

COPIA FEDATEADA

CPC. Carlos Loaiza Selim  
Fedatario Titular  
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico  
CEPLAN

**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE CONSEJO DIRECTIVO**  
N° 026 -2015-CEPLAN/PCD

Lima, 30 MAR. 2015

**VISTOS:** El Memorándum N° 026-2015-CEPLAN/DE del Director Ejecutivo; el Acta de Acuerdo del Comité Elaboración del PDP Plan de Capacitación 2015 del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011/SERVIR/PE se aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado";

Que, de acuerdo al rubro V de la referida Directiva, el Plan de Desarrollo de las Personas es un plan de gestión que busca mejorar las acciones de capacitación y evaluación del personal, con una vigencia de cinco años-PDP Quinquenal, que debe ser implementado a través de planes de desarrollo de las personas anualizados, PDP Anualizados;

Que, para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de las entidades, se conforma un Comité que es oficializado por el titular de la entidad; correspondiéndole a éste la aprobación del PDP Quinquenal y Anualizado, el mismo que de ser presentado a SERVIR para su conocimiento, durante los primeros treinta días calendario del año en que se ejecutará;

Que, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 62-2014/CEPLAN/PCD, de fecha 2 de setiembre de 2014, se conformó el Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN;

Que, por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 043-2011-CEPLAN/PCD se aprobó el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal del CEPLAN correspondiente al periodo 2012-2016;

Que, el artículo 7° de la resolución señalada en el considerando anterior, señala que los Planes de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado-PDP Quinquenal y Anualizado, validados por el Comité, serán puestos a consideración del Titular de la Entidad para su aprobación;



COPIA FEDATEADA

CPC. Carlos Loiza Selim  
Fedatario Titular  
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico  
CEPLAN

Que, la Dirección Ejecutiva eleva para la consideración y aprobación del Titular de la Entidad el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Anualizado del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, para el período 2015, validado por el Comité designado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N°62-2014-CEPLAN/PCD;

Que, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, para el año 2015;

Con el visado de la Dirección Ejecutiva; de la Oficina General de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1088 – Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico; el Decreto Supremo N° 046-2009-PCM, Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico; y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

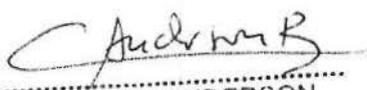
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** el Plan de Desarrollo de Personas del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico para el Año 2015, el mismo que como Anexo forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** Disponer que la Oficina General de Administración remita a SERVIR el Plan de Desarrollo de Personas, aprobado por el artículo precedente.

**Artículo 3°.-** Disponer la publicación de la presente resolución en la página web institucional [www.ceplan.gob.pe](http://www.ceplan.gob.pe).

Regístrese y comuníquese

  
CARLOS A. ANDERSON  
Presidente  
Consejo Directivo  
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico



Comité de Elaboración del PDP  
Plan Anualizado 2015  
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE

**COMITÉ ELABORACION DEL PDP  
PLAN DE CAPACITACION 2015**

En la ciudad de Lima, a los dieciocho días del mes de marzo del dos mil quince, siendo las 15:00 horas, en la Oficina de la Dirección Ejecutiva del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico-CEPLAN, se reunieron los miembros del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas del CEPLAN, designado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 062-2014/CEPLAN/PCD de fecha 02 de Setiembre del 2014, para llevar a cabo la formulación del Plan de Desarrollo de Personas del año 2015 del CEPLAN.

- Secretario General : Sr. Ruben Esquives Guerra
- Jefe de Planeamiento y Presupuesto : Sr. Carlos Loaiza Selim
- Especialista de Recursos Humanos : Srta. Cecilia Burneo Muñoz
- Representante del Personal : Sra. Gabriela Davila Becerra

Bajo la conducción del Director Ejecutivo, Sr. Ruben Esquives Guerra, Secretario General del Comité, se dio inicio a la sesión:

**INFORME:**

1. El Secretario General del Comité informa, que según lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE y de acuerdo al cronograma de presentación, el Comité deberá efectuar el siguiente procedimiento para elaboración del Plan de Desarrollo de Personas del año 2015 - PDP:
  - a. Definir el personal del CEPLAN que participará del PDP del 2015.
  - b. Se incluirá el monto de presupuesto asignado para el PDP 2015
  - c. Se definirá el tiempo de ejecución
  - d. Se normará las condiciones para su otorgamiento
  - e. Se proyectará los temas hacia donde se orientará la capacitación 2015.
  - f. Se establecerá el procedimiento administrativo para su aprobación
  
2. La señorita Cecilia Burneo Muñoz, a propósito de lo anteriormente recomendado por el señor Secretario General, informó que en la formulación del PDP 2015 el Comité ha incluido lo siguiente:
  - a. Se ha definido la población que participará del PDP año 2015, habiendo tomado como fuente de información los contratos vigentes a la

fecha, estableciendo que son 67 trabajadores bajo la modalidad de contratación CAS y 10 del régimen laboral Decreto Legislativo N° 728, que se encuentran distribuidos en las direcciones y oficinas del CEPLAN.

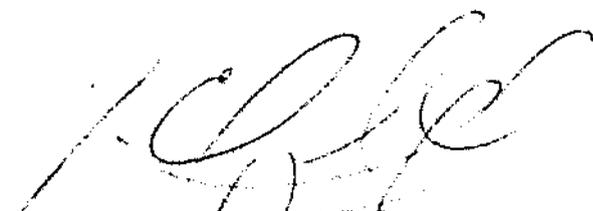
- b. El monto de presupuesto asignado al Plan de Desarrollo de Personas 2015, asciende a la suma de S/. 40,000.00 Nuevos Soles.-
- c. El tiempo de ejecución del PDP 2015 será desde el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2015.
- d. Para mantener un orden y que la capacitación llegue a todos, será necesario cumplir con las condiciones siguientes:
  - ✓ Contar con vínculo laboral con el CEPLAN al momento del otorgamiento.
  - ✓ Tener una antigüedad como trabajador no menor de 6 meses.
  - ✓ El otorgamiento y el acceso de la capacitación se basarán en criterios objetivos que garanticen la productividad de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.
  - ✓ Los Directores y Jefes de Oficina deberán llenar la Encuesta de Necesidades de Capacitación (Anexo 1), a fin de que la Oficina General de Administración priorice lo recomendado por las áreas.
- e. Se ha orientado la capacitación a temas que se ajusten a los objetivos del CEPLAN, previo levantamiento de información en cada una de las direcciones y jefatura.
- f. Se establecerá el procedimiento administrativo para su aprobación, para lo cual los Directores y Jefes de Oficina para planificar la formación laboral de las personas a su cargo, tendrán en cuenta el siguiente orden de prioridades:
  - ✓ Necesidades de capacitación previstas en los planes de mejora de los trabajadores con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
  - ✓ Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten el funcionamiento de la Entidad.
  - ✓ Requerimientos para cierre de brechas identificadas en diagnósticos por el CEPLAN, el ente rector SERVIR o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad, incluyendo el aprendizaje del idioma inglés.
  - ✓ Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.
  - ✓ Necesidades identificadas por CEPLAN para el fortalecimiento

de la planificación estratégica.

**ACUERDO:**

Contando con el PDP del año 2015 del CEPLAN, el Comité acordó que a través del Director Ejecutivo, Secretario General del Comité, se eleve el documento PDP año 2015 del CEPLAN a la Presidencia del Consejo Directivo para la emisión de la Resolución en señal de aprobación y se ordene la publicación correspondiente en el portal Web del CEPLAN y cumplir con la remisión a SERVIR.

Siendo, las cuatro horas del día citado en la introducción, y no habiendo otros puntos que tratar, se levantó la sesión, firmando los asistentes en señal de conformidad la presente acta en dos (02) ejemplares del mismo valor y tenor.



**RUBEN ESQUIVES GUERRA**  
Secretario General  
Director Ejecutivo



**CARLOS LOAIZA SELIM**  
Jefe de Planeamiento y Presupuesto



**CECILIA BURNEO MUÑOZ**  
Especialista de Recursos Humanos  
Secretaria del Comité



**GABRIELA DAVILA BECERRA**  
Representante de los Trabajadores

Comité de Elaboración del PDP  
Plan Anualizado 2015  
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE

**COMITÉ ELABORACION DEL PDP  
PLAN DE CAPACITACION 2015**

En la ciudad de Lima, a los dieciocho días del mes de marzo del dos mil quince, siendo las 15:00 horas, en la Oficina de la Dirección Ejecutiva del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico-CEPLAN, se reunieron los miembros del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas del CEPLAN, designado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 062-2014/CEPLAN/PCD de fecha 02 de Setiembre del 2014, para llevar a cabo la formulación del Plan de Desarrollo de Personas del año 2015 del CEPLAN.

- Secretario General : Sr. Ruben Esquives Guerra
- Jefe de Planeamiento y Presupuesto : Sr. Carlos Loaiza Selim
- Especialista de Recursos Humanos : Srta. Cecilia Burneo Muñoz
- Representante del Personal : Sra. Gabriela Davila Becerra

Bajo la conducción del Director Ejecutivo, Sr. Ruben Esquives Guerra, Secretario General del Comité, se dio inicio a la sesión:

**INFORME:**

1. El Secretario General del Comité informa, que según lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE y de acuerdo al cronograma de presentación, el Comité deberá efectuar el siguiente procedimiento para elaboración del Plan de Desarrollo de Personas del año 2015 - PDP:
  - a. Definir el personal del CEPLAN que participará del PDP del 2015.
  - b. Se incluirá el monto de presupuesto asignado para el PDP 2015
  - c. Se definirá el tiempo de ejecución
  - d. Se normara las condiciones para su otorgamiento
  - e. Se proyectará los temas hacia donde se orientará la capacitación 2015.
  - f. Se establecerá el procedimiento administrativo para su aprobación
  
2. La señorita Cecilia Burneo Muñoz, a propósito de lo anteriormente recomendado por el señor Secretario General, informó que en la formulación del PDP 2015 el Comité ha incluido lo siguiente:
  - a. Se ha definido la población que participará del PDP año 2015, habiendo tomado como fuente de información los contratos vigentes a la

fecha, estableciendo que son 67 trabajadores bajo la modalidad de contratación CAS y 10 del régimen laboral Decreto Legislativo N° 728, que se encuentran distribuidos en las direcciones y oficinas del CEPLAN.

- b. El monto de presupuesto asignado al Plan de Desarrollo de Personas 2015, asciende a la suma de S/. 40,000.00 Nuevos Soles.-
- c. El tiempo de ejecución del PDP 2015 será desde el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2015.
- d. Para mantener un orden y que la capacitación llegue a todos, será necesario cumplir con las condiciones siguientes:

- ✓ Contar con vínculo laboral con el CEPLAN al momento del otorgamiento.
- ✓ Tener una antigüedad como trabajador no menor de 6 meses.
- ✓ El otorgamiento y el acceso de la capacitación se basarán en criterios objetivos que garanticen la productividad de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.
- ✓ Los Directores y Jefes de Oficina deberán llenar la Encuesta de Necesidades de Capacitación (Anexo 1), a fin de que la Oficina General de Administración priorice lo recomendado por las áreas.

- e. Se ha orientado la capacitación a temas que se ajusten a los objetivos del CEPLAN, previo levantamiento de información en cada una de las direcciones y jefatura.

- f. Se establecerá el procedimiento administrativo para su aprobación, para lo cual los Directores y Jefes de Oficina para planificar la formación laboral de las personas a su cargo, tendrán en cuenta el siguiente orden de prioridades:

- ✓ Necesidades de capacitación previstas en los planes de mejora de los trabajadores con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- ✓ Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten el funcionamiento de la Entidad.
- ✓ Requerimientos para cierre de brechas identificadas en diagnósticos por el CEPLAN, el ente rector SERVIR o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad, incluyendo el aprendizaje del idioma inglés.
- ✓ Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.
- ✓ Necesidades identificadas por CEPLAN para el fortalecimiento

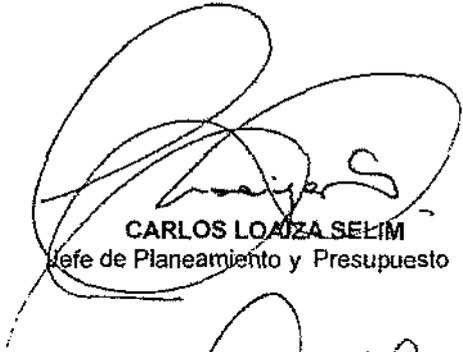
de la planificación estratégica.

**ACUERDO:**

Contando con el PDP del año 2015 del CEPLAN, el Comité acordó que a través del Director Ejecutivo, Secretario General del Comité, se eleve el documento PDP año 2015 del CEPLAN a la Presidencia del Consejo Directivo para la emisión de la Resolución en señal de aprobación y se ordene la publicación correspondiente en el portal Web del CEPLAN y cumplir con la remisión a SERVIR.

Siendo, las cuatro horas del día citado en la introducción, y no habiendo otros puntos que tratar, se levantó la sesión, firmando los asistentes en señal de conformidad la presente acta en dos (02) ejemplares del mismo valor y tenor.

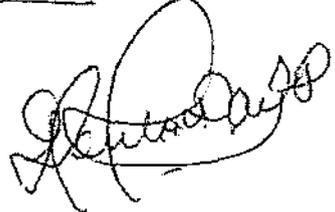
**RUBEN ESQUIVES GUERRA**  
Secretario General  
Director Ejecutivo



**CARLOS LOAIZA SELIM**  
Jefe de Planeamiento y Presupuesto



**CECILIA BURNEO MUÑOZ**  
Especialista de Recursos Humanos  
Secretaría del Comité



**GABRIELA DAVILA BECERRA**  
Representante de los Trabajadores



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Centro Nacional de  
Planeamiento Estratégico

## INDICE

I.	PRESENTACIÓN.....	1
II.	ASPECTOS GENERALES.....	1
III.	ALCANCE.....	2
IV.	CAPACITACIÓN.....	3
	4.1. Objetivos de Capacitación.....	3
	4.1.1 Objetivo General.....	3
	4.2.2 Objetivos Específicos.....	3
	4.2. Estrategias de Capacitación.....	3
	4.3. Niveles de Capacitación.....	4
	4.4. Tipos de Capacitación.....	4
	4.5 Compromisos asociados a la capacitación.....	5
V.	EVALUACIÓN.....	5
	5.1. Evaluación Diagnóstica.....	5
	5.2. Evaluación de Capacitación.....	5
	5.3. Seguimiento.....	6
VI.	ACCIONES DE CAPACITACIÓN.....	6
VII.	FINANCIAMIENTO.....	7
VIII.	ANEXOS.....	7



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO**

**PDP ANUALIZADO 2015**

**CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO – CEPLAN**

**I. PRESENTACIÓN**

El Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN tiene como objetivo establecer los lineamientos y pautas para el desarrollo de conocimientos, competencias y habilidades de los servidores y servidoras del CEPLAN, con el fin de mejorar su desempeño, coadyuvando de esta manera a la eficiencia en los procedimientos administrativos así como también lo establecido en el Plan Estratégico Institucional del CEPLAN 2011 – 2015 reformulado como el Plan Operativo Institucional del CEPLAN 2014.

En este sentido, partiendo de la premisa que CEPLAN es un organismo técnico que ejerce la rectoría efectiva del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico conduciéndolo de manera participativa, transparente y concertada, contribuyendo así al mejoramiento de la calidad de vida de la población y al desarrollo sostenible del país.

El Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del CEPLAN para el periodo 2015, ha sido elaborado acorde con los instrumentos de gestión y planes institucionales vigentes y con los lineamientos establecidos por la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE y sus modificatorias.

**II. ASPECTOS GENERALES**

El CEPLAN tiene como visión ser una organización modelo del Sector Público con personal altamente calificado, que cumpla con eficiencia su rol de liderar el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico consolidado como primer pilar de la Gestión Pública y articulado de forma que oriente efectivamente al desarrollo sostenible, equilibrado y equitativo del país.

El CEPLAN considerando las funciones de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones y los objetivos estratégicos planteados en el Plan Estratégico Institucional para el 2015 – 2017 del CEPLAN, es que mediante este Plan de Desarrollo de Personas plantean los siguientes a desarrollar durante este año:

- a. Transparencia y Veracidad: Difundir los resultados de la gestión con veracidad y responsabilidad.



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Centro Nacional de  
Planeamiento Estratégico

- 74
- b. Excelencia bajo estándares de calidad internacional: Disposición para obtener los mejores resultados de manera que se logre instaurar la cultura del planeamiento estratégico en las instituciones del Estado.
  - c. Trabajo en equipo y cooperación: Entendido como la capacidad de los miembros del sistema para comprometerse en construir una visión futura de país.
  - d. Concertación y Liderazgo: Capacidad para conducir el proceso de formulación de una visión compartida y concertada de futuro del país, en sus diversos niveles de gobierno.
  - e. Vocación de Servicio: Actitud permanente de brindar un servicio adecuado a los usuarios de la institución.

#### 2.1. Base Legal:

- h
- ✓ Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015 y normas anexas.
  - ✓ Ley N° 30282, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
  - ✓ Decreto Supremo N° 001-96-TR, que aprueba Reglamento Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad.
  - ✓ Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, que aprueba el Reglamento de la Ley de Productividad y Competitividad – Decreto Supremo N° 003-97.
  - ✓ Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
  - ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - ✓ Decreto Supremo N° 046-2009-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN.
  - ✓ Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
  - ✓ Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR, que aprueba la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.

### III. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado alcanza a los servidores contratados bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial laboral de Contratación Administrativa de Servicios y los comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, en concordancia con lo dispuesto Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" y sus modificatorias.



PERU

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Centro Nacional de  
Planeamiento Estratégico

#### IV. CAPACITACIÓN

##### 4.1. Objetivos de Capacitación

###### 4.1.1 Objetivo General

Buscar el desarrollo laboral y personal de los colaboradores que integran el CEPLAN, con el objeto de contribuir a la mejora de su desempeño laboral, propiciar su realización personal, y brindar servicio de calidad a la sociedad.

###### 4.1.2 Objetivos Específicos

- 
- a. Promover una estrategia de mejora continua en el grado de desarrollo personal y laboral de los recursos humanos del CEPLAN.
  - b. Reforzar iniciativa, creatividad, innovación y pro – actividad en el CEPLAN-
  - c. Promover la motivación, integración e identificación del personal con objetivos institucionales y con las metas del CEPLAN.
  - d. Fortalecer y actualizar los conocimientos del personal a fin de potenciar internamente la institución en temas de Derecho Administrativo, Presupuesto, Planeamiento, Racionalización, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y Control Interno.
  - e. Elevar el manejo de personal en la sistematización de información así como mejorar la gestión de la calidad en los servicios que se brindan
  - f. Desarrollar niveles de competencia que permitan mejorar las condiciones laborales y clima organizacional.
  - g. Desarrollar competencias de trabajo en equipo, liderazgo, proactividad y mejora continua.
  - h. Contribuir al fortalecimiento del clima laboral.
  - i. Mejorar estrategias comunicacionales.

###### 4.2. Estrategias de capacitación

- 
- 
- 
- a. Implementar el sistema de evaluación de calidad de cada evento de capacitación.
  - b. Monitorear y supervisar aleatoriamente las diversas acciones de capacitación realizadas.
  - c. Elaborar un sistema de medición de adquisición de competencias y habilidades adquiridas mediante la capacitación.
  - d. Velar por el cumplimiento de la calidad y cobertura temática de los eventos de capacitación.
  - e. Promover la capacitación donde predomine la modalidad de cursos ad-hoc al personal del CEPLAN, con una temática y orientación diseñada para que se adquieran competencias técnicas requeridas para el cumplimiento de sus funciones.
  - f. Impulsar la formación ad-hoc y a la medida de las necesidades de los equipos, a través de acciones de capacitación realizadas por profesionales altamente especializados u con experiencia comprobada en la materia.



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Centro Nacional de  
Planeamiento Estratégico

- g. Los recursos destinados a la capacitación están orientados a mejorar la productividad de las entidades públicas. La planificación de la capacitación se realiza a partir de las necesidades del CEPLAN.
- h. El acceso a la capacitación, se basa en criterios que garanticen la productividad de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.
- i. Los resultados de la capacitación que reciben los servidores del CEPLAN y su aprovechamiento a favor de la institución deben ser medibles.
- j. El servidor que recibe una capacitación financiada por el CEPLAN, está obligado a permanecer, al menos el doble de tiempo que duro la capacitación. Dicha obligación no alcanza a funcionarios públicos, ni servidores de confianza. No obstante, si estos renuncian al término de la capacitación deben devolver el valor de la misma.

#### 4.3. Niveles de Capacitación

- ✓ Nivel 1.- Orientación: Tiene por objeto facilitar la integración en el puesto de trabajo en el corto plazo. Son actividades dirigidas a las personas al servicio del Estado que ingresan a un puesto de Trabajo.
  - ✓ Nivel 2.- Preventivo y Correctivo: Orientado a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas previamente identificadas para el establecimiento de acciones de capacitación en el corto y mediano plazo.
  - ✓ Nivel 3.- Desarrollo: Orientado al desarrollo de acciones de especialización y/o profundización de las competencias en el largo plazo. Procede también en los casos en lo que los resultados demuestran que las personas al servicio del Estado cuentan con las competencias necesarias y suficientes para el adecuado desarrollo del puesto.
- Cabe señalar que el presente Plan de Desarrollo de Personas 2015, se concentrará en atender el Nivel 2; sin embargo, se considerará los recursos presupuestales requeridos para atender el nivel 1.

#### 4.4 Tipos de Capacitación

**Formación laboral:** Tiene por objeto capacitar a los servidores en cursos, talleres, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico y que permitan el corto plazo, mejorar la calidad de de su trabajo y los servicios que prestan a la ciudadanía.

Están comprendidas en la formación laboral, la capacitación interinstitucional y las pasantías, organizadas con la finalidad de transmitir conocimientos de utilidad general a todo el sector público.

**Formación profesional:** Conlleva a la obtención principalmente, del grado académico de maestrías en áreas requeridas por la Entidad.  
Para efectos del presente Plan, sólo se atenderán las necesidades de capacitación de tipo formación laboral.



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Centro Nacional de  
Planeamiento Estratégico

#### 4.5 Compromisos asociados a la capacitación

Los servidores que se beneficien con las acciones de capacitación, deberán como mínimo:

- Comprometerse a permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación, o en su defecto el remanente según corresponda.
- Aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida.
- Sujetarse a las penalidades establecidas en caso de incumplimiento.
- Cumplir con los requerimientos de evaluación de la capacitación que le sean solicitados.

#### V. EVALUACIÓN

##### 5.1 Evaluación Diagnóstica

A fin de determinar las acciones de capacitación a desarrollar, se solicitó a todas las Unidades Orgánicas del CEPLAN dar a conocer sus necesidades de capacitación, mediante el Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación, en el cual se solicitó detallar el número de puestos de cada área, la capacitación requerida según las funciones que desempeña cada puesto, la posible institución que brinda la capacitación y la prioridad que tiene su ejecución para el área.

Es en base a este último aspecto, que se ha seleccionado cuales son las necesidades de capacitación a programar para el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado 2015.

##### 5.2 Evaluación de Capacitación

Se aplicarán las siguientes modalidades de evaluación a las diferentes acciones de capacitación:

- ✓ **Evaluación de Reacción:** Esta modalidad permite medir el nivel de satisfacción de los participantes respecto a la capacitación que reciben; serán aplicadas inmediatamente después de finalizada la actividad. El nivel de reacción servirá para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con el fin de mejorar la planificación y organización de las actividades de capacitación. Para tal efecto, se aplicará la Encuesta de Satisfacción (Anexo N° 2)
- ✓ **Evaluación de Conocimientos/ Aprendizaje:** Permite medir los conocimientos adquiridos, evaluando el grado en que los participantes asimilaron los conocimientos, nociones y habilidades impartidas al término de un curso de capacitación.
- ✓ **Evaluación de Aplicación:** Este tipo de evaluación permite conocer si los participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo, para



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Centro Nacional de  
Planeamiento Estratégico

tal efecto, el personal llenará una encuesta semestral sobre la forma en que la capacitación ha mejorado su labor diaria. Esta encuesta estará a cargo de la Oficina General de Administración.

Asimismo, el Jefe Inmediato del personal capacitado deberá informar de forma semestral, sobre el personal a su cargo que hubiera sido capacitado en dicho periodo de tiempo, el tipo de curso, taller o seminario, así como los beneficios obtenidos para el órgano o unidad orgánica, conforme a la Encuesta Semestral de Resultados de Capacitación (Anexo N° 3).

### 5.3 Seguimiento

En el caso que el CEPLAN autorice la participación de su personal en acciones de capacitación contempladas en el PDP 2015, la Oficina General de Administración deberá:

- ✓ Verificar la asistencia a los cursos, seminarios y/o talleres dictados.
- ✓ Gestionar la entrega de constancias de participación o certificados a los servidores capacitados.
- ✓ Llevar un registro interno de la capacitación recibida por cada servidor donde se consigne, como mínimo el nombre de la persona capacitada, el tipo de capacitación recibida, la materia, duración el proveedor y el costo. Asimismo, de ser necesario finalizada la capacitación, el asistente presentará un informe de los resultados obtenidos. Esta información será incorporada en cada legajo personal.

## VI. ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se han definido diversas acciones de capacitación, las cuales han sido alineadas de acuerdo al nivel de capacitación y el público objetivo.

### 6.1 Condiciones para el otorgamiento señalados por el CEPLAN:

- a. Contar con vínculo laboral con el CEPLAN al momento del otorgamiento.
- b. Tener una antigüedad como trabajador no menor de 6 meses.
- c. El otorgamiento y el acceso de la capacitación se basaran en criterios objetivos que garanticen la productividad de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.
- d. Los Directores y Jefes de Oficina deberán llenar la Encuesta de Necesidades de Capacitación (Anexo 1), a fin de que la Oficina General de Administración priorice lo recomendado por las áreas.
- e. Los Directores y Jefes de Oficina para planificar la formación laboral de sus personas a cargo, tendrán en cuenta el siguiente orden de prioridades:
  - ✓ Necesidades de capacitación previstas en los planes de mejora de los trabajadores con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Centro Nacional de  
Planeamiento Estratégico

- ✓ Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten el funcionamiento de la Entidad.
- ✓ Requerimientos para cierre de brechas identificadas en diagnósticos por el CEPLAN, el ente rector SERVIR o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad, incluyendo el aprendizaje del idioma inglés.
- ✓ Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.
- ✓ Necesidades identificadas por CEPLAN para el fortalecimiento de la planificación estratégica.



VII. FINANCIAMIENTO



El Costo Total Estimado del Plan de Desarrollo de Personas 2015 asciende a Cuarenta Mil con 00/100 Nuevos Soles (S/. 40,000.00) el cual comprende la sumatoria de las acciones de capacitación programadas, es decir las capacitaciones de nivel orientativo y, preventivo y correctivo.

No obstante lo expuesto, podrá evaluarse también a través de las áreas competentes, la posibilidad de poder obtener donaciones, transferencias o convenios con organismos o entidades nacionales o extranjeras, así como también la programación que justifique una demanda adicional de capacitación previa evaluación favorable del Comité.

Excepcionalmente, la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR podrá atender solicitudes de financiamiento conforme a lo establecido en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



VIII. ANEXOS

Anexo N° 1: Encuesta de Necesidad de Capacitación 2015

Anexo N° 2: Encuesta de Satisfacción

Anexo N° 3: Encuesta Semestral de Resultados de Capacitación

Anexo N° 4: Encuesta de Evaluación del Plan de Desarrollo de Personas.



**ANEXO N° 1**

**ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2015**

**I. OBJETIVOS**

- ✓ Identificar necesidades de capacitación a fin de fortalecer capacidades, destrezas y habilidades de los servidores del CEPLAN.
- ✓ Orientar la capacitación a las reales necesidades del personal y de las áreas del CEPLAN.

**II. DATOS DEL INFORMANTE**

Área o dependencia \_\_\_\_\_

**III. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

Considerando las labores que realiza el área donde labora, marque con una X los cursos y/o eventos de capacitación que debe de implementar la Oficina General de Administración en el 2015 para actualizar y fortalecer su capacidad de trabajo.

**a. Cursos de Gestión Administrativa**

1. Administración y Organización
2. Administración de Recursos Humanos
3. Presupuesto y Gestión Presupuestal
4. Planeamiento Estratégico
5. Proyectos de Inversión Pública
6. Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444)
7. Gestión por Procesos
8. Sistemas Administrativos del Sector Público
9. Organización y Métodos




PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

- 10. Contrataciones del Estado
- 11. Control Interno
- 12. Administración y Gestión Pública


**b. Cursos de Habilidades y Desarrollo de Competencias**

- 1. Habilidades Directivas
- 2. Liderazgo
- 3. Coaching
- 4. Inteligencia Emocional
- 5. Toma de Decisiones Gerenciales
- 6. Negociación y Solución de Conflictos
- 7. Comunicaciones efectivas
- 8. Trabajo en Equipo


24

**c. Cursos de Informática y Computación**

- 1. Herramientas Office
- 2. Excel Intermedio – Avanzado
- 3. Seguridad de la Información
- 4. MS Project
- 5. Bases de datos y software estadístico
- 6. Redes y conectividad


h

o

**d. Otros Cursos**

- 1. Diseño y evaluación de políticas públicas
- 2. Evaluación de Proyectos y Programas Sociales
- 3. Ingles básico – intermedio – avanzado




1

2

AL  
74

4. Indicadores económicos y Sociales

5. Análisis y Realidad Nacional


6. Otros (Especificar) \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 2**

**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN**

Nombre de la capacitación:.....

Fecha: ..... Hora: .....

Nombre del instructor/ proveedor: .....

Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala. Marque sus respuestas con una X.

4 = Total acuerdo

3 = De acuerdo

2 = en desacuerdo

1 = Total desacuerdo

Dimensión	Indicadores	Respuesta
<b>1. Objetivos y contenidos del Programa</b>	a. Se cumplieron los objetivos del curso.	1 2 3 4
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso.	1 2 3 4
<b>2. Materiales</b> (sólo si recibió materiales)	c. Los materiales tiene buena presentación y organización.	1 2 3 4
	d. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso.	1 2 3 4
<b>3. Recursos Visuales</b>	e. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar mi aprendizaje en el curso.	1 2 3 4
<b>4. Instructor</b>	f. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles.	1 2 3 4
	g. El instructor generó un ambiente de participación.	1 2 3 4
	h. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1 2 3 4
<b>5. Metodología</b>	i. El curso ha utilizado una metodología basada en análisis de casos o intercambio de ideas que generaron aprendizaje.	1 2 3 4
	j. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4
<b>6. Duración</b>	k. La duración del curso fue apropiada.	1 2 3 4
<b>7. Ambiente de Trabajo</b>	l. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron mi aprendizaje.	1 2 3 4
	m. Los recesos sirvieron para que yo y otros participantes descansemos y socialicemos.	1 2 3 4
<b>8. Intención de Aplicación</b>	n. Pienso aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
	o. El curso me ha generado algunas ideas que pienso poner en práctica en mi trabajo.	1 2 3 4
<b>9. Autoeficacia</b>	p. Me siento listo o preparado para aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
	q. Este curso ha aumentado mi seguridad en el tema.	1 2 3 4
	r. Tengo la seguridad que me irá bien cuando aplique lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Centro Nacional de  
Planeamiento Estratégico

P  
P

<b>10. Favorabilidad del entorno</b>	s. Dispongo del tiempo necesario para aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
	t. Dispongo de los recursos necesarios para aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
<b>11. Percepción Global</b>	u. El curso de capacitación satisfizo mis expectativas y necesidades.	1 2 3 4
	v. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4

A 74



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

### ANEXO Nº 3

### ENCUESTA SEMESTRAL DE RESULTADOS DE CAPACITACIÓN

Tema de la Capacitación:					
Area:				Régimen Laboral:	
Apellidos y Nombres del servidor capacitado:				Cargo:	
A continuación marque con un X la opción que se ajuste mejor a su opinión en relación a la capacitación que ha recibido el citado trabajador					
BENEFICIOS	Muy Satisfecho	Parcialmente Satisfecho	Insatisfecho	Satisfecho	Muy Insatisfecho
La capacitación recibida por el servidor, ha repercutido en su desarrollo profesional.					
La capacitación recibida por el servidor, ha repercutido en el cumplimiento de los objetivos del área.					
¿Qué acciones formativas ha desarrollado el servidor capacitado para transferir los conocimientos aprendidos a los demás servidores?					
Explique:					
¿De qué manera ha mejorado el área a raíz de la capacitación recibida por el servidor?					
Explique:					

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





ANEXO N° 4 Matriz de Necesidades de Capacitación

N°	DEPENDENCIA, ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	TEMATICA	TIPO DE CAPACITACION	N° DE BENEFICIARIOS	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD/ FUNDAMENTO DE LA CAPACITACION	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	RESPONSABLE DE DICTAR LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	INVERSION
1	Todas las Dependencias	Idioma Inglés	curso	17	Permitir al personal comunicarse adecuadamente con personalidades extranjeras que visitan nuestra entidad, tener la facilidad de comprender y poder atender documentación escritas en el idioma universal como es el Inglés.	Fortalecimiento y desarrollo Institucional del CEPLAN.	Proveedor de capacitación	aprendizaje y aplicación	S/ 37,600 00
2	Todas las Dependencias	Redacción y Ortografía	curso	6	Permitir al personal redactar de manera correcta y eficaz diversos documentos administrativos así como directivas de manejo interno como externo, además de tener la facilidad de comprender y poder atender documentación escrita.	Fortalecimiento y desarrollo Institucional del CEPLAN	Proveedor de capacitación	aprendizaje y aplicación	S/ 2,400 00

TOTAL GENERAL DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS	S/ 40,000 00
TOTAL PDP-2015	S/ 40,000.00