

COPIA FEDATEADA
[Firma]
CPC. Carlos Loiza Sulim
Fedatario Titular
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
CEPLAN

**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE CONSEJO DIRECTIVO
N° 004 -2016-CEPLAN/PCD**

Lima, 02 FEB. 2016

VISTOS: El Informe N° 008-2016-CEPLAN/OAJ, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; la Nota de Elevación N° 001-2016-CEPLAN/OGA-RRHH, de la Especialista en Recursos Humanos; el Acta de fecha 28 de enero de 2016, del Comité de Elaboración del PDP – Plan Anualizado 2016 del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N.° 1025 establece reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el Reglamento de la norma anterior, aprobado por Decreto Supremo N.° 009-2010-PCM, establece en el artículo 3° 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 la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado -PDP;

Que, el mismo artículo señala que las entidades deberán presentar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011/SERVIR/PE se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", la cual establece en su numeral V que el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, es un plan de gestión que busca mejorar las acciones de capacitación y evaluación del personal, con una vigencia de cinco años, que debe ser implementado a través de planes anualizados;

Que, según el numeral IV de la citada directiva, para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado -PDP de las entidades, se conforma un Comité, encargado de validar los planes quinquenal y anualizado, para posteriormente, ser puestos a consideración del Titular de la Entidad;



COPIA FIDATEADA

CPC. Carlos Lopiza Sellin
Fedatario Titular
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

Que, por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 043-2011-CEPLAN/PCD, de fecha 28 de junio de 2011, se aprobó el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal del CEPLAN correspondiente al periodo 2012 - 2016;

Que, la Dirección Ejecutiva ha elevado el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Anualizado del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico para el periodo 2016, validado por el Comité designado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 062-2014-CEPLAN/PCD;

Que, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico para el año 2016;

Con la visación del Director Ejecutivo; de los Jefes de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica y la Jefa de la Oficina General de Administración 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 las Personas del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico para el Año 2016, 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 las Personas aprobado por el artículo precedente.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente resolución en la página web institucional: www.ceplan.gob.pe.

Regístrese y comuníquese

VICTOR A. VARGAS ESPEJO
Presidente (e)
Consejo Directivo
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

COPIA FEDATEADA

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



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS – PDP 2016





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

COPIA FEDATEADA

CPC Carlos López Sellin
Fedatario Titular
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
C.N.P.E.

INDICE

I.	PRESENTACIÓN.....	3
II.	ASPECTOS GENERALES.....	3
III.	ALCANCE.....	4
IV.	CAPACITACIÓN.....	5
	4.1. Objetivos de Capacitación.....	5
	4.1.1 Objetivo General.....	5
	4.2.2 Objetivos Especificos.....	5
	4.2. Estrategias de Capacitación.....	5
	4.3. Niveles de Capacitación.....	6
	4.4. Tipos de Capacitación.....	6
	4.5. Compromisos asociados a la capacitación.....	6
V.	EVALUACIÓN.....	7
	5.1. Evaluación Diagnóstica.....	7
	5.2. Evaluación de Capacitación.....	7
	5.3. Seguimiento.....	8
VI.	ACCIONES DE CAPACITACIÓN.....	8-9
VII.	FINANCIAMIENTO.....	9
VIII.	TEMAS DE CAPACITACION.....	10-11
IX.	ANEXOS.....	12-19





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

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

PDP ANUALIZADO 2016

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 2016 – 2018 y el Plan Operativo Institucional del CEPLAN 2016.

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 2016, 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 2016 – 2018 del CEPLAN, es que mediante este Plan de Desarrollo de Personas plantean los siguientes a desarrollar durante este año:

- a. Apropiar la Visión de País compartida y concertada para los ciudadanos.
- b. Lograr que el proceso de planeamiento estratégico sea aplicado en las entidades públicas
- c. Incidir en la formulación de políticas públicas priorizadas.





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

d. Mejorar el uso de la información estratégica para la toma de decisiones en las entidades públicas.

2.1. Base Legal:

- ✓ Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016 y normas anexas.
- ✓ Ley N° 30373, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- ✓ 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.
- ✓ Resolución N°368-2015-SERVIR-PE, que declara iniciado el Proceso de Implementación del Nuevo Régimen del Servicio Civil en el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN



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, los comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 y así como también los que se encuentren comprendidos en el nuevo Régimen del Servicio Civil, 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.





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.
- e. Desarrollar niveles de competencia que permitan mejorar las condiciones laborales y clima organizacional.
- f. Mejorar estrategias comunicacionales.



4.2. Estrategias de capacitación

- a. Implementar un método que permita medir el nivel alcanzado con cada evento de capacitación.
- b. Monitorear y supervisar aleatoriamente las diversas acciones de capacitación realizadas.
- c. Velar por el cumplimiento de la calidad y cobertura temática de los eventos de capacitación.
- d. 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.
- e. Impulsar la formación ad-hoc y a la medida de las necesidades de los equipos, a través de acciones de capacitación realizadas por los profesionales que forman parte del CEPLAN.
- f. Las capacitaciones estarán orientadas a mejorar la productividad de la entidad las que se realizarán a partir de los objetivos del CEPLAN.
- g. El acceso a la capacitación, se basa en criterios que garanticen la productividad de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.





COPIA FEDATEADA
[Handwritten signature]
CPC. Carlos Loiza Solim
Fedatario Titular
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

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.

4.5 Compromisos asociados a la capacitación

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

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



COPIA FIDATEADA
 CPC. Carina Luciza Sulim
 Federario Titular
 Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
 CEPLAN

confianza. No obstante, si estos renuncian al término de la capacitación deben devolver el valor de la misma.

V. EVALUACIÓN

5.1 Evaluación Diagnóstica



A fin de determinar las acciones de capacitación a desarrollar relacionados con los objetivos de la Entidad, se solicitó a las Unidades Orgánicas del CEPLAN den a conocer sus necesidades de capacitación, mediante el uso de tres formatos: Formato Matriz, Programación y Matriz de Objetivos.

En un esfuerzo conjunto las unidades orgánicas del CEPLAN interactuaron y concluyeron que en el presente ejercicio 2016 se aplicará el método de Retroalimentación o Feedback, con la finalidad de aumentar el valor en las reglas de actuación a usarse en el futuro, estableciendo prioridades, que ayudarán a crear reglas de actuación más generales y de alto valor.

Es en base a esta técnica, que se ha seleccionado las necesidades de capacitación que se han programado en el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado 2016 y se desarrollarán los temas necesarios para cumplir los objetivos propuestos por cada Dirección los que ejecutarán en base a talleres presenciales a cargo de personal especializado de la Entidad.

5.2 Evaluación de Capacitación

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

- **Evaluación de Reacción:** Este nivel de evaluación refiere a la intención de Aplicación, Nivel de autoeficacia (Grado de seguridad que tiene el participante al aplicar lo aprendido) y la favorabilidad del entorno (es la percepción del participante respecto a las facilidades que brinda el entorno para aplicar el aprendizaje)
- **Evaluación de Conocimientos/ Aprendizaje:** Este nivel de evaluación considerara el desempeño a través de objetivos que se desea evaluar, el método para recoger los datos del trabajador evaluado, las condiciones que son si se le brindo al trabajador todo lo necesario para que genere un buen desempeño y por último los criterios que se utilizaran para comparar el desempeño.
- **Evaluación de Aplicación:** se considerar las acciones de los participantes que se llevaran a cabo después del programa de formación, no siempre están vinculado a un objetivo de acción, donde se pueda evidenciar el logro o entregable.
- **Evaluación de Impacto:** Esta evaluación se deriva del análisis de un objetivo institucional, para ello el indicador de ser a escala o métrica para medir dimensiones del desempeño





COPIA FEDEATEADA

CPC. Carlos Loayza Salim
 Fedatario Titular
 Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
 CEPLAN

5.3 Seguimiento

El CEPLAN autorizará la participación de su personal en acciones de capacitación contempladas en el PDP 2016. La Oficina General de Administración deberá:



- ✓ Verificar la asistencia a los cursos, seminarios y/o talleres dictados.
- ✓ Gestionará 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 y duración.
- ✓ Asimismo, finalizada la capacitación, el asistente presentará la constancia recibida y será incorporada en su 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. 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.
- c. Los Directores y Jefes de Oficina deberán llenar Anexo N° 1: Formato Matriz, Anexo N° 2: Programación y Anexo N° 3: Matriz de Objetivos, a fin de que la Oficina General de Administración los incluya en el presente plan.
- d. Los Directores y Jefes de Oficina para planificar la formación laboral de su personal 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.
 - ✓ 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.



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



- ✓ Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ✓ Necesidades identificadas por CEPLAN para el fortalecimiento de la planificación estratégica.

e. Las Direcciones y Oficinas que reciban donaciones, transferencias o convenios con organismos o entidades nacionales o extranjeras para planificar la formación laboral de su personal a cargo, tendrán en cuenta el siguiente:

- Los servidores que se beneficien con las acciones de capacitación, deberán como mínimo tener una antigüedad de 6 meses
- Comprometerse a permanecer en la entidad el doble del tiempo que dure la capacitación 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.

(Handwritten initials)



VII. FINANCIAMIENTO

En el presente ejercicio se utilizara como mecanismo la retroalimentación por lo que el Plan de Desarrollo de Personas 2016 no tendrá una valoración cuantitativa.

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.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

COPIA FEDATEADA

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

VIII. TEMAS DE CAPACITACION 2016

1. Fase Institucional, Etapa Misión y Objetivos y acciones estratégicas institucionales, Ruta Estratégica, Etapa Actividades, vinculación con el presupuesto y elementos críticos
2. Evaluación de impacto
3. Programas presupuestales
4. Introducción a la Economía Urbana
5. Jerarquización de PY de Inversión-Aplicación del Software
6. Seguimiento a la gestión estratégica de los sectores
7. Taller de conversación en Inglés
8. Capacitación en Prospectiva
9. ¿Qué es la Informalidad y cómo afecta al país?
10. Estudios de futuro: ¿Qué? ¿Cómo? ¿Por qué?
11. Actualización en la Normativa de contrataciones del estado y sistemas administrativos y su relación con la Planificación
12. Innovaciones en el Régimen de servicio Civil
13. Régimen disciplinario de la Ley de Servicio Civil
14. Estrategias para la composición de textos -Oración gramatical
15. Estrategias para la composición de textos- Mapas conceptuales
16. Estrategias para la composición de textos -Composición de Textos
17. Coaching



COPIA FEDATEADA

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



PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2016

Orden de prioridad	Nombre de la acción de capacitación	No. De personas a capacitar	No. de horas
1	Fortalecimiento de competencias para la asistencia técnica. Fase Institucional Etapa Misión y Objetivos y acciones estratégicas institucionales, Ruta Estratégica, Etapa Actividades, vinculación con el presupuesto y elementos críticos	20	16
2	Fortalecimiento de competencias para la asistencia técnica. Evaluación de impacto	20	20
3	Fortalecimiento de competencias para la asistencia técnica. Programas presupuestales	20	18
4	Fortalecimiento de competencias para la asistencia técnica. Introducción a la Economía Urbana	20	20
5	Fortalecimiento de competencias para la asistencia técnica. Jerarquización de PY de Inversión-Aplicación del Software	20	20
6	Seguimiento a la gestión estratégica de los sectores	24	15
7	Taller de conversación en Inglés	16	12 horas por grupo. Total 24 horas
8	Capacitación en Prospectiva	57	6
9	¿Qué es la Informalidad y cómo afecta al país?	57	3
10	Estudios de futuro: ¿Qué? ¿Cómo? ¿Por qué?	57	6
11	Actualización en la Normativa de contrataciones del estado y sistemas administrativos y su relación con la Planificación	20	2
12	Innovaciones en el Régimen de servicio Civil	50	1
13	Régimen disciplinario de la Ley de Servicio Civil	50	1
14	Estrategias para la composición de textos -Oración gramatical	50	1
15	Estrategias para la composición de textos- Mapas conceptuales	50	1
16	Estrategias para la composición de textos -Composición de Textos	50	1



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





COPIA FEDATEADA

CPC. Carlos Loalza Solís
 Fedatario Titular
 Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
 CEPLAN

IX. ANEXOS

Anexo N° 1: Formato Matriz

Anexo N° 2: Programación

Anexo N° 3: Matriz de Objetivos

Anexo N° 4: Encuesta de Satisfacción

Anexo N°5: Encuesta de Evaluación del Plan de Desarrollo de Personas





COPIA FEDATEADA
 GPC. Carla Leticia Selim
 Fedataria Titular
 Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
 CEPLAN



ANEXO Nº 1



MATRIZ DE OBJETIVOS POR ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2016

CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO - CEPLAN

Dirección/Oficina					
Nombre del Trabajador					
Cargo o Actividad CAS					Fecha (dd/mm/aaaa)

Nombre de la o las capacitaciones que contribuirán a lograr los objetivos en el ejercicio 2016 ↓	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (PEI) / OPERATIVOS (POI)					
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						

Raciocinio: breve explicación de por qué la acción de capacitación propuesta, contribuye con el logro del objetivo.

CELDAS	
A1	
A2	
A3	
A4	
A5	
B1	
B2	
B3	
B4	
B5	



[Handwritten signatures]





COPIA FECTADA
GPC. Carlos Loaliza Selim
Fedatario Titular
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
CEPLAN



ANEXO 2

PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2016

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12-14			15	16	17	18
Orden de prioridad	Tipo de acción de capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Nivel	Descripción de la necesidad	Descripción de la aplicación de la acción de capacitación	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	No. De personas a capacitar	Dirección / Oficina (Considerando Áreas funcionales)	Inversión por acción de capacitación	Fuentes de financiamiento			Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	No. de horas	Modalidad
	Curso, taller, seminario, maestría, etc.		Individual-grupal, desempeño, organizacional	Fundamento de capacitación		Reacción, aprendizaje, aplicación, impacto	Cierre de brechas, cumplir con normas, apoyar objetivos estratégicos				Presupuesto de la entidad	Otras fuentes	Total				

(Handwritten signature)



(Handwritten signature)



ANEXO 3

COPIA FOTOSTÁTICA
 GPC. Carlos Loiza Selim
 Fedatario Titular
 Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
 CEPLAN

MATRIZ DE OBJETIVOS 2016

Dirección / Oficina:					Pag 1 de
Nombre del Director /Jefe :					
Análisis:				Fecha:	
OBJETIVOS	INDICADORES	METAS	PLAN DE ACCIÓN	PRIORIDAD	
<i>Descripción de resultados a lograr en un periodo de tiempo determinado</i>	<i>Las métricas o evidencias de logro del objetivo</i>	<i>El nivel de desempeño a lograr y el plazo</i>	<i>Las acciones necesarias para lograr el objetivo (incluye las acciones de capacitación)</i>	<i>Importancia del objetivo comparado con los demás</i>	

R





COPIA FEDATEADA

CPC. Carlos Loiza Salim
Fedatario Titular
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

ANEXO N° 4

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
1. Objetivos y contenidos del Programa	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
2. Materiales (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
3. Recursos Visuales	e. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar mi aprendizaje en el curso.	1 2 3 4
4. Instructor	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
5. Metodología	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
6. Duración	k. La duración del curso fue apropiada.	1 2 3 4
7. Ambiente de Trabajo	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
8. Intención de Aplicación	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
9. Autoeficacia	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



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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

10. Favorabilidad del entorno	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
11. Percepción Global	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





COPIA FEDATEADA
CPC. Carlos López Sella
Fedatario Titular
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
CEPLAN

ANEXO Nº 5

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

I. OBJETIVOS

- ✓ Servir como instrumento evaluador e identificar los principales logros obtenidos en la capacitación.
- ✓ Conocer aspectos que se requieran reforzar a fin de mejorar las competencias de los servidores del CEPLAN.

NOTA: El cuestionario está dirigido a los Jefes Área de los servidores del CEPLAN que se capacitaron el año anterior.

II. EVALUACIÓN CUALITATIVA

Tomando en cuenta la capacitación recibida por el personal de su área el año anterior, marque las alternativas que usted considere:

1. ¿Considera usted que la capacitación recibida por el personal de su área ha tenido relación directa con su trabajo?
 - a. Si
 - b. No
 - c. No sabe, no opina
2. ¿Cree usted que la capacitación recibida por el personal de su área incrementó las competencias que requieren para realizar adecuadamente su trabajo?
 - a. Si
 - b. No
 - c. No sabe, no opina
3. ¿Considera usted que la capacitación recibida por el personal de su área, ha contribuido a la mejora de la eficiencia y productividad de su área?
 - a. Si
 - b. No
 - c. No sabe, no opina
4. ¿Considera usted que la capacitación recibida por el personal de su área ha contribuido a la generación de nuevas ideas para solucionar problemas relacionados con el trabajo del área?



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico



a. Si

b. No

c. No sabe, no opina



5. ¿Cree usted que la capacitación recibida por el personal de su área permitió mejorar los procesos de trabajo del área?

a. Si, permitió

b. No, permitió

c. No sabe, no opina



6. ¿Cree usted que con la capacitación recibida por el personal de su área, se pudo elaborar o promover planes de mejora en las actividades laborales que realizan cotidianamente en su área?

a. Si se pudo

b. No se pudo

c. No sabe, no opina



7. ¿Considera que la capacitación recibida por el personal de su área, permitió innovar o crear nuevas formas de trabajar en el área?

a. Si, permitió

b. No, permitió

c. No sabe, no opina



PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2016

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Orden de prioridad	Tipo de acción de capacitación Curso, taller, Seminario, maestría, etc.	Nombre de la acción de capacitación	Nivel	Descripción de la necesidad	Descripción de la aplicación de la acción de capacitación	Nivel de evaluación	Tipo de capacitación	No. de personas a capacitar	Dirección / Oficina (Considerando el Área de Coordinación y Planeamiento Estratégico)	Inversión por acciones de capacitación	Frutos de financiamiento			Fecha de inicio (Mes/año)	Fecha de fin (Mes/año)	No. de horas	Modalidad
											Presupuesto de la entidad	Otras Fuentes	Total				
1	Curso	Fortalecimiento de competencias para la asistencia técnica. Ejes: Estrategias de desarrollo, Estrategias de innovación, Estrategias de gestión, Estrategias de sostenibilidad y elementos críticos	grupal	El curso permite fortalecer las competencias de los asistentes técnicos en la asistencia técnica en los municipios, en las entidades públicas y en las entidades privadas.	Las comisiones técnicas municipales en las acciones técnicas de asistencia técnica en las entidades públicas.	aprendizaje / impacto	curso de hechos	20	Área de Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico	0	0	0	0	05/02/2016	25/02/2016	15	presencial
2	Curso	Fortalecimiento de competencias para la asistencia técnica. Ejes: Estrategias de desarrollo, Estrategias de innovación, Estrategias de gestión, Estrategias de sostenibilidad y elementos críticos	grupal	El curso permite evaluar el impacto de las acciones técnicas en las entidades públicas.	Áreas técnicas y de asistencia técnica en las entidades públicas.	aprendizaje / impacto	curso de hechos	20	Área de Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico	0	0	0	0	05/02/2016	27/02/2016	20	presencial
3	Curso	Fortalecimiento de competencias para la asistencia técnica. Ejes: Estrategias de desarrollo, Estrategias de innovación, Estrategias de gestión, Estrategias de sostenibilidad y elementos críticos	grupal	El curso permite aplicar y validar los programas presentados y su vinculación con el planeamiento estratégico.	Áreas técnicas y de asistencia técnica en las entidades públicas.	aprendizaje / impacto	curso de hechos	20	Área de Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico	0	0	0	0	10/02/2016	23/02/2016	18	presencial
4	Curso	Fortalecimiento de competencias para la asistencia técnica. Ejes: Estrategias de desarrollo, Estrategias de innovación, Estrategias de gestión, Estrategias de sostenibilidad y elementos críticos	grupal	El propósito del curso es permitir a los asistentes técnicos evaluar el impacto de las acciones técnicas en las entidades públicas.	Áreas técnicas y de asistencia técnica en las entidades públicas.	aprendizaje / impacto	curso de hechos	20	Área de Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico	0	0	0	0	05/02/2016	23/02/2016	20	presencial
5	Curso	Fortalecimiento de competencias para la asistencia técnica. Ejes: Estrategias de desarrollo, Estrategias de innovación, Estrategias de gestión, Estrategias de sostenibilidad y elementos críticos	grupal	El propósito del curso es permitir a los asistentes técnicos evaluar el impacto de las acciones técnicas en las entidades públicas.	Áreas técnicas y de asistencia técnica en las entidades públicas.	aprendizaje / impacto	curso de hechos	20	Área de Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico	0	0	0	0	07/02/2016	25/02/2016	20	presencial
6	Curso	Seguimiento a la gestión estratégica de los sectores	Grupal	Se requiere mejorar las capacidades de los asistentes técnicos en la asistencia técnica en las entidades públicas.	Áreas técnicas y de asistencia técnica en las entidades públicas.	Aprendizaje	Apoyo a los asistentes técnicos en las entidades públicas.	24	DNSE, DNCP, DNPE	0*	0*	0*	0*	09/02/2016	13/02/2016	15	Presencial
7	Taller	Taller de construcción en línea	Grupal	Se requiere mejorar las capacidades de los asistentes técnicos en la asistencia técnica en las entidades públicas.	Áreas técnicas y de asistencia técnica en las entidades públicas.	Aprendizaje y aplicación	Apoyo a los asistentes técnicos en las entidades públicas.	16	DNSE DNCP DNPE	0*	0*	0*	0*	Grupo 1: 03/02/2016 - 05/02/2016 Grupo 2: 06/02/2016 - 08/02/2016	25/02/2016	13 horas por grupo Total 24 horas	Presencial
8	Taller	Capacitación en Proyección	Organizacional	La construcción de la visión de país es una tarea compleja y requiere de la participación de todos los actores involucrados.	Estrategia de implementación de la visión de país.	Aplicación	Apoyo a los asistentes técnicos en las entidades públicas.	31	Divisiones de área	31	31	31	31	24/02/2016	28/02/2016	5	Presencial
9	Seminario	¿Qué es la Iniciativa y cómo afecta al país?	Organizacional	Solicitar los recursos necesarios para el desarrollo de la iniciativa.	Trabajo de implementación de la iniciativa.	Aprendizaje	Apoyo a los asistentes técnicos en las entidades públicas.	57	Divisiones de área	57	57	57	57	14/02/2016	14/02/2016	3	Presencial
10	Seminario	Estudio de caso: ¿Cómo? ¿Por qué?	Organizacional	Estudiar los casos presentados para el desarrollo de la iniciativa.	Estudio de implementación de la iniciativa.	Aplicación	Apoyo a los asistentes técnicos en las entidades públicas.	37	Divisiones de área	37	37	37	37	11/02/2016	11/02/2016	6	Presencial
11	Seminario	Actualización en la Normativa de contrataciones del Estado y sistemas de información y su relación con la Planeación	Grupal	Cambios normativos de contrataciones e implementación de los sistemas de información en las entidades públicas.	Los conocimientos recibidos fortalecerán las capacidades de los asistentes técnicos en las entidades públicas.	Aplicación	Curso con apoyo a los asistentes técnicos en las entidades públicas.	20	Coordinadores administrativos de las Divisiones de área	Recursos propios	Recursos propios	Recursos propios	0*	EN PROCESO	EN PROCESO	2	Presencial
12	Seminario	Iniciativas en el Programa de acción Cui	Grupal	Conocimiento de personal	Aprendizaje de sistemas administrativos.	aprendizaje	Curso con apoyo a los asistentes técnicos en las entidades públicas.	50	Personal de Dirección de Línea y apoyo	Recursos propios	Recursos propios	Recursos propios	0*	EN PROCESO	EN PROCESO	1	Presencial
13	Seminario	Regimen disciplinario de la Ley de Servicio Civil	Grupal	Conocimiento de personal	Aprendizaje de sistemas administrativos.	aprendizaje	Curso con apoyo a los asistentes técnicos en las entidades públicas.	50	Personal de Direcciones de Línea y apoyo	Recursos propios	Recursos propios	Recursos propios	0*	EN PROCESO	EN PROCESO	1	Presencial
14	Seminario	Estadística para la composición de datos. Organización	Grupal	Necesidad de reforzar publicaciones	Reforzar la calidad de las publicaciones y la presentación de publicaciones y estadísticas.	aplicación	Curso de hechos	50	Personal de Direcciones de Línea y apoyo	Recursos propios	Recursos propios	Recursos propios	0*	EN PROCESO	EN PROCESO	1	Presencial
15	Seminario	Estadística para la composición de datos. Mapa conceptual	Grupal	Necesidad de reforzar publicaciones	Reforzar la calidad de las publicaciones y la presentación de publicaciones y estadísticas.	aplicación	Curso de hechos	50	Personal de Direcciones de Línea y apoyo	Recursos propios	Recursos propios	Recursos propios	0*	EN PROCESO	EN PROCESO	1	Presencial
16	Seminario	Estadística para la composición de datos. Composición de Tablas	Grupal	Necesidad de reforzar publicaciones	Reforzar la calidad de las publicaciones y la presentación de publicaciones y estadísticas.	aplicación	Curso de hechos	50	Personal de Direcciones de Línea y apoyo	Recursos propios	Recursos propios	Recursos propios	0*	EN PROCESO	EN PROCESO	1	Presencial



COMAFEDATEADA
GPC Carlos Loiza Selim
 Parlamentario Titular
 Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
 C.A.P.E.A.