDP, el cual permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esa forma, contribuir a la mejora continua de la Administración Pública;



Que, en el marco de la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR, mediante Resolución de Presidencia N° 093-2012-CONCYTEC-P de fecha 12 de abril de 2012, se conformó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP del CONCYTEC;



Que, el mencionado Comité conforme se observa del Acta del Visto, teniendo como base los aportes efectuados por cada unidad orgánica ha elaborado y aprobado la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 de la Unidad Ejecutora CONCYTEC, que conforme lo estipulado en el Ítem VII de la Directiva invocada en los considerandos precedentes, debe ser aprobada por el Titular de la Entidad;



Con la visación del Secretario General, de la Jefa de la Oficina General de Administración y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 28613, así como por el Decreto Supremo N° 029-2007-ED;

SE RESUELVE:



Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 de la Unidad Ejecutora Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



**Artículo 2°.-** La presente resolución deberá ser puesta en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, notificándose a la dirección de correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe).



**Artículo 3°.-** Encargar al Responsable del Portal de Transparencia se encargue de la publicación de la presente resolución en el portal institucional.

Regístrese y comuníquese



*Graciela Orjeda*  
Graciela Orjeda, PhD  
Presidenta  
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología  
e Innovación Tecnológica  
CONCYTEC



Proveído N° 201 - CONCYTEC-061-PERSONAL

FECHA 03/02/2014

A: .....

ASUNTO : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2014 DEL  
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN  
TECNOLÓGICA - CONCYTEC

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

1. JUSTIFICACIÓN
2. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN - ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.
3. DIAGNÓSTICO DE LA ENTIDAD
4. MARCO LEGAL
5. ALCANCE
6. OBJETIVOS QUINQUENALES DE CAPACITACIÓN
7. OBJETIVOS ANUALES DE CAPACITACIÓN -AÑO 2014
8. COMPETENCIAS
9. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN
10. TIPOS DE CAPACITACION.
11. MODALIDADES DE CAPACITACION.
12. NIVELES DE CAPACITACION
13. ACCIONES DE CAPACITACIÓN
14. METAS E INDICADORES
15. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LA CAPACITACIÓN
16. FINANCIAMIENTO
17. ANEXO:
  - MATRIZ DE ELABORACIÓN DEL PDP ANUAL 2014
  - DIAGNOSTICO DE CAPACITACIÓN
  - PLAN DE CAPACITACIÓN 2014
  - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



## PRESENTACIÓN

El Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC es la institución rectora del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación Tecnológica, SINACYT, la cual es definida como el conjunto de instituciones y personas naturales del país, dedicadas a la Investigación, Desarrollo e Investigación Tecnológica (I+ D + I) en ciencia y tecnología y a su promoción. Está regida por la Ley Marco de Ciencia y Tecnología N° 28303 y la Ley del CONCYTEC N° 28613.

CONCYTEC tiene por finalidad normar, dirigir, orientar, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y promover e impulsar su desarrollo mediante la acción concertada y la complementariedad entre los programas y proyectos de las instituciones públicas, académicas, empresariales organizaciones sociales y personas integrantes del SINACYT.

Siendo estas actividades de alta importancia para el desarrollo del país, el CONCYTEC necesita contar con servidores capacitados e identificados con su visión de desarrollo, considerando asimismo que dentro de la modernización del Estado, es política institucional, contar con recursos humanos debidamente capacitados que respondan a las necesidades actuales.

En ese sentido, la Oficina General de Administración, encargada de organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos de los Sistemas de Recursos Humanos, a través del Área de Personal, han realizado el diagnóstico de necesidades de capacitación, información relevante que ha servido de base para la elaboración del presente plan, el cual ha sido fortalecido con los aportes puntuales brindados por la Alta Dirección y los Órganos de Línea y de Asesoramiento.

El presente Plan de Desarrollo de las Personas, está dirigido a los trabajadores del CONCYTEC, y tiene como objetivo principal servir como guía de prioridades, demandas y necesidades, a fin que con ésta base se lleven a cabo las acciones de formación o complementación de formación que conlleven al logro de los objetivos de la Organización, con la certeza que la capacitación no es un gasto, sino una inversión.



## 1. JUSTIFICACIÓN

Con el propósito de lograr el posicionamiento institucional del CONCYTEC, se reconoce la necesidad de desarrollar su capacidad de gestión con el fortalecimiento y desarrollo de sus Recursos Humanos, lo que justifica la formulación del presente instrumento, que busca conseguir que con sus actitudes y acciones sus integrantes contribuyan con el desarrollo nacional.

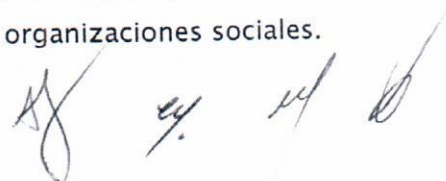
Consideramos que es necesario fortalecer y desarrollar una serie de habilidades y conocimientos en los servidores de la entidad, basados en la identificación de las principales demandas de capacitación, así como en la oferta existente para esas necesidades, en el marco de las competencias técnicas duras (conocimientos) y blandas (habilidades) que se han identificado en cada área de la organización.

El desarrollo de los conocimientos y habilidades en los Recursos Humanos es de vital importancia, sobre todo para desarrollar el rol de servidores de los usuarios a quienes se brindará un servicio de calidad, optimizando la atención al público.

Asimismo, reconocemos el impacto que tendrá el desarrollo y ejecución de un plan de capacitación propiciando la motivación y compromiso de los trabajadores con su puesto de trabajo.

## 2. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN - ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

El CONCYTEC es un organismo público técnico especializado que tiene por finalidad normar, dirigir, orientar, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y promover e impulsar su desarrollo mediante la acción concertada y la complementariedad entre los programas y proyectos de las instituciones públicas, académicas, empresariales organizaciones sociales.



### VISIÓN

*"El CONCYTEC lidera una gestión moderna de la CTI que contribuye la competitividad y la inclusión social."*

### MISIÓN

*"El CONCYTEC es el órgano rector del SINACYT, encargado de dirigir, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en todo el país en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica; orienta las acciones del sector privado, y ejecuta acciones de soporte que impulsen el desarrollo científico y tecnológico del país."*

### 3. DIAGNÓSTICO DE LA ENTIDAD

El enfoque que presenta este Plan tiene una orientación hacia la capacitación por rangos, siendo estos los siguientes:

- Eventos de Rango General
- Eventos de Rango Específico
- Eventos de Desarrollo Humano

Esta orientación por rangos, se ha formulado en función al aporte realizado por la Oficina General de Administración, a través del Área de Personal, las diferentes Unidades Orgánicas y el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la entidad, que han realizado el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, buscando que su desarrollo se encuentre alineado con los objetivos estratégicos de la institución, a fin de mejorar los niveles de productividad y desempeño de los colaboradores del CONCYTEC.

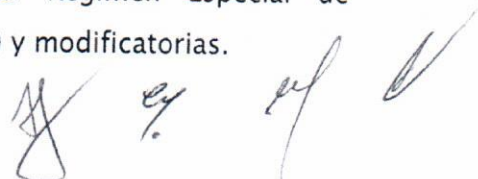
Entre los problemas encontrados, se advierte la necesidad de capacitación preventiva y de actualización, teniendo en consideración el tiempo de servicios que tiene la gran mayoría de servidores de la Institución.

De las acciones realizadas, se percibe la necesidad de mejorar su desempeño actual mediante la capacitación, a fin de que los colaboradores de la entidad puedan manejarse con seguridad, eficiencia y calidad en su puesto de trabajo.

Otra anotación que se desprende del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación sobre las debilidades en el desempeño laboral, es que requieren de conocimientos muchas veces altamente especializados que impacten en el desarrollo de las labores que realizan nuestros servidores, resultando necesaria la capacitación en temas como Gestión Pública, en Proyectos de Inversión Pública, en la aplicación de la normativa de Contrataciones del Estado, en Ofimática y Redacción, en el desarrollo de habilidades comunicacionales, así como en temas específicos directamente vinculados a la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CTel) como naturaleza propia de la institución.

#### 4. MARCO LEGAL

- Ley N° 28303 - Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28613 - Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Decreto Legislativo N° 1025, aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y modificatorias.



- Decreto Supremo N° 003-97-TR - Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Competitividad y Productividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 029-2007-ED, Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- Resolución de Presidencia N° 105-2013-CONCYTEC-P, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del CONCYTEC.
- Resolución de Presidencia N° 008-2014-CONCYTEC-P, que aprueba el Plan Operativo Institucional 2014 del CONCYTEC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE. Aprueba la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.

## 5. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de Personas- PDP Anualizado 2014 del CONCYTEC, comprende a todos los servidores de la Unidad Ejecutora CONCYTEC, contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 así como al personal contratado bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057, en concordancia con lo dispuesto sobre las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, contenidas en el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.

## 6. OBJETIVOS QUINQUENALES DE CAPACITACIÓN

Estos objetivos han sido elaborados en el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal (2012-2016), y ha sido el resultado de un análisis de los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional (PEI), vinculando las necesidades de capacitación requeridas en el personal para el logro de los objetivos a largo plazo.

*M. H. Z. D.*



- **OBJETIVO QUINQUENAL N° 1:** Fortalecer una cultura institucional de promoción de la ciencia, tecnología e innovación.
- **OBJETIVO QUINQUENAL N° 2:** Lograr que los colaboradores asuman su rol como promotores de la ciencia y tecnología en el Perú.
- **OBJETIVO QUINQUENAL N° 3:** Desarrollar el liderazgo del CONCYTEC en el impulso de la investigación, innovación y transferencia de tecnología.

## 7. OBJETIVOS ANUALES DE CAPACITACIÓN - AÑO 2014

A partir de los Objetivos Quinquenales de Capacitación 2012-2016, se han planteado objetivos de ejecución para el año 2014.

- **OBJETIVO ANUAL DE CAPACITACIÓN N° 1:** Fortalecer las competencias técnicas de los servidores del CONCYTEC, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **OBJETIVO ANUAL DE CAPACITACIÓN N° 2:** Ampliar los conocimientos de los servidores del CONCYTEC, a todo nivel, en temas relacionados a la Gestión de la Calidad en la Gestión Pública, y el mejoramiento continuo de los procesos administrativos y de gestión en la ejecución de las políticas del CONCYTEC.
- **OBJETIVO ANUAL DE CAPACITACIÓN N° 3:** Ampliar los conocimientos de los servidores del CONCYTEC, a fin de contar con personal que se encuentra al día en el conocimiento de los métodos, técnicas, tendencias y recursos necesarios para impulsar el logro de las metas institucionales.
- **OBJETIVO ANUAL DE CAPACITACIÓN N° 4:** Fomentar en el CONCYTEC un clima laboral favorable que propicie la participación de todos los colaboradores, a fin de lograr equipos de alto rendimiento con objetivos comunes.
- **OBJETIVO ANUAL DE CAPACITACIÓN N° 5:** Fomentar la identificación de los servidores con la Institución, a fin de contribuir con el logro de los objetivos institucionales.

## 8. COMPETENCIAS

Para el logro de los objetivos estratégicos del CONCYTEC, se requiere desarrollar competencias en:

- Gestión de Proyectos de Inversión Pública.
- Actualización en Contrataciones del Estado.
- Lingüística (idioma inglés).
- Actualización en conocimientos informáticos.
- Clima Laboral.
- Identificación con las metas y objetivos institucionales.
- Habilidades Comunicacionales.
- Otros que contribuyan al desarrollo institucional.

## 9. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

La capacitación se abordará desde dos niveles:

- a. Para mejorar el desempeño actual del colaborador en su puesto de labores, lo que implica un refuerzo y actualización de los conocimientos y desarrollo de competencias del colaborador con especial interés en las áreas operativas.
- b. Para la proyección y desarrollo integral del colaborador, es decir para potenciar el talento humano mediante especializaciones en la profesión y estudios de nivel de postgrado. Este tipo de capacitación promoverá el desarrollo integral de la persona y permitirá la asignación de nuevas responsabilidades y tareas.

## 10. TIPOS DE CAPACITACIÓN

### 1. Inducción

Orientada a facilitar la integración del nuevo colaborador a la institución. Deben realizarse periódicamente Programas de Inducción con la participación de representantes de las áreas. Se debe contar

*R / 02*

con un paquete con toda la información que necesita el nuevo colaborador. El jefe inmediato es responsable de verificar la asimilación de la información.

## 2. Capacitación Preventiva

Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en los colaboradores pues su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos. Tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos. Se incluye la capacitación en seguridad.

## 3. Capacitación Correctiva

Está orientada a solucionar "problemas de desempeño". Su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.


## 4. 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 empresa, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

## 11. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Los Tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

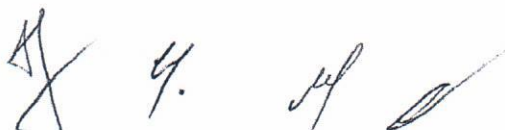
- **Actualización:** Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico - tecnológicos en una determinada actividad.



- **Especialización:** Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a una determinada actividad.
- **Perfeccionamiento:** Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.
- **Complementación:** Su propósito es reforzar la formación de un trabajador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

## 12. NIVELES DE CAPACITACIÓN:

- **Nivel Básico:** Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área, o se encuentre en el nivel Auxiliar. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.
- **Nivel Intermedio:** Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencia en una ocupación determinada o técnica o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.
- **Nivel Avanzado:** Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o en un campo relacionado con esta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas profesionales o de mayor exigencia y responsabilidad dentro del CONCYTEC.



### 13. ACCIONES DE CAPACITACIÓN

- a. **Acción de Capacitación N° 01: Inglés Básico o Intermedio**, orientado a los servidores de las distintas unidades orgánicas del CONCYTEC, a fin de reforzar sus capacidades en el conocimiento de dicho idioma que facilite el interactuar adecuadamente con organismos y organizaciones internacionales vinculadas a la ciencia, tecnología e innovación tecnológica, así como facilite el trabajo institucional en los temas que requieran del manejo de información en dicho idioma.
- b. **Acción de Capacitación N° 02: Ley de Contrataciones del Estado.**- Curso que permitirá a los servidores, el conocimiento claro de la Ley de Contrataciones del Estado y las disposiciones y lineamientos que deben ser observados por la Entidad, en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y las regulaciones de las obligaciones y derechos establecidos sobre el particular, a fin de maximizar el valor del dinero de los contribuyentes en las contrataciones que se realicen en la Entidad, de manera que éstas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, con el cumplimiento de las normas establecidas sobre la materia.
- c. **Acción de Capacitación N° 03: Curso de Media Training Avanzado.**- que permitirá a la Presidencia del CONCYTEC desarrollar sus habilidades comunicacionales, lo que redundará en una mejor imagen de la institución, teniendo en cuenta que la entidad incrementará próximamente su exposición mediática, en virtud de diversas convocatorias de concursos para otorgar subvenciones y el lanzamiento de los diversos programas que maneja el CONCYTEC, debiendo tenerse en cuenta que en esos cursos se diagnostica primero las necesidades del participante y luego se ajusta la capacitación a los objetivos inmediatos de la institución contratante.



- d. **Acción de Capacitación N° 04: Gestión en Proyectos de Inversión Pública**, que permitirá a los servidores mejorar el manejo de la gestión en la entidad, a través de la formulación, elaboración y evaluación de Proyectos de Inversión Pública, con el fin de lograr mayor eficiencia en la gestión del CONCYTEC, que lo posicione en el opinión pública como el ente rector en la ciencia, tecnología e Innovación tecnológica.
- e. **Acción de Capacitación N° 05: Taller para el Mejoramiento del Clima Laboral y el Fortalecimiento de la Familia.**- Actividad que permitirá a los servidores desarrollar habilidades de comunicación y trabajo en equipo, mejorando la calidad de los niveles de atención a los usuarios de los servicios que presta el CONCYTEC y sus relaciones internas y familiares.
- f. **Acción de Capacitación N° 06: El Rol del CONCYTEC en el desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.**- Evento que permitirá a los servidores profundizar sus conocimientos sobre ciencia, tecnología e innovación tecnológica, con la finalidad de identificarlos y comprometerlos con los objetivos institucionales.
- g. **Acción de Capacitación N° 07: Actualización en Ofimática.**- Curso que permitirá a los servidores incrementar sus conocimientos informáticos, toda vez que la informática se ha transformado en un apoyo sustantivo a todo quehacer humano, constituyendo en la actualidad una herramienta de carácter imprescindible para el cumplimiento de las tareas e incremento de lo productividad.
- h. **Acción de Capacitación N° 08: Curso de Sistema de Control Gubernamental SCG (ex SAGU WEB).**- Evento que permitirá a los servidores del Órgano de Control Institucional mantenerse actualizados en los Sistemas Informáticos de Control

*[Handwritten signatures]*

Gubernamental, para lograr un adecuado registro e intercambio de información estructurada con la Contraloría General de la República.

- i. **Acción de Capacitación N° 09: Curso sobre Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos.**- Cursos que permitirán a los servidores participantes actualizar los conocimientos sobre los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos.

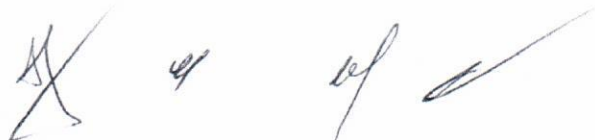
#### 14.METAS E INDICADORES

##### Metas

- 14.1 Capacitar a los servidores del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, para reducir las brechas de conocimiento, para mejorar la gestión.
- 14.2 Incrementar el número de personas capacitadas, a fin de contar con recursos humanos debidamente capacitados que respondan a las necesidades actuales.
- 14.3 Cumplir al 100% con la ejecución de la partida presupuestal asignada de S/. 44 000.00 (Cuarenta y cuatro mil y 00/100 Nuevos, monto que puede ser ampliado según las necesidades de la institución, que indique el Comité.

##### Indicadores

- 14.4 Número de personas capacitadas por unidad orgánica.
- 14.5 Número de actividades de capacitación
- 14.6 Porcentaje de aprobados en los cursos



## 15. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento del cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas se llevará a cabo con el desarrollo de las siguientes acciones:

- a. Evaluación de conocimientos (sobre las capacitaciones).
- b. Evaluación de la actividad laboral (sobre la aplicación del conocimiento adquirido en las capacitaciones en el desarrollo laboral).

## 16. FINANCIAMIENTO

El monto de inversión del presente plan de capacitación, será financiada con los recursos propios del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC considerados en el presupuesto del año 2014, contándose con un partida presupuestal inicial asignada: de S/. 44,000.00 (Cuarenta y cuatro mil con 00/100 Nuevos Soles)

## 17. ANEXOS

- ANEXO N° 01: MATRIZ DE ELABORACIÓN DEL PDP ANUAL 2014
- ANEXO N° 02: DIAGNOSTICO DE CAPACITACIÓN
- ANEXO N° 03: PLAN DE CAPACITACIÓN 2014
- ANEXO N° 04: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

The image shows two handwritten signatures in black ink. The first signature is on the left and the second is on the right. They appear to be initials or names written in a cursive style.



MATRIZ PARA ELABORAR PDP 2014

ANEXO N° 01

1	2	3	4	5
IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO Y LARGO PLAZO	IDENTIFICAR LAS COMPETENCIAS PARA OBTENER ESTOS OBJETIVOS	OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL	OBJETIVO ANUAL DE CAPACITACIÓN	ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN
<p>OBJETIVO 1.- Promover la articulación de planes, programas y proyectos prioritarios de carácter nacional y regional con las políticas nacionales y el Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación de mediano plazo.</p> <p>OBJETIVO 2.- Impulsar la investigación, innovación y transferencia tecnológica de productos y procesos en áreas prioritarias, para mejorar la competitividad de las empresas y el desarrollo de las Instituciones.</p>	<p>Para el logro de los objetivos estratégicos del CONCYTEC, se requiere desarrollar competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de Proyectos.</li> <li>- Gestión Pública( Capacitación en Contrataciones del Estado y Patrimonio).</li> <li>- Idioma Inglés.</li> </ul>	<p>OBJETIVO 1.- Fortalecer una cultura institucional de promoción de la ciencia, tecnología e innovación.</p> <p>OBJETIVO 2.- Lograr que los colaboradores asuman su rol como promotores de la ciencia y tecnología en el Perú.</p> <p>OBJETIVO 3.- Desarrollar el liderazgo del CONCYTEC en el impulso de la investigación, innovación y transferencia de tecnología.</p>	<p>OBJETIVO 1.- Fortalecer las competencias técnicas de los servidores del CONCYTEC, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>OBJETIVO 2.- Ampliar los conocimientos de los servidores del CONCYTEC, a todo nivel, en temas relacionados a la Gestión de la Calidad en la Gestión Pública, y el mejoramiento continuo de los procesos administrativos y de gestión en la ejecución de las políticas del CONCYTEC.</p>	<p><b>ACCIÓN N° 01.- Inglés Básico o Intermedio</b>, orientado a los servidores de las distintas unidades orgánicas del CONCYTEC, a fin de reforzar capacidades de conocimiento de dicho idioma que facilite el interactuar adecuadamente con organismos y organizaciones internacionales vinculadas a la ciencia, tecnología e innovación tecnológica, así como facilite el trabajo institucional en los temas que requieran del manejo de información en dicho idioma.</p> <p><b>ACCIÓN N° 02.- Ley de Contrataciones del Estado</b>, que permitirá a los servidores, el conocimiento claro de la Ley de Contrataciones del Estado y las disposiciones y lineamientos que deben ser observados por la Entidad, en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y las regulaciones de las obligaciones y derechos establecidos sobre el particular, a fin de maximizar el valor del dinero de las contribuyentes en las contrataciones que se realicen en la Entidad, de manera que ésta se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, con el cumplimiento de las normas establecidas sobre la materia.</p> <p><b>ACCIÓN N° 03.- Curso de Media Training Avanzado</b>, que permitirá a la Presidencia del CONCYTEC desarrollar sus habilidades comunicacionales, lo que redundará en una mejor imagen de la Institución, teniendo en cuenta que la entidad incrementará próximamente su exposición mediática, en virtud de diversas convocatorias de concursos para otorgar subvenciones y el lanzamiento de los diversos programas que maneja el CONCYTEC.</p>
<p>OBJETIVO 3.- Impulsar la mejora de las capacidades humanas en áreas prioritizadas por el Plan de CTeI</p> <p>OBJETIVO 4.- Promover el desarrollo de un sistema de información de CTeI de calidad.</p>	<p>Gestión de Proyectos.</p> <p>Gestión Pública( Capacitación en Contrataciones del Estado y Patrimonio).</p> <p>Actualización en Ofimática y tecnologías de información.</p> <p>Desarrollo de Competencias Personales (motivación Fortalecimiento de la Familia, Clima laboral).</p> <p>Conocimiento pleno del rol del CONCYTEC en el impulso de la desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación (investigación, innovación y tecnología para identificación de los servidores con transferencia de tecnología.</p>	<p>OBJETIVO 1.- Fortalecer una cultura institucional de promoción de la ciencia, tecnología e innovación.</p> <p>OBJETIVO 2.- Lograr que los colaboradores asuman su rol como promotores de la ciencia y tecnología en el Perú.</p> <p>OBJETIVO 3.- Desarrollar el liderazgo del CONCYTEC en el impulso de la investigación, innovación y transferencia de tecnología.</p>	<p>OBJETIVO 3.- Ampliar los conocimientos de los servidores del CONCYTEC, a fin de contar con personal que se encuentre al día en el conocimiento de los métodos, técnicas, tendencias y recursos necesarios para impulsar el logro de las metas institucionales.</p>	<p><b>ACCIÓN N° 04.- Gestión en Proyecto de Inversión Pública</b>, que permitirá a los servidores mejorar el manejo de la gestión de la entidad a través de la formulación, elaboración y evaluación de Proyectos de Inversión Pública, con el fin de lograr mayor eficiencia en la gestión del CONCYTEC que lo posicione en la opinión pública como el ente rector de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica.</p> <p><b>ACCIÓN N° 05.- Talleres para optimizar el Clima Laboral</b>, evento que permitirá a los servidores desarrollar habilidades de comunicación y trabajo en equipo, mejorando sus relaciones internas y la calidad de sus niveles de atención a los usuarios de los servicios que presta el CONCYTEC.</p>
<p>OBJETIVO 5.- Desarrollar mecanismos que permitan mejorar la efectividad del CONCYTEC en el cumplimiento de su rol rector</p>	<p>Desarrollo de Competencias Personales (motivación Fortalecimiento de la Familia, Clima laboral).</p> <p>Conocimiento pleno del rol del CONCYTEC en el impulso de la desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación (investigación, innovación y tecnología para identificación de los servidores con transferencia de tecnología.</p>	<p>OBJETIVO 4.- Fomentar en el CONCYTEC un clima laboral favorable que propicie la participación de todos los colaboradores, a fin de lograr equipos de alto rendimiento con objetivos comunes.</p>	<p>OBJETIVO 4.- Fomentar en el CONCYTEC un clima laboral favorable que propicie la participación de todos los colaboradores, a fin de lograr equipos de alto rendimiento con objetivos comunes.</p>	<p><b>ACCIÓN N° 06.- El Rol del CONCYTEC en el desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica</b>, evento que permitirá a los servidores profundizar sus conocimientos sobre ciencia, tecnología e innovación tecnológica, con la finalidad de identificarlos y comprometerlos con los objetivos institucionales.</p> <p><b>ACCIÓN N° 07.- Actualización en Ofimática</b>, curso que permitirá a los servidores incrementar sus conocimientos informáticos, toda vez que la informática se ha transformado en un apoyo sustantivo a todo quehacer humano, constituyendo en la actualidad una herramienta de carácter imprescindible para el cumplimiento de las tareas e incremento de la productividad.</p> <p><b>ACCIÓN N° 08.- Curso de Sistema de Control Gubernamental SCG (es SAGU WEB)</b>, evento que permitirá a los servidores del Órgano de Control Institucional mantenerse actualizados en los Sistemas Informáticos de Control Gubernamental, para lograr un adecuado registro e intercambio de información estructurada con la Contraloría General de la República.</p> <p><b>ACCIÓN N° 09.- Curso sobre Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos</b>, curso que permitirá a los servidores participantes actualizar sus conocimientos sobre Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos.</p>

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the right side of the page.

ANEXO N° 02

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2014

Problemas Específicos		Problemas Generales		Temas de Capacitación	
N°	Área	N° de Personal	Problemas Específicos	Problemas Generales	Temas de Capacitación
1	Presidencia del CONCYTEC	5	Falta capacitación para uso de programas en ofimática para la elaboración de documentos en general		Curso de Ofimática Capacitación para Asistentes de Gerencia o Secretariado
2	Secretaría General	13	Falta capacitación en temas relacionados al trámite documentario, archivo e imagen institucional. Falta de talleres que mejoren el Clima Laboral y la motivación del personal.		Curso de Trámite documentario y Archivo. Curso en manejo de cámaras de video, edición y tomas de fotografía. Talleres de Motivación, liderazgo y compañerismo.
3	Oficina del Órgano de Control Institucional	4	Falta de Actualización en los Sistemas Informáticos de Control Gubernamental para un adecuado registro e intercambio de información estructurada con la Contraloría General de la República. Falta de adecuada interpretación de las normas y desarrollo de casos prácticos de la Ley N° 29622 "Facultades para Sancionar en Materia de Responsabilidad Administrativa Funcional" (casuística) Falta de capacitación actualizada en el manejo del SIAF para análisis de información relacionada a Presupuesto, Tesorería y Contabilidad durante las actividades control Falta de capacitación en programas actualizados del Oficio y otros módulos informáticos. Falta de actualización en temas de gestión Gubernamental.		Curso de Sistema de Control Gubernamental SCG (SAGUWEB) Curso sobre Procedimiento Administrativo Sancionador - PAS Curso de SIAF para Auditores Curso de actualización de Office (word, excel, power point, access, Internet) SIAF y SIGA para especialistas. Programa de Especialización para Asistentes de Directores en Gestión Pública.
4	Oficina General de Administración	39	Deficiencias en el Clima Laboral y en el desarrollo de actividades para el fortalecimiento de la familia. Actualización de conocimientos en los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos Demora en la atención de los requerimientos. Falta de seguimiento de los pendientes. Falta de asesoramiento oportuno y adecuado para que los requerimientos y Terminos de referencia lleguen de manera correcta y no generen problemas posteriores. Deficiencia en manejo de funciones intermedias y avanzadas de word y excel. Falta de capacitación en SISPER. Actualización para renovación de certificación de compras del personal por vigencia corta. Falta de Capacitación para certificación de personal de patrimonio.		Talleres de Motivación y Liderazgo. Talleres para el fortalecimiento de la familia. Capacitación en Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos Curso de herramientas para seguimiento de sistemas informáticos. Curso de elaboración de Terminos de Referencia. Cursos en Contrataciones con el Estado. Curso de Ofimática. Curso de Capacitación en SISPER. Curso sobre Patrimonio. Capacitación para certificación de personal de patrimonio.
5	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	7	Débil vinculación de las metas presupuestarias con el planeamiento operativo (POI) y estratégico (PEI PESEM) Débil relación de los documentos de gestión (ROF, MOF, MAPRO, TUPA) con los objetivos institucionales, así como con los procesos estratégicos, operativos y de apoyo Limitada capacidad de formulación y gestión de proyectos de inversión en ciencia, tecnología e innovación tecnológica. Asistencia y apoyo en el uso aplicativo del Sigt. Carencias en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.		Diplomado o curso de diseño y formulación de las políticas nacionales y su implementación en relación al PESEM, PEI y POI. Diplomado o Cursos de Presupuesto por Resultados. Diplomado o Curso de Diseño de Sistemas de Seguimiento y Evaluación del Desempeño de la Gestión. Diplomado en Gestión de la Calidad y Procesos. Diplomado o Curso de Diseño de Instrumentos para la formulación de proyectos de inversión pública en CTel. Curso de Aplicación del SIAF para asistentes administrativos y secretarías. Curso de capacitación en Ofimática (Excel, word, power point, acces team weaver, etc) a nivel básico, intermedio y avanzado.

6	Oficina de Asesoría Jurídica	5	<p>Alto número de consultas sobre la función administrativa y procedimientos administrativos.</p> <p>Elevado requerimiento de opinión sobre derechos y beneficios laborales.</p> <p>Reiterado requerimiento de aprobación de bases y de expedientes de contratación de bienes y servicios.</p> <p>Reiterado requerimiento de elaboración y revisión de proyectos de ley que no solo requieren del conocimiento legal sino de políticas de gestión.</p> <p>Fortalecimiento de normas de control interno.</p> <p>Demandas de la elaboración y revisión de convenios en idioma inglés.</p> <p>Necesidad de apoyo en la redacción de documentación.</p> <p>Ingreso de documentación en idioma inglés.</p>	<p>Capacitación en disposiciones sobre Derecho Administrativo.</p> <p>Capacitación en normatividad sobre Derecho Laboral y Derecho Previsional.</p> <p>Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Capacitación en Gestión Pública.</p> <p>Capacitación en normas sobre Auditoría Gubernamental.</p> <p>Capacitación en Secretariado Jurídico.</p> <p>Curso de inglés.</p>
7	Dirección de Políticas y Planes de CTel	10	<p>Falta de conocimiento de Inglés.</p> <p>Conocimiento especializado en Ciencia y Tecnología.</p> <p>Ausencia de personal que conozca los temas especializados.</p> <p>Falta de técnica en redacción.</p>	<p>En idioma inglés.</p> <p>Gestión de proyectos.</p> <p>Redacción.</p> <p>Temas de ciencia y tecnología.</p>
8	Dirección de Articulación y Gestión del SINACT	7	<p>Exigencia de certificación para la formulación de planes válidos de gestión y acreditación de calidad por terceros.</p> <p>Exigencia de diseño instrumentos de seguimiento y evaluación de proyectos siguiendo prácticas modernas de gestión.</p> <p>Falta de participación en la toma de decisiones en el servicio que se le brinda a las autoridades de las regiones del Perú.</p> <p>Mejorar el desarrollo personal para establecer una buena comunicación y relación con el público para dar solución de problemas que se presenten.</p> <p>Falta de formación en marketing empresarial para promover las metas y objetivos institucionales del CONCYTEC.</p> <p>Es imprescindible en la actualidad que toda secretaria conozca un mínimo de toda la variedad de herramientas informáticas que existen y mantenerse actualizada debido a la creciente actualización, renovación y expansión de la tecnología.</p> <p>Es importante que en la actualidad las secretarías traten de optimizar y ampliar el talento, capacidades y habilidades técnicas así como afianzar el respeto por los valores humanos y poner el compromiso y la responsabilidad como ejes de las relaciones interpersonales y de comunicación.</p>	<p>Diplomado o maestría en : Gestión integrada de la calidad, medioambiente, seguridad y salud.</p> <p>Diplomado o maestría en gerencia o dirección de proyectos - PMI.</p> <p>Maestría en Gestión Pública (Gestión Pública por resultados, Gestión de Programas y Proyectos, habilidades gerenciales en la Gestión Pública).</p> <p>Coaching y Liderazgo (Proyecto personal, coaching empresarial, habilidades técnicas de comunicación).</p> <p>Diplomado en marketing estratégico.</p> <p>Actualización en Ofimática.</p>
9	Dirección de Ciencia y Tecnología	15	<p>Uso de plataformas online para convocatorias y evaluaciones.</p> <p>Limitada participación en reuniones internacionales debido al uso intermedio del idioma inglés.</p> <p>Insuficientes conocimientos para gestionar las políticas de CTel con diversos actores de la sociedad civil.</p> <p>Poco conocimiento de métodos para el diseño de programas curriculares de Educación Básica Regular.</p> <p>Inadecuado integración de la información.</p> <p>Falta de conocimiento de metodologías adecuadas para la construcción de indicadores de CTel.</p> <p>Falta de conocimientos para mejorar la enseñanza de la ciencia.</p> <p>Falta de conocimientos para la elaboración de cuadros en documentos oficiales.</p>	<p>Capacitación en diseño de plataformas on line para concursos de investigación.</p> <p>Perfeccionamiento en el uso del idioma del idioma inglés.</p> <p>Perfeccionamiento en gestión de políticas de CTel.</p> <p>Capacitación en programación curricular en Educación Básica Regular.</p> <p>Fortalecimiento en Tecnologías de la Información.</p> <p>Capacitación en gestión de CTel.</p> <p>Capacitación en temas de formación de la indagación como enfoque pedagógico de la enseñanza de la ciencia.</p> <p>Capacitación en programa Excel básico.</p>

INGLÉS

OFIMÁTICA

COMUNICACIÓN

ECONÓMICO

CLIMA LABORAL

ACTITUD




INTEGRACIÓN

TRABAJO EN EQUIPO.

<p>10</p> <p>Dirección de Prospectiva e Innovación Tecnológica</p>	<p>Falta de manejo de información cuantitativa que es necesario procesar para el diseño de políticas.  Falta de información primaria a través de cuestionarios y encuestas para el diseño y formulación de políticas.  Falta de capacitación adecuada en el manejo de Excel.  Clientes internos necesitan el manejo estadístico de información.  Clientes internos necesitan el manejo especializado de redacción para contenidos web.  Clientes internos necesitan el manejo de herramientas internas para una mejor coordinación en equipo.  Clientes internos requieren ayuda para interactuar con el sistema de correos de google apps y sus herramientas de colaboración.  Clientes internos requieren ayuda en la gestión de archivos en sus respectivos espacios.  Falta de identificar el flujo de trabajo de formulación y ejecución del plan operativo.  Falta de capacitación en idioma inglés.  Necesidad de optimizar procesamiento e interpretación de datos requeridos en la elaboración de informes técnicos.  Necesidad de mejorar la orientación a clientes externos en la preparación de planes de negocio tecnológico.</p>	<p>Capacitación en el uso de tablas dinámicas en Excel  Capacitación a nivel intermedio y avanzado en Stata.  Capacitación en el diseño de encuestas, definición y diseño de marco muestral, definición de tamaño de muestra.  Capacitación en Project Manager.  Capacitación en Excel básico, intermedio y avanzado.  Curso Stata básico, intermedio y avanzado.  Curso de redacción para contenidos web.  Curso de comunicación eficaz para equipos competitivos.  Curso excel y power point intermedio y avanzado.  Capacitación en google apps.  Capacitación en gestión documental de archivos virtuales.  Capacitación en la dinámica del Plan Operativo  Curso de inglés.  Herramientas Ofimáticas a nivel intermedio.  Elaboración de planes de negocio tecnológico.</p>
<p>11</p> <p>Dirección de Sistemas de Información y Comunicación de CTeI</p>	<p>El enfoque actual de gestión no permite desplegar una metodología transversal a las funciones actuales de la Dirección, ello implica que no se combine las tecnologías de la información con metodologías de proceso, gobierno y control.  Los servicios de TI hoy por hoy no gozan de un método sistemático para manejar las operaciones diarias así como la mejora continua, esto impacta negativamente en el nivel de eficiencia de la Dirección.  Los proyectos de TI actualmente son gestionados sin empleo de las mejores prácticas y estándares internacionales que presuponen una eficiente labor para la gestión y priorización de proyectos.  La minimización y control de riesgos es una tarea que no se encuentra reforzada, dado que no se ha desplegado estándares de vinculación de la información y el riesgo de la tecnología para el logro de los objetivos institucionales.  Se encuentra pendiente la implementación de los controles para mantener la seguridad de los activos de información y el efectivo despliegue de los planes que permitan la consecución de esa norma de seguridad de la información.  Los servidores del Data Center son un punto álgido en el soporte a nivel de sistemas; es por ello que se requiere del conocimiento en el mantenimiento de servidores para el respectivo apoyo.  Dado el crecimiento de la red LAN de la institución se requiere apoyo en la gestión de red a nivel de equipos de distribución.  Constante se efectúan cambios a nivel de arexos, equipos telefónicos, se requiere disponer de soporte para programar facilidades en equipos mediante la central telefónica.  Actualmente se viene implementando progresivamente teléfonos IP en la institución, y por el se requiere capacitar al personal de soporte para brindar asistencia técnica para este tipo de equipos.  Actualmente existe la tendencia al uso de aplicaciones a nivel software que son renovadas constantemente, como es el caso del uso de las tablets o dispositivos móviles, así como los lenguajes de programación que permiten dicho desarrollo.  Instancias especializadas como la ONGEI recomiendan aplicar metodologías de análisis, arquitectura y pruebas, como parte de la mejora para el óptimo desempeño en el desarrollo de aplicaciones.  Falta reforzar al personal de la Dirección para la redacción y/o comprensión de documentos en inglés.  Persiste la necesidad de reforzar al personal en el uso de la ofimática para una explotación de las herramientas con el mayor beneficio posible en aras de mejorar el aspecto de la documentación, las presentaciones, tablas y reportes.  La documentación científica ha cambiado en los últimos años tanto en sus aspectos de información como de edición; es fundamental estar al día en el conocimiento de los métodos, técnicas, tendencias y recursos empleados en la elaboración, producción y circulación del conocimiento científico-tecnológico en los diversos soportes.</p>	<p>Curso en Gestión de Procesos - Business Process Management (BPM)  Capacitación en ITIL - Information Technology Infrastructure Library  Curso de Gestión de Proyectos - Project Management Professional (PMP)  Capacitación en COBIT 5  Capacitación en Capacitación en Implementación de Sistemas de Seguridad de la Información - ISO 27001  Capacitación en LINUX  Capacitación en Administración de Redes.  Capacitación en Programación de Centrales Telefónicas.  Capacitación en Telefonía IP  Capacitación en Programación para móviles, HTML5 y Java spring.  Capacitación en BABOK (Análisis de Negocio), TOGAF (Arquitectura de Servicios), ISTQB (Testing) y Diseño Gráfico.  Curso de inglés a nivel básico, intermedio y avanzado.  Capacitación en ofimática a nivel intermedio y avanzado.  Capacitación en Sistemas para bibliotecas (Dspace, ABCD), Plataformas para revistas (Open Journal Systems), Curso de planeamiento, innovación e investigación científica desde las bibliotecas y centros de documentación)</p>

**ANEXO N° 03**  
**PLAN DE CAPACITACIÓN 2014**

CURSO	CONTENIDOS TEMÁTICOS	ACCIONES	TÉCNICAS	DIRIGIDO A
1	Inglés Básico o Intermedio	Exposición y distribución de materiales impresos para análisis.	Presentación y participación de los asistentes.	Servidores administrativos con preferencia de aquellos que realicen labores directamente con los jefes o directores que interactúen con organismos e instituciones internacionales.
2	Ley de Contrataciones del Estado	Exposición y distribución de materiales impresos para análisis.	Presentación, debate y participación de los asistentes.	Servidores de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina General de Administración.
3	Curso de Media Training Avanzado para manejo de la comunicación	Realización a través de tres módulos de trabajo en días diferentes y, de preferencia, espaciados en el tiempo que permitan una mayor incidencia en la parte práctica: ejercicios y ensayos con recomendaciones puntuales de lo que se debe hacer a fin de perfeccionar su desempeño comunicacional.	Exposición y participación de los asistentes.	Presidencia y Directores.
4	Gestión de Proyectos de Inversión Pública	Exposición y distribución de materiales impresos para análisis.	Presentación, debate y participación de los asistentes.	Servidores de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de órganos de línea.
5	Talleres para el Mejoramiento del Clima Laboral y el Fortalecimiento de la Familia	Exposición presencial, actividad lúdica, actitud reflexiva y de compromiso.	Exposición y manejo de dinámicas.	Servidores de las diferentes unidades orgánicas

6	El Rol del CONCYTEC en el desarrollo la ciencia, tecnología e innovación tecnológica	Exposición y distribución de material en forma digital	Exposición y participación de asistentes.	Y Servidores de las diferentes unidades orgánicas.
7	Actualización en Ofimática	Exposición y distribución de materiales impresos para análisis.	Exposición y participación de los asistentes.	Y/o Asistentes Administrativos que desempeñen función secretarial, así como servidores de laboren en Trámite Documentario y Archivo.
8	Curso de Sistema de Control Gubernamental - SCG (ex SAGU WEB)	Exposición y distribución de materiales impresos para análisis	Presentación, debate y participación de los asistentes.	Servidores del Órgano de Control Institucional.
9	Cursos sobre Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos	Exposición y distribución de material en forma digital	Presentación, debate y participación de los asistentes	Servidores de los órganos de apoyo y asesoramiento.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

ANEXO N° 04

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2013

N°	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN			
		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
1	Curso: INGLES BÁSICO O INTERMEDIO	X	X	X	
2	Curso: LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO		X		
3	Curso de Media Training Avanzado	X			
4	Curso: Gestión de Proyectos de Inversión Pública		X		
5	Taller para el Mejoramiento del Clima Laboral y el Fortalecimiento de la Familia		X	X	X
6	Evento: EL ROL DEL CONCYTEC EN EL DESARROLLO DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA		X	X	X
7	Curso: ACTUALIZACIÓN EN OFIMÁTICA			X	
8	Curso de Sistema de Control Gubernamental SCG (Ex SAGU WEB)		X		
9	Cursos sobre Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos	X	X	X	
10	Cursos: VARIOS				
		EN FUNCIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO			
		TOTAL PRESUPUESTO S/. 44,000.00			

C O N C Y T E C

Handwritten signature and initials in blue ink, located at the bottom right of the page.