

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL - APCI  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOAQUINA NAVARRETE GARCÍA  
SECRETARIA



### Resolución Directoral Ejecutiva N° 169-2015/APCI-DE

Miraflores, 30 DIC. 2015

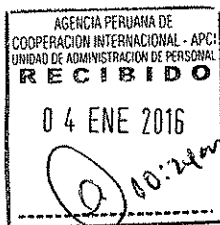
**VISTO:** el Informe N° 388-2015-APCI/OGA-UAP, emitido por la Unidad de Administración de Personal, órgano dependiente de la Oficina General de Administración de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI; el Informe N° 115-2015-APCI/OGA, emitido por la Oficina General de Administración de APCI; y, el Acta de fecha 27 de noviembre de 2015; sobre la elección secreta del representante del personal de la Entidad ante el Comité encargado de la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado en la APCI;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprobaron 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, cuya función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público recae en la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), en su calidad de organismo rector del referido Sistema;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del referido Decreto Legislativo N° 1025, se dispuso que las entidades públicas deberán establecer un Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado (PDP), señalándose que a efectos de la elaboración del citado plan, cada entidad deberá de conformar un comité;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 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



  
.....  
JOAQUINA NAVARRETE GARCÍA  
FEDATARIA

elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, el cual será implementado a través de planes anualizados de desarrollo de las personas, y presentado a SERVIR para su conocimiento, en la forma y plazos establecidos en dicha Directiva;

Que, asimismo, dicha Directiva establece que el Comité encargado de la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, estará conformado por al menos: el Secretario General, Gerente General o el que haga sus veces, quien lo presidirá; el Director de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces; el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces, quien se desempeñará como secretario del Comité; y, un representante del personal de la entidad, elegido mediante votación secreta por un periodo de tres años así como un alterno. Se dispone que en los tres primeros casos los integrantes participarán en el Comité a plazo indeterminado, pudiendo estos delegar su participación en un representante, y que la conformación del Comité será oficializada por el titular de la entidad. En cualquier caso el plazo es por tres años, pudiendo por única vez, desempeñarse por un periodo adicional consecutivo;

Que, de acuerdo a la Ley N° 27692, que crea la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI; la Ley N° 28925, que modifica la precitada Ley N° 27692; y, al Decreto Supremo N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, una de las funciones del Director Ejecutivo es dirigir técnica y administrativamente la Entidad;

Que, con Memorandum Múltiple N° 059-2015-APCI-OGA de fecha 23 de noviembre de 2015, la Oficina General de Administración comunicó al personal de la Entidad el cronograma para la elección del representante de los trabajadores ante el precitado Comité; declarándose como ganadora a la única lista participante, compuesta por la señora licenciada Elisa Robles Salazar como representante titular y a la señora licenciada María Pilar Cleofé Jiménez Navarro como representante suplente, de acuerdo a lo informado a través del Acta de fecha 27 de noviembre de 2015, suscrita por la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica y por la Jefa (e) de la Unidad de Administración de Personal de esta Entidad;

Que, en ese sentido es necesario emitir el acto resolutorio correspondiente a efectos de reconstituir el Comité encargado de la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado en la APCI;



.....  
JOAQUINA NAVARRETE GARCÍA  
FEDATARIA

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1025, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27692, que crea la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI; la Ley N° 28925, que modifica la precitada Ley N° 27692; y, al Decreto Supremo N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, y en aplicación a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR - “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.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Designar como miembros del Comité encargado de la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, periodo 2015-2017, a las siguientes personas:

- El Director Ejecutivo de la APCI, quien lo presidirá;
- El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la APCI, o quien haga sus veces;
- El Jefe de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración de la APCI, o quien haga sus veces, que se desempeñará como secretario del Comité;
- La señora Elisa Robles Salazar como representante titular del personal de la APCI, y la señora María Pilar Cleofé Jiménez Navarro como representante suplente.

El Director Ejecutivo, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración de la APCI, o quienes hagan sus veces, respectivamente, podrán delegar su participación en un representante.



AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL - APCI  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
.....  
JOAQUINA NAVARRETE GARCÍA  
SECRETARIA


**Artículo 2°.-** Establecer que las funciones del citado Comité, así como las del Jefe de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración de la APCI, o quienes hagan sus veces, serán las establecidas en el numeral 6.2 y 6.3 de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR - "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.

**Artículo 3°.-** Dejar sin efecto la Resolución Directoral Ejecutiva N° 080-2011/APCI-DE; así como, cualquier otro acto resolutorio que se oponga al presente.

**Artículo 4°.-** Disponer que la Oficina General de Administración notifique la Resolución a las personas designadas y a todas las Direcciones y Oficinas, para su conocimiento y fines pertinentes.

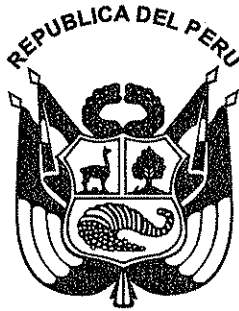
Regístrese y comuníquese.



  
.....  
Arq. ROSA L. HERRERA COSTA  
Directora Ejecutiva  
AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL



Joaquina Navarrete García  
SECRETARIA



## Resolución Directoral Ejecutiva N°008-2016/APCI-DE

Miraflores, 28 ENE. 2016

**VISTOS:** El Acta de fecha 27 de enero del 2016, emitida 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 cuenta 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;



AGENCIA PERUANA DE COOPERACION  
INTERNACIONAL - APCI  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Joaquina Navarrete García  
SECRETARIA

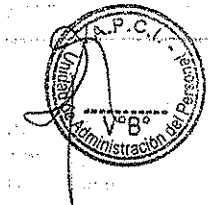
Que, adicionalmente en el mencionado Reglamento se dispuso que para la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, las entidades deberán contar con un comité integrado por al menos, un representante de la Alta Dirección, un representante de la Oficina de Presupuesto, 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;

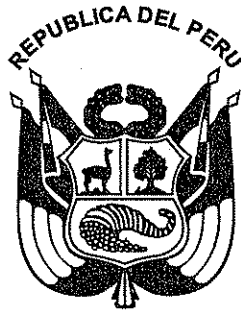
Que, en dicho contexto, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE del 21 de marzo de 2011, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" con la finalidad de establecer los lineamientos generales 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° 169/APCI-DE, del 30 de diciembre de 2015, 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 Director Ejecutivo, quien lo presidirá; al Jefe de la Oficina 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 a la Señora María del Pilar Cleofé Jiménez Navarro, como representante de los Trabajadores;

Que, mediante Memorando N°045-2016-APCI/DE-OPP de fecha 28 de enero de 2016 emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se establece que la Oficina General de Administración cuenta dentro de su meta presupuestal con la asignación de S/ 10,000.00 soles como recursos disponibles para el gasto de actividades del PDP 2016. Asimismo, señala que mediante Informe N° 007-2016-APCI/DE-OPP se ha programado una demanda adicional de recursos por el monto de S/ 54,699.00 soles, la cual está siendo presentada al Ministerio de Economía y Finanzas para su aprobación respectiva.

Que, en tal sentido, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto estableció que el monto total de recursos disponibles y proyectados para financiar el PDP 2016 asciende a S/ 64,699.00, sugiriendo que se priorice el gasto en función de las prioridades para el fortalecimiento de las capacidades institucionales acorde al marco presupuestal disponible, hasta que los recursos provenientes de la demanda adicional sean incorporados;





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- 2016", señalando que ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones vigentes;

Que, por lo antes expuesto, corresponde emitir el acto resolutivo correspondiente que aprueba el "Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado en la APCI - 2016".

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 las Personas al Servicio del Estado de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) - 2016 que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

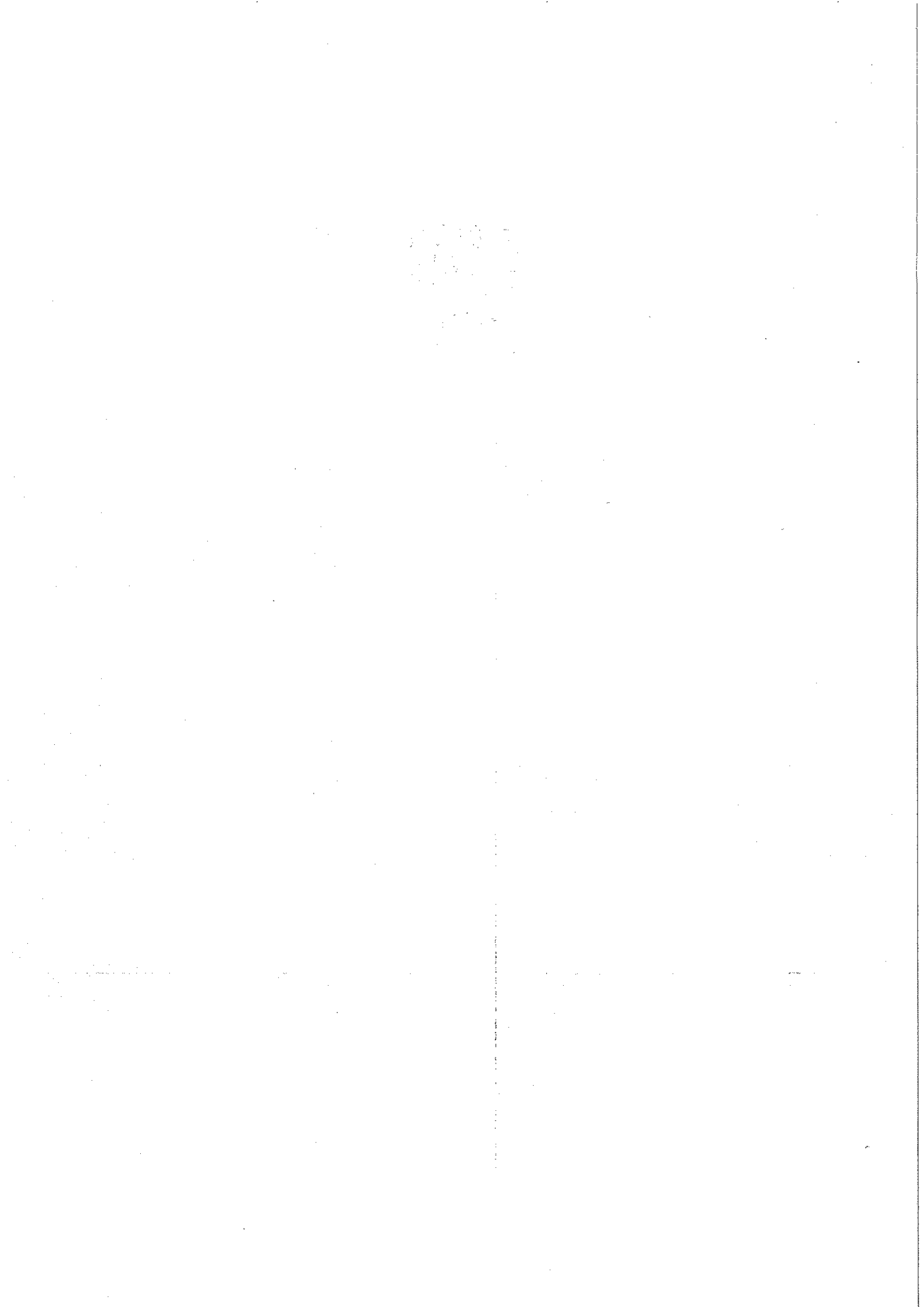
**Artículo 2°.-** Disponer que la presente Resolución sea remitida a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), para su conocimiento, a la dirección, a la dirección de correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe)

**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.

Arq. ROSA L. HERRERA COSTA  
Directora Ejecutiva  
AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL









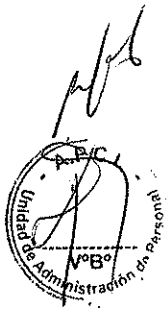
PERU

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de  
Cooperación Internacional

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL - APCI  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
*Joaquina Navarrete García*  
.....  
JOAQUINA NAVARRETE GARCÍA  
EDATARIA

# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP - 2016



APCI

Agencia Peruana de Cooperación Internacional



PERU

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

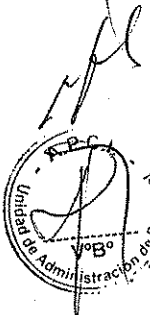
Agencia Peruana de  
Cooperación Internacional

## INDICE

### Presentación

1. Objetivos
2. Marco Legal
3. Responsabilidades
4. Evaluación
5. Objetivos Estratégicos
6. Alcances del PDP 2016
7. Identificación de Necesidades de Capacitación
8. Políticas de Capacitación
9. Tipos de Capacitación
10. Actividades de Capacitación
11. Formulación del Plan de Capacitación
12. Programación de las Acciones de Capacitación
13. Requisitos para acceder a la capacitación
14. Responsabilidades y obligaciones
15. Vigencia
16. Financiamiento

- Disposiciones Complementarias
- Anexos:
  - Anexo N° 01 – Identificación de Necesidades de Capacitación
  - Anexo N° 02 – Programación de las Acciones de Capacitación



AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL - APCI  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
JOAQUINA NAVARRETE GARCÍA  
SECRETARIA



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de Cooperación Internacional

## PRESENTACIÓN

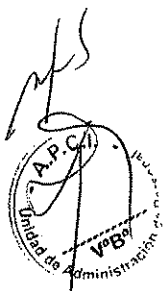
La Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, es un organismo público, que tiene como finalidad coordinar y gestionar la Cooperación Internacional No Reembolsable, contribuyendo de esta manera en los esfuerzos nacionales para el desarrollo, la inclusión social e impulsando al Perú como actor regional en cooperación.

Tiene la condición de pliego presupuestario con autonomía administrativa y financiera, adscrita al Sector de Relaciones Exteriores.

A través de la Ley N° 27692, se crea la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, la cual está encargada de coordinar, organizar, priorizar, supervisar y evaluar la CINR 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. Organiza y facilita la oferta peruana de cooperación internacional contribuyendo a fortalecer la posición del país dentro de los procesos mundiales de desarrollo.

En ese sentido, en el presente año la Unidad de Administración de Personal, responsable de asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de administración de los recursos humanos, realizó el levantamiento de las necesidades de capacitación, a través de solicitudes requeridas a las unidades orgánicas de la APCI. Esta información relevante ha servido de sustento para la elaboración del presente plan.

El presente Plan de Desarrollo de las Personas – PDP está dirigido a los colaboradores de la APCI y tiene como objetivo principal servir como una guía de prioridades, demandas y necesidades a fin de que, con esta base, se lleven a cabo las acciones de formación que conlleven al logro de los objetivos de la organización, con certeza de que la capacitación no es un gasto si no una inversión.



AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL – APCI  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
JOAQUINA NAVARRETE GARCÍA  
REDATARIA



## 1. OBJETIVOS

### 1.1. Objetivo General de la Capacitación

El PDP anualizado 2016 busca el desarrollo profesional, técnico y personal de las personas que conforman la APCI, con la finalidad de elevar sus competencias 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 Plan Operativo Institucional – POI, del fortalecimiento de capacidades de gestión institucional, logrando mayor eficiencia en los servicios que brinda la APCI.

### 1.2. Objetivo Específico de Capacitación

- ❖ APCI fortalece sus capacidades de gestión institucional logrando mayor eficiencia en los servicios que brinda.
- ❖ Contar con personal comprometido e identificado con la misión de la institución.
- ❖ Fortalecer una Cultura Organizacional.

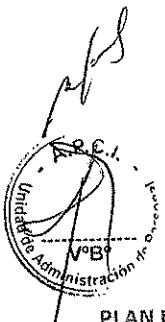
## 2. MARCO LEGAL

- ❖ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS y modificatorias.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- ❖ Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley Código de Ética de la Función Pública.
- ❖ Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- ❖ Resolución Directoral Ejecutiva N° 115-2013/APCI-DE, que aprueba el Plan Estratégico Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, Periodo 2013-2015.
- ❖ Plan Operativo Institucional (POI)



## RESPONSABILIDADES

- 3.1. Todas las unidades orgánicas son responsables de propiciar la capacitación del trabajador a su cargo, con miras a su desarrollo personal, profesional y al cumplimiento de sus objetivos institucionales.
- 3.2. Tendrá prioridad de capacitación el personal que se encuentre sujeto a observación, con la finalidad de que mejore su desempeño en la siguiente evaluación; de tal forma de que progresivamente la proporción de este grupo se reduzca.
- 3.3. La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales – UASG, conforme a sus funciones, procede según el procedimiento de contrataciones de Bienes y Servicios, para la atención de las solicitudes de las capacitaciones aprobadas.
- 3.4. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, otorga la disponibilidad y certificación presupuestal para la ejecución de las acciones de capacitación autorizada.





#### 4. EVALUACIÓN

##### 4.1. Formulación del PDP APCI – 2016

El PDP APCI – 2016 comprende, básicamente, la capacitación específica en lo que se considere necesario para el desempeño del personal de las unidades orgánicas de la APCI. Esta propuesta de capacitación se orienta a la formulación y especialización de cuadros técnicos y debe tender a asegurar su efecto multiplicador al interior de la entidad.

La capacitación puede ser grupal o individual y responde a la oferta existente en el mercado, por lo que no es susceptible de ser ejecutada estrictamente de acuerdo con la programación, salvo cuando se trate de eventos periódicos. Asimismo, queda supeditada a la disponibilidad presupuestal y a la oportuna presentación de la información con la finalidad de que se puedan realizar los correspondientes trámites administrativos, en los plazos establecidos para las acciones de capacitación.

Del mismo modo, las actividades de capacitación, consideradas en el presente Plan como necesidades individuales o grupales, podrán ser ejecutadas a través de programas a medida si en su oportunidad el presupuesto y la necesidad institucional así lo requieren.

El PDP APCI – 2016 garantiza que las acciones de capacitación a desarrollar sean:

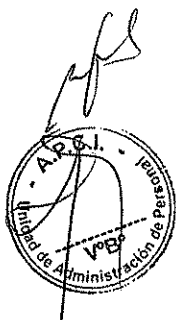
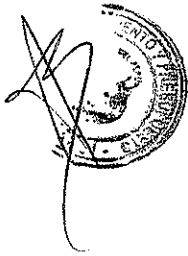
- ❖ Pertinentes: las que la entidad requiera para el logro de sus objetivos institucionales.
- ❖ Oportunas: que se ejecuten en el tiempo que se requiere.
- ❖ Eficientes: que aseguren los resultados esperados.

##### 4.2. Evaluación Diagnóstica

La Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Administración de Personal, efectuó de manera sistemática la identificación de las necesidades estratégicas de capacitación de la APCI, para lo cual se empleó un formato de recolección de datos según la nueva metodología propuesta por la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR en el curso “Capacitación en Entidades Públicas”.

De otro lado, como fuente estratégica para la elaboración del PDP APCI 2016, se ha considerado el Plan Estratégico Institucional (reformulado) 2013-2015, de acuerdo a la siguiente información:

**VISIÓN.-** *Ser una Institución líder posicionada a nivel nacional y reconocida en el ámbito internacional, articulando a los diversos actores públicos, privados y de la sociedad civil alineados a las Políticas de Estado, contribuyendo al desarrollo sostenible.*



AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL APCI  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Joaquína Navarrete García  
EX DATARIA



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de  
Cooperación Internacional

**MISIÓN.-** Institución Pública que orienta y articula la oferta y la demanda de la cooperación internacional no reembolsable de los distintos niveles de gobierno y sociedad civil con enfoque descentralizado, brindando servicios de calidad basados en los principios de eficiencia y transparencia, contribuyendo así a los esfuerzos nacionales en favor del desarrollo sostenible del país.

## 5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- ❖ Objetivo Estratégico 1:  
Optimizar el uso de los recursos de Cooperación Internacional No Reembolsable garantizando su alineamiento con los objetivos de desarrollo del país, preferentemente vinculados a la pobreza extrema e inclusión social; así como su apropiación y transparencia.
- ❖ Objetivo Estratégico 2:  
Promover el funcionamiento eficaz del Sistema Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable (SINDCINR)
- ❖ Objetivo Estratégico 3:  
APCI fortalece la Cooperación Sur Sur.
- ❖ Objetivo Estratégico 4:  
APCI fortalece sus capacidades de gestión institucional logrando mayor eficiencia en los servicios que brinda.
- ❖ Objetivo Estratégico 5:  
APCI fortalece su rectoría y afianza su liderazgo en materia de Cooperación Internacional No Reembolsable.

## 6. ALCANCES DEL PDP 2016

El PDP de la APCI comprende a todo el personal nombrado y contratado bajo los alcances de los regímenes laborales dispuestos por los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057.

## 7. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

A fin de considerar las necesidades de capacitación del personal de la APCI, se coordinó previamente con los Directores y/o Jefes, respecto a la identificación de las necesidades de capacitación del personal a su cargo, habiéndose considerado cinco (5) aspectos.

- ❖ Capacitación que se requiere
- ❖ Nombre de la Institución que podría brindar la capacitación
- ❖ Duración del diplomado, programa, curso de especialización

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL - APCI  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOAQUINA NAVARETE GARCÍA  
EDATARIA



PERU

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de  
Cooperación Internacional

- ❖ Personal a capacitar
- ❖ Costo de la capacitación.

El resumen de las necesidades de capacitación se encuentra detallado en el Anexo N° 01: Identificación de necesidades de capacitación.

Se ha considerado las capacitaciones requeridas por cada unidad orgánica, en relación a los objetivos, de acuerdo a dos condiciones:

- ❖ Cuando hay algo que una o más personas no saben o saben hacer.
- ❖ Cuando necesitan saber o saber hacer, porque su trabajo lo requiere

## 8. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

Son los procesos de enseñanza y aprendizaje que buscan incrementar los conocimientos y reforzar las capacidades del trabajador para lograr objetivos específicos e inmediatos, los cuales se desarrollan en forma planeada y guardando relación directa con las funciones que desempeñan, de acuerdo al siguiente detalle:

- ❖ **Apoyo al fortalecimiento Institucional**  
Asegurar que el capital humano cuente con conocimientos, habilidades o aptitudes para cumplir con los objetivos institucionales.
- ❖ **Desarrollo de eventos de capacitación**  
La metodología que se aplicará en el desarrollo del Plan de Capacitación será de organización y ejecución directa y promovida para ser ejecutada mediante entidades especializadas externas.
- ❖ **Gestionar las ofertas de becas**  
Identificar con las diversas instituciones becas para el personal de la APCI



**Promover la capacitación y desarrollo del personal en forma integral y continua**

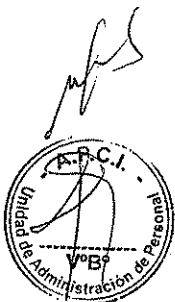
Posibilitar la formación de cuadros técnicos y profesionales altamente calificados en función a las exigencias del cambio e innovación.

## 9. TIPOS DE CAPACITACIÓN

El Plan Identifica dos tipos de capacitación:

### 9.1. Capacitación Programada

Modalidad de capacitación con énfasis en la actualización de conocimientos, desarrollo de habilidades y mejora de las actitudes y comportamientos, las cuales se encuentran programadas en el PDP, dirigidos al personal de la APCI.



AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL - APCI  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
JOAQUINA NAVARRETE GARCÍA PÁG. 7  
FEDATARIA



PERU

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de  
Cooperación Internacional

## 9.2. Capacitación No Programada

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 en temas afines a las necesidades de desarrollo y en cumplimiento de los objetivos de la APCI.

## 10. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

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

### 10.1. Actividades de Desarrollo y Perfeccionamiento

Son aquellas que tienden a desarrollar al trabajador de la APCI, cuyos objetivos se sitúan en el mediano plazo y lo prepara 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.

### 10.2. Actividades de actualización profesional

Son 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 APCI.

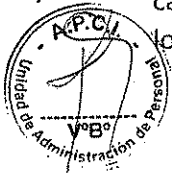
## 11. FORMULACIÓN DEL PDP

El PDP de la APCI para el periodo 2016, ha sido formulado considerando el diagnóstico de necesidades elaborado con la información remitida por las unidades orgánicas, las mismas que han reportado sus necesidades e intereses formativos de desarrollo del personal, vinculados a las estrategias de mejoramiento de su función y misión institucional.

El diagnóstico aplicado ha permitido considerar las acciones de capacitación, en función a los indicadores por unidades orgánicas, con una puntuación de 1 si es que la necesidad de capacitación tiene énfasis primario o puntuación 2 si es que la necesidad de capacitación tiene énfasis secundario.

## 12. PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

La Programación de las Acciones de Capacitación del Anexo 02, comprende los eventos de capacitación previstos para ser desarrollados en el presente año, involucrando su contenido en los temas o materias que tienen incidencia directa en el desarrollo institucional.







La Unidad de Administración de Personal efectuará las convocatorias para la participación del personal, de acuerdo al cronograma de ejecución de las actividades de capacitación previstas en la programación.

### 13. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA CAPACITACION

Son requisitos para acceder a la capacitación:

- Ser personal de APCI, comprendido en los regímenes normados por los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057.
- No estar incurso en proceso administrativo disciplinario.
- Cumplir con las condiciones y exigencias previstas en las normas internas pertinentes.

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (APCI)  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOAQUINA NAVARRETE GARCIA  
EDATARIA

### 14. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

14.1 La Unidad de Administración de Personal es el órgano responsable de la implementación, supervisión y evaluación del PDP de APCI para el año 2016.

14.2 El personal beneficiario de la capacitación está obligado a cumplir 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.

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

### 15. VIGENCIA

El presente PDP tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestal 2016, sin que ello implique la interrupción de las actividades de capacitación iniciadas en el año anterior, que pudieran culminarse.

### 16. FINANCIAMIENTO

El PDP de la APCI para el periodo 2016, será financiado con recursos provenientes del Tesoro Público, en el marco de la disponibilidad presupuestaria otorgada por la entidad.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de  
Cooperación Internacional

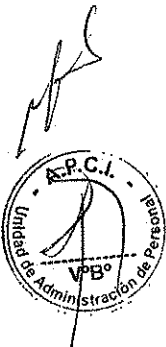
**Segunda.-** El personal capacitado en eventos externos deberá cumplir con las formalidades señaladas en el inciso 14.2 del presente documento, además de entregar copia del material que en impreso o medio magnético reciba como producto de la capacitación. La entrega de lo señalado se formaliza por medio escrito ante la Unidad de Administración de Personal.

**Tercera.-** El personal que por decisión voluntaria no continua laborando en la APCI y se encuentre recibiendo capacitación subvencionada, deberá abonar a la institución el costo total de su participación en el evento o autorizar la deducción de este, a través 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 del personal 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.



AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL - APCI  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
*Joaquina Mavarrete García*  
JOAQUINA MAVARRETE GARCÍA  
EDATARIA



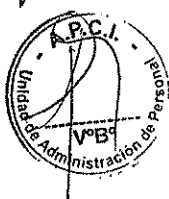
PERU

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de  
Cooperación Internacional

## ANEXO 01

1. Dirección Ejecutiva  
Memorándum N° 030-2016/APCI-DE
2. Comisión de Infracciones y Sanciones  
Memorándum N° 139-2015/APCI-CIS-ST
3. Dirección de Fiscalización y Supervisión  
Memorándum N° 905-2015/APCI-DFS
4. Dirección de Gestión y Negociación Internacional  
Memorándum N° 671-2015-APCI/DE-DGNI
5. Dirección de Políticas y Programas  
Memorándum N° 11-2016/APCI-DPP
6. Dirección de Operación y Capacitación  
Memorándum N° 034-2016/APCI-DOC
7. Oficina de Asesoría Jurídica  
Memorándum N° 125-2015/APCI-OAJ
8. Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Memorando N° 622-2015/APCI-OPP
9. Oficina de Control Institucional  
Memorando N° 128-2015OCI-APCI
10. Oficina General de Administración  
Memorando N° 008-2015-APCI/DE-OGA
11. Unidad de Contabilidad y Finanzas  
Memorando N° 01-2016-APCI/OGA-UCF
12. Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales  
Memorando N° 002-2015-APCI/OGA-UASG
13. Unidad de Sistemas e Informática  
Informe N° 001-2016-APCI/OGA-USI  
Unidad de Administración de Personal  
Informe N° 002-2016-APCI/OGA-UAP



AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL - APCI  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
JOAQUINA NAVARRETE GARCÍA  
EDATARIA



**ANEXO 02**

**PROGRAMA DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2016**

**AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

N°	Área de interés	Temática	Logro	Metas (Benef. Aprox.)	Periodo de ejecución	Descripción	Inversión Estimada
1	Monitoreo de Proyectos	Seguimiento y Evaluación de Proyectos	Mejorar capacidades de supervisión de proyectos para la correcta utilización de los fondos de CINR	5 personas 5 personas 5 personas	Junio Agosto Octubre	Participar de 3 Talleres de Metodología de Monitoreo de proyectos.	S/. 20,000.00
2	Cursos de Desarrollo de Personas	Cultura Organizacional Primeros auxilios Manejo de conflictos Coaching Comunicación eficaz	Mejorar las capacidades y habilidades de los colaboradores de la APCI, con la finalidad de lograr un trabajo eficiente, asegurando la toma de decisiones	120 personas	Mayo  Julio  Octubre	Desarrollo de 1 taller Institucional de Coaching y comunicación eficaz  Desarrollo de 1 taller Institucional de Clima Organizacional, manejo de conflictos  Charla/Taller de Primeros Auxilios	S/. 11,000.00
3	Asistencia Técnica	Ortografía y redacción Presentaciones de impacto	Mejorar las habilidades para la presentación de los documentos y/o informes institucionales	20 20	Abril Octubre	2 talleres inhouse de 5 días por grupo	S/. 5,000.00
4	Sistematización de información y medición de los resultados de la CINR	Identificación, análisis y desarrollo de indicadores de la CINR	Fortalecer al personal para desarrollar indicadores que demuestren la eficacia e impacto de la CINR en el país.	10 personas 10 personas	Junio Setiembre	2 Talleres de técnicas de sistematización de información y formulación de indicadores	S/. 12,000.00
5	Actualización en Administración Pública	Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Sistema Nacional de Control Interno Sistema Nacional de Archivos	Actualizar y reforzar al personal en las normas emitidas para el sector público para el periodo 2016, así como un correcto control y seguimiento de la información.	5 personas 10 personas	Junio  Agosto  Setiembre	1 Curso/Taller Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado  1 Curso/Taller Sistema de Control Interno  1 Curso/Taller del Sistema Nacional de Archivos	S/. 12,000.00
6	Otros cursos		De acuerdo a la necesidad.		Abril Agosto		S/. 4,699.00
						<b>TOTAL</b>	<b>S/. 64,699.00</b>



*Handwritten signature*



AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Handwritten signature*  
JOAQUINA NAVARRETE GARCIA  
REGISTRARIA