



RESOLUCIÓN DE DIRECCION EJECUTIVA N° 002 -2017-CEPLAN/DE

Lima, 28 MAR. 2017

VISTOS: El Informe N° 001-2017-CEPLAN/DE/COM.PDP del Director (e) Ejecutivo, el Acta del 14 de marzo de 2017 del Comité de Planificación de la Capacitación del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Legislativo N° 1088 se creó el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, como órgano rector, orientador y de coordinación del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, constituyéndose como un organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros;

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 - PDP;

Que, el mismo artículo señala que las entidades deberán presentar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas - 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° 141-2016/SERVIR/PE del 8 de agosto de 2016, se derogó la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, y se aprobó la "Directiva Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", en adelante la Directiva, que establece en su numeral 6.4.1.4. que el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP, es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad y se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación; su vigencia es anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad;

Que, según el numeral 6.4.1.1 de la Directiva, se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación, encargado de asegurar que la planificación de la



COPIA FEDEATEADA

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

capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación;

Que, mediante Acta del 14 de marzo de 2017, el Comité de Planificación de la Capacitación validó el Plan de Desarrollo de Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, motivo por el cual resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas del año 2017 – PDP 2017 del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, conforme al literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva;

Con la visación del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Jefa de la Oficina General de Administración del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN;

De conformidad con lo dispuesto por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016/SERVIR/PE; el Decreto Legislativo N° 1088 que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, y el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 046-2009-PCM.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas del año 2017 – PDP 2017 del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, el mismo que como Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer que la Oficina General de Administración remita a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR el Plan de Desarrollo de las Personas aprobado por el artículo precedente.

Artículo 3°.- Todo lo referido a las funciones, competencias, denominaciones de los actores de la capacitación y demás aspectos del Proceso de Capacitación se enmarcarán en la Directiva Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016/SERVIR/PE.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal web institucional: www.ceplan.gob.pe.

Regístrese y comuníquese

ALVARO VELEZMORO ORMENO
Director Ejecutivo (e)
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

COPIA FEDATEADA

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

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS – PDP 2017



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

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

INDICE

I	Presentación	3
II	Aspectos Generales	4-5
III	Alcances	5
IV	Objetivos y Estrategias de Capacitación	5-7
V	Estructura Orgánica de CEPLAN	8
VI	Numero de Servidores Civiles	8
VII	Etapa de Ejecución	9-16
VIII	Acción de la Capacitación	16-17
IX	Financiamiento de la Capacitación	17-18
X	Anexos	19-25





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

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

PDP ANUALIZADO 2017

CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO – CEPLAN

I. PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas 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 y misionales incluidos y establecidos en el Plan Estratégico Institucional del CEPLAN 2017 – 2019 y el Plan Operativo Institucional del CEPLAN 2017.

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 2017, ha sido elaborado acorde con los instrumentos de gestión y planes institucionales vigentes y con los lineamientos establecidos por la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE de fecha 08 de Agosto 2016.

II. ASPECTOS GENERALES

2.1.1 MISION

El CEPLAN tiene como misión “Ejercer la rectoría, orientar y coordinar el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, con visión de futuro, concertada, efectiva y transparente”.

Conforme a lo establecido en el artículo 1°, 2°, 4° y 6° del DL 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, la finalidad de CEPLAN, está coherentemente relacionada y articulada a las acciones del SINAPLAN. Es competencia de CEPLAN, ser el ente rector del referido Sistema Administrativo.



COPIA FEDATEADA

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



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

Los usuarios de CEPLAN son los organismos que conforman el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico-SINAPLAN, integrado por los órganos del gobierno nacional y, con salvaguarda de su autonomía, los demás poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos y los gobiernos regionales y locales con responsabilidades y competencias en el planeamiento estratégico; y el Foro del Acuerdo Nacional, que actúa como instancia de concertación de la planificación estratégica nacional cuando su intervención es solicitada.

Bajo estos preceptos, una aspiración del CEPLAN es Ejercer la rectoría, orientar y coordinar el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, con visión de futuro, concertada, efectiva y transparente.

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 2017 – 2019 del CEPLAN, mediante este Plan de Desarrollo de Personas plantean los siguientes a desarrollar durante este año:

- a. Promover una visión concertada de largo plazo en el Perú.
- b. Aplicar los procesos de planeamiento estratégico en las entidades públicas del SINAPLAN
- c. Generar a partir de datos disponibles información actualizada de forma continua para el SINAPLAN.
- d. Realizar seguimiento y evaluación de la gestión estratégica del Estado

2.1.2 Base Legal:

- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- ✓ Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017 y normas anexas.
- ✓ Ley N° 30519, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- ✓ 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.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

COPIA FEDATEADA

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

- ✓ Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025
- ✓ 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.
- ✓ Resolución N° 141-2016-SERVIR-PE, Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas.
- ✓ 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° 141-2016-SERVIR/PE que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”

IV. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACION

4.1.1 Objetivo General

Buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, alineados al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos del CEPLAN.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

COPIA FEDATEADA

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

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 la iniciativa, creatividad, innovación y pro – actividad del recurso humano que forma parte del CEPLAN.
- c) Promover la motivación, integración e identificación del personal con los 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.

4.1.3 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.





4.1.4 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.

4.1.5 Tipos de Capacitación

Formación laboral: Tiene por objeto capacitar a los servidores en talleres, curso, diplomado o programa de especialización, capacitación interinstitucional, pasantía, conferencia u otros que no conduzcan a la obtención de un grado académico y que permitan en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y los servicios que prestan a la ciudadanía.

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

Formación profesional: Conlleva a la obtención de un grado académico de maestrías o doctorado en áreas requeridas por la Entidad.



COPIA FOTOSTATICADA

CPC. Carlos Loayza Selim
Fedatario Titular
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

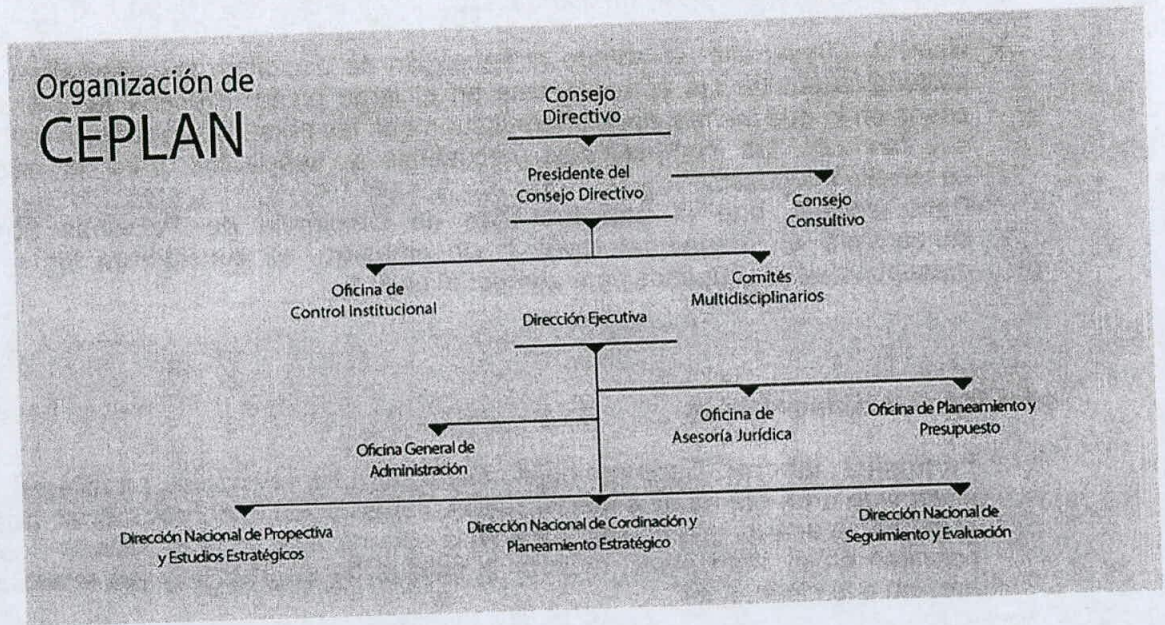


PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

V. ESTRUCTURA ORGANICA DE CEPLAN



VI. NUMERO DE SERVIDORES CIVILES

DECRETO LEGISLATIVO 728	DECRETO LEGISLATIVO 1057
11	67





VII. ETAPA DE EJECUCION

7.1 Condiciones para su Otorgamiento

- a. La ejecución del Plan de Desarrollo de Personas se iniciara el 01 de abril del 2017
- b. Contar con vínculo laboral y haber superado el periodo de prueba con el CEPLAN al momento del otorgamiento.
- c. La capacitación será de tipo de formación laboral.
- d. 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.
- e. El trabajador podrá acceder a una sola capacitación durante el ejercicio fiscal.
- f. Los Directores y Jefes de Oficina deberán tramitar la capacitación con los siguientes anexos:
 - Anexo N° 1: Matriz de PDP aprobada o modificada con aprobación de la Dirección Ejecutiva
- g. El trabajador efectuara la solicitud a su jefe inmediato adjuntando los Anexos 3 y 4

Anexo N° 3: Formato Matriz PDP

Anexo N° 4: Solicitud de Capacitación





PERÚ

Presidencia del
Consejo de MinistrosCentro Nacional de
Planeamiento Estratégico**7.2 Compromisos que asumen los Beneficiarios de capacitación**

1. El trabajador se obliga a permanecer en la entidad de acuerdo al valor de la capacitación tal como lo señala en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que se muestra a continuación:

Cuadro 1: Valor de la Capacitación para determinar la duración del Tiempo de permanencia	
Valor de la capacitación	Tiempo de permanencia
Menor o igual a 1/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 30 días calendario
Mayor a 1/3 UIT hasta 2/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 60 días calendario
Mayor a 2/3 UIT hasta 1 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 120 días calendario
Mayor a 1 UIT hasta 2 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 180 días calendario
Mayor a 2 UIT	Doble de tiempo de duración de la capacitación en días + 240 días calendario

El servidor civil antes de iniciada su capacitación refrendara el formato de compromiso de capacitación, en la cual asume compromisos o penalidades en caso de incumplimiento, autorizando se le descuente de sus ingresos mensuales o liquidación de sus vacaciones pendientes, por los siguientes motivos tales como:

- **Incumplimiento del tiempo de permanencia** en caso se desvincule por renuncia voluntaria, se descontara según sea el caso desde la parte proporcional del tiempo no cumplido de permanencia hasta el 100% del costo de la capacitación.
- La **No culminación** de la capacitación por razones personales el descuento será del 100% del monto pagado por la Entidad.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

COPIA FEDEATEADA

CPC Carlos Loaiza Sellin
Fedatario Titular
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
CEPLAN

h. El Valor de la capacitación (VC) se calcula de acuerdo a lo siguiente:

- Si la capacitación se brinda fuera de la jornada de servicio, el valor de la capacitación es la suma de los costos directos e indirectos.
- Si la capacitación se brinda dentro de la jornada de servicio, el valor de la capacitación se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$VC=CC+ECHS$$

- ✓ **VC:** Valor de la Capacitación
- ✓ **CC:** Costos de la Capacitación, es decir la suma de los Costos Directos e Indirectos, de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.3. de la presente Directiva.
- ✓ **DC:** Duración de la Capacitación, la cual se registra en la Matriz PDP en horas cronológicas
- ✓ **FHT:** Cantidad de horas de capacitación que el servidor realiza fuera de su jornada de servicio
- ✓ **ECHS:** Equivalencia en costo por hora del beneficiario de capacitación en función de su remuneración mensual por la cantidad de horas de la jornada de servicio afectada

$$ECHS = \left(\frac{\text{Remuneración Mensual del Servidor}}{30/8} \right) * (DC - FHT)$$

i. El Tiempo de permanencia (TPC) se calcula de acuerdo a lo siguiente:

La duración de la capacitación (DC) se registra en la Matriz PDP en horas cronológicas. En ese sentido, el cálculo del doble de tiempo de duración de la capacitación en días, se realiza de la siguiente manera:

$$\text{Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días} = (DC/8)*2$$

Al Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días, se le adiciona la cantidad de días calendario previsto en el Cuadro 1, de acuerdo al Valor de la Capacitación calculado. La cantidad de días que resulte es el Tiempo de permanencia al que se debe comprometer el beneficiario de capacitación. Dicho resultado se considera como días calendarios





PERÚ

Presidencia del
Consejo de MinistrosCentro Nacional de
Planeamiento Estratégico

Devolución el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda

1. Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a éste, durante el desarrollo de la Acción de Capacitación o desde el día siguiente de culminada dicha acción, debe devolver el íntegro del valor de la capacitación.
2. Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a éste, antes de cumplir con el Tiempo de permanencia al que se comprometió, debe devolver el remanente del valor de la capacitación calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$RVC = VC * [(TPC - TPR) / TPC]$$

RVC: Remanente del valor de la capacitación

TPC: Tiempo de permanencia en días calendarios a los que se comprometió

TPR: Tiempo de permanencia en días calendarios que cumplió

Asimismo, cuando el servidor gane un concurso público de méritos transversal en la misma entidad, este deberá continuar cumpliendo su Tiempo de permanencia en el nuevo puesto.

Del mismo modo, si durante el compromiso de permanencia, la entidad dispone la rotación de un servidor, éste deberá continuar cumpliendo su compromiso en el órgano o unidad orgánica asignada.

3. Aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por la entidad

Los Beneficiarios de capacitación deben aprobar con la nota mínima establecida por el proveedor de capacitación o, cuando la entidad determine notas mínimas aprobatorias como parte de su política interna de capacitación, el servidor deberá sujetarse a dicha política. En ambos casos, el servidor debe acreditar su calificación con el documento correspondiente.

En caso la Acción de Capacitación no demande una calificación, el beneficiario de capacitación debe acreditar su asistencia con el documento correspondiente.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

COPIA FEDATEADA

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

4. Cumplir con los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean solicitados

Los Beneficiarios de capacitación deben completar las herramientas de evaluación de acuerdo al nivel de evaluación establecido para cada Acción de Capacitación, de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.4.3 de Directiva, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

5. Transmitir, a solicitud de la entidad, los conocimientos adquiridos

El Beneficiario de capacitación debe transmitir los conocimientos adquiridos, por lo menos, a través de una charla o taller, a los servidores civiles de la entidad cuyas funciones se relacionan con la capacitación recibida por el servidor. El plazo máximo para el cumplimiento de este compromiso es de tres meses calendario.

Las obligaciones generadas por estos compromisos, se empiezan a computar desde el día hábil siguiente de concluida la Acción de Capacitación, o la comisión de servicios o licencia otorgada, cuando corresponda. Estas obligaciones son factibles de postergarlas únicamente por causas justificadas o período de vacaciones del servidor, de acuerdo a lo previsto en el artículo 19 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil

Si la entidad desvincula al servidor (por causa no imputable a este), no se le exige el cumplimiento de los compromisos asumidos ni se generan penalidades.

Los servidores de confianza, en caso reciban capacitación financiada por el Estado, deben devolver el valor de la capacitación si su relación se interrumpiera por causa imputable a ellos, antes de cumplir con el compromiso de permanencia, de acuerdo a lo previsto en el literal b) del artículo 264 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil .

Los servidores civiles que accedan a Acciones de Capacitación a través de Becas del Sector Público o Becas del Sector Privado incluidos en el PDP, y que la entidad les haya otorgado licencia con goce de haber, asumen todos los compromisos del presente numeral. En caso la entidad haya otorgado licencia sin goce de haber a dichos servidores, éstos solo asumen los compromisos c) y d) del presente numeral.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

6. Penalidades que asumen los Beneficiarios de capacitación en caso de incumplir los compromisos

En caso de incumplimiento de los compromisos, la ORH aplicará las siguientes penalidades:

Compromiso a: Permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda

- Si el servidor no cumple con el compromiso, debe devolver el Valor de la Capacitación (VC) o el Remanente del Valor de la Capacitación (RVC), según corresponda.

Compromiso b: Aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por la entidad

- Los Beneficiarios de capacitación deben aprobar con la nota mínima establecida por el proveedor de capacitación o, cuando la entidad determine notas mínimas aprobatorias como parte de su política interna de capacitación, el servidor deberá sujetarse a dicha política. En ambos casos, el servidor debe acreditar su calificación con el documento correspondiente.
En caso la Acción de Capacitación no demande una calificación, el beneficiario de capacitación debe acreditar su asistencia con el documento correspondiente.

Compromiso c: Cumplir con los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean solicitados

Los Beneficiarios de capacitación deben completar las herramientas de evaluación de acuerdo al nivel de evaluación establecido para cada Acción de Capacitación, de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.4.3 de la presente Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas"





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

COPIA FIDATEADA

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

7. Obligación de la Entidad:

- Si el servidor no cumple con el compromiso a, b y c la entidad está obligada a:
 - ✓ No podrá otorgar a una nueva capacitación hasta que haya pasado seis (06) meses de finalizada la capacitación y se registra en el Legajo del Servidor.
 - ✓ Las entidades están obligadas a adoptar las medidas legales correspondientes para asegurar la devolución los montos desembolsados, pudiendo celebrar contratos de mutuo sujetos a modalidad, suscribir títulos valores como pagarés u otros que la ley habilite o suscripción de una carta de compromiso por parte del servidor.

8. Facilidades para la Capacitación Registrada en el PDP

La entidad está obligada a otorgar la licencia correspondiente cuando la capacitación es financiada o canalizada total o parcialmente por el Estado o asignar la comisión de servicios según corresponda. Entiéndase por canalizar, el acto de avalar a través de un documento formal la participación de uno o más servidores en una Acción de Capacitación. Dicho documento deberá ser suscrito por el titular de la entidad.

A. Comisiones de Servicios

Para la capacitación, la comisión de servicios comprende la ausencia parcial o total de la jornada de servicio con el fin de que el servidor pueda participar en Acciones de Capacitación. De acuerdo al artículo 269 del Reglamento General de la Ley 30057, la comisión de servicios para capacitación puede exceder los treinta (30) días calendario por vez; y en caso la comisión de servicios se realizara fuera del ámbito nacional, ésta se asigna de acuerdo a las normas que regulan los viajes de los servidores al exterior.

De acuerdo al artículo 20 literal a) del Reglamento General de la Ley 30057, la entidad asigna al servidor la comisión de servicios cuando la Acción de Capacitación por Formación Laboral corresponda a:

- a) Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- b) Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.



COPIA FOTOSTATICADA

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



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

- c) Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, de entes rectores 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 de los idiomas quechua y aymara y otras lenguas de pueblos indígenas u originarios.

B. Licencias

La licencia constituye una autorización para que el servidor civil no asista al centro de trabajo uno o más días. Sólo corresponde cuando la Acción de Capacitación se efectúe de manera presencial y comprenda la jornada completa de servicio o cuando dicha acción se desarrolle en una provincia, departamento o país distinto a donde labora el servidor.

De acuerdo al artículo 20 literal c) del Reglamento General de la Ley 30057, la entidad otorga al servidor la licencia cuando la Acción de Capacitación corresponde a Formación Profesional.

Asimismo, corresponderá licencia para Formación Laboral cuando se trate de las prioridades d) y e) del artículo 14 del Reglamento General de la Ley 30057, los cuales son:

- Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo
- Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil

VIII. ACCION DE LA CAPACITACION

Actividad de enseñanza-aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos en el servidor civil. En Formación Laboral pueden ser talleres, cursos, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico ni a título profesional. Para la Formación Profesional, solo pueden ser maestrías o doctorados.

Las Acciones de Capacitación pueden realizarse dentro o fuera de la entidad y dentro o fuera de la jornada de servicio, a discrecionalidad de la entidad.





NO SE CONSIDERA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN:

- Los estudios de pregrado que conduzcan a grado académico o título profesional.
- Los estudios que se realizan en institutos y escuelas de educación superior que conllevan a la obtención de títulos técnicos, profesional técnico o profesional a nombre de la nación.
- Las capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Las actividades de asistencia técnica, entendiéndose por estas a las actividades de orientación, apoyo y acompañamiento a los servidores y entidades de los distintos niveles de gobierno con el fin de fortalecer sus capacidades de gestión.
- La inducción.
- Las charlas informativas, entendiéndose por estas a las actividades que tienen como propósito difundir información sobre alguna materia específica.
- Los estudios primarios y secundarios.

IX. FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACION

La capacitación se financia total o parcialmente con recursos de la entidad en la que labora el servidor.

También puede financiarse total o parcialmente con recursos de otras fuentes, nacionales o internacionales, públicas o privadas.

En caso el financiamiento sea parcial, la entidad donde labora el servidor puede asumir la diferencia.

El financiamiento de la capacitación con presupuesto de la entidad solo puede destinarse a Acciones de Capacitación registradas en el Plan de Desarrollo de las Personas y las que se aprueben a través de modificaciones a dicho plan.

El financiamiento puede ser total o parcial, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad y al orden de prioridades previstos en el numeral 7.1 del presente plan.

En el presente ejercicio se utilizara como mecanismo la retroalimentación por lo que el Plan de Desarrollo de Personas 2017 no tendrá una valoración cuantitativa.

COPIA FEDEATEADA

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



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

COSTOS DE LA CAPACITACIÓN

El financiamiento de la capacitación comprende:

Costos directos:

Comprende la inscripción, matrícula, admisión y/o cuota académica según corresponda.

Costos indirectos:

Comprende los costos logísticos para el desarrollo de la capacitación, tales como alimentación, hospedaje, material de estudio, movilidad local, transporte a la ciudad de destino en caso corresponda, titulación (gastos administrativos para la obtención del grado), ente otros.





COPIA FEDATEADA

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

X. ANEXOS

Anexo N° 1: Línea de Tiempo de la Planificación de la Capacitación

Anexo N° 2: Formato Matriz DNC

Anexo N° 3: Formato Matriz PDP

Anexo N° 4: Solicitud de Capacitación

Anexo N° 5: Clasificación de Materias de Capacitación



COPIA FEDATEADA
CFC. Carlos Legiza Selim
Fedatario Titular
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
CEPLAN

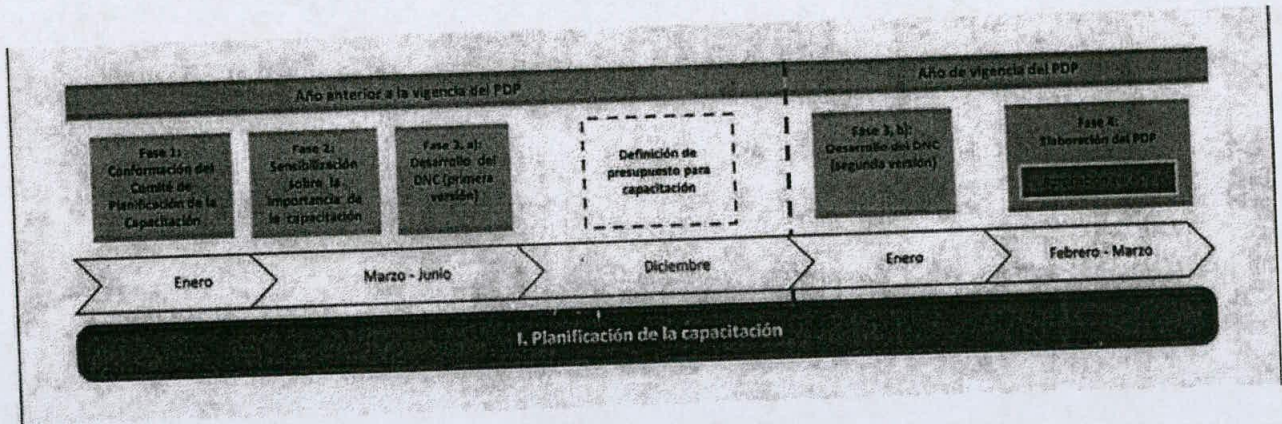


PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

ANEXO Nº 01



COPIA FEDATEADA

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



ANEXO Nº 2

MATRIZ DNC - DNCP

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCION U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																





COPIA FDATEADA
 CPG Carlos Loatza Selim
 Fedatario Titular
 Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
CEPLAN

Oficina General de Administración - Recursos Humanos

ANEXO N° 4

SOLICITUD DE CAPACITACION

Llenar con máquina o letra tipo imprenta Presentar con diez (10) días de anticipación al inicio del curso

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

No. Registro	Apellidos y Nombres	Fecha de Ingreso
Unidad Organizacional		Modalidad de Contrato
		Teléfono y/o Anexo

II. DATOS DEL CURSO:

Tema o Curso a Seguir					Entidad							
Inglés					CEPLAN							
DURACIÓN	Del	Al		TURNO	Días	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
					Horas							
Costo Total de la Capacitación	Monto en Letras											

Solicito Subvención económica del: 100% Otro %
 (De responder Otro, consignar el porcentaje solicitado)

III. CAPACITACION AUTORIZADA EN EL PLAN DE CAPACITACION SI NO
 (Marcar con una "X" la respuesta que corresponda)

IV. SUSTENTO Y OPINIÓN DEL JEFE INMEDIATO (Llenar sólo en el caso que la capacitación solicitada NO se encuentre autorizada en el Plan de Capacitación)

--

El jefe inmediato velará que el solicitante aplique los conocimientos recibidos en sus funciones asignadas; así como, por el cumplimiento de los Compromisos asumidos por el trabajador.

Firma y Sello JEFE DE OGA	Firma y Sello Director y/o jefe	Firma y Sello Director Ejecutivo	Firma y Sello Presidente

El pedido de capacitación No autorizado en el Plan de Capacitación debe ser firmado hasta el nivel de Presidente, Director Ejecutivo y Jefe de la OGA

COMPROMISO :

De recibir la capacitación me comprometo a cumplir lo siguiente :
 Transmitir los conocimientos que adquiera al personal de mi Unidad Organizacional y a los que designe Recursos Humanos.
 Es mi responsabilidad no deteriorar la cantidad ni la calidad de trabajo que tengo asignado, durante el período de capacitación.
 Al término de mis estudios y en un lapso no mayor a quince (15) días, presentaré los documentos evaluativos como son: Diploma y/o Certificado que acrediten haber concluido en forma satisfactoria. En el caso de haber asistido a un evento de interés para las Direcciones de línea, presentaré copia del material obtenido a la Dirección Ejecutiva para que forme parte del archivo de la entidad.
 De no presentar los documentos que evidencie la culminación de la capacitación, en caso de no aprobar la capacitación, así como desistir o solicitar mi retiro del evento en el cual fui inscrito, **AUTORIZO SE ME DESCUENTE** de mis haberes el monto de la capacitación total o parcial por las causales que señala el Plan de Desarrollo de Personas.
 Me comprometo a permanecer en la entidad el tiempo que señala el presente Plan de Desarrollo de Personas al concluir la capacitación
 Dejo constancia de haber leído los INCISOS antes indicados, comprometiéndome a cumplirlos.

Firma del Solicitante
 DNI N°



COPIA FEDEATEADA

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



PERÚ

Presidencia del
 Consejo de Ministros

Centro Nacional de
 Planeamiento Estratégico

ANEXO Nº 5

Clasificación de Materias de capacitación

Clasificación de materia de capacitación	Código de la materia
A. Planeamiento y Gestión del gasto	A1. Planeamiento estratégico presupuesto público A2. Inversión pública A3. Contrataciones A4. Contabilidad A5. Tesorería y endeudamiento público
B. Gestión institucional	B1. Modernización de la gestión pública B2. Gestión de recursos humanos B3. TICS B4. Administración B5. Control Institucional B6. Comunicaciones B7. Almacén, distribución y control patrimonial
C. Asesoramiento y resolución de controversias	C1. Asesoría jurídica C2. Defensa Legal del Estado C3. Resolución de Controversias
D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	D1. Desarrollo económico D2. Desarrollo social D3. Infraestructura, transporte, comunicación D4. Gobierno D5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial D6. Orden Interno, orden público y defensa nacional D7. Administración de bienes del estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la nación D8. Investigación, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica D9. Regulación D10. Rectoría de los sistemas administrativos
E. Prestación y entrega de bienes y servicios	E1. Desarrollo económico E2. Desarrollo social E3. Infraestructura, transporte, comunicación E4. Gobierno E5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial E6. Orden interno, orden público y defensa nacional E7. Administración de bienes del estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la nación E8. Investigación científica y desarrollo tecnológico
F. Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	F1. Fiscalización, supervisión e inspectoría F2. Gestión tributaria F3. Ejecución coactiva





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

COPIA FDATEADA

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

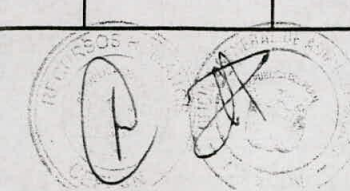
G. Operativa: prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte.	G1. Mantenimiento de equipos y maquinaria G2. Archivo G3. Trámite documentario G4. Orientación G5. Recepción telefónica
H. Asistencia y apoyo	H1. Conserjería H2. Mensajería H3. Asistencia administrativa
I. Dirección institucional	I1. Dirección política estratégica I2. Dirección Estratégica I3. Dirección operativa estratégica
J. Transversales	J1. Género J2. Interculturalidad J3. Derechos Humanos J4. Ética J5. Otros



MATRIZ PDP CEPLAN 2017

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

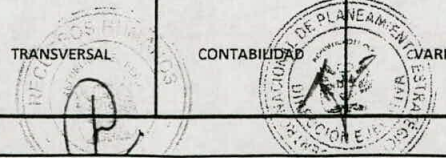
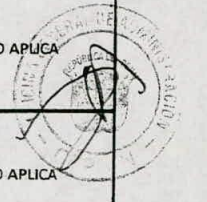
N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	DNSE	TRANSVERSAL	DNSE	VARIOS	I1	FORMULACIÓN DE INDICADORES, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE DE SEGUIMIENTO	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
2	DNSE	TRANSVERSAL	DNSE	VARIOS	I1	TEMAS VINCULADOS A LA GESTIÓN DE RESULTADOS Y SU VINCULACIÓN AL PROCESO DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO.	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
3	DNSE	TRANSVERSAL	DNSE	VARIOS	A1	FORMULACIÓN DE INDICADORES, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE DE SEGUIMIENTO	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
4	DNSE	TRANSVERSAL	DNSE	VARIOS	A2	IMPLICANCIAS Y ALCANCES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN COMO PARTE DEL SEGUIMIENTO A LA GESTION ESTRATÉGICA.	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
5	DNSE	TRANSVERSAL	DNSE	VARIOS	I3	ESQUEMAS DE EVALUACIÓN EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE DE EVUALUACIÓN.	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
6	DNPE	ANALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	HERBERT KEVIN OLIVERA VALENTÍN	1	D1	GENERAR SIMULACIONES SOCIOECONÓMICAS PARA EL MEDIANO Y LARGO PLAZO	FORMACION LABORAL	TALLER	B: REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS Y OTROS CAMBIOS	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
7	DNPE	ESPECIALISTA EN POLÍTICA ECONÓMICA Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	ALBERTO ENRIQUE DEL AGUILA ALFARO	1	D1	GENERAR SIMULACIONES SOCIOECONÓMICAS PARA EL MEDIANO Y LARGO PLAZO	FORMACION LABORAL	TALLER	B: REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS Y OTROS CAMBIOS	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
8	DNPE	ESPECIALISTA EN POLÍTICA ECONÓMICA Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	JOSÉ LUIS VÁSQUEZ PÉREZ	1	D1	GENERAR SIMULACIONES SOCIOECONÓMICAS PARA EL MEDIANO Y LARGO PLAZO	FORMACION LABORAL	TALLER	B: REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS Y OTROS CAMBIOS	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
9	DNCP	TRANSVERSAL	DNCP	VARIOS	I2	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO SECTORIAL	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
10	DNCP	TRANSVERSAL	DNCP	VARIOS	I2	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO TERRITORIAL	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
11	DNCP	TRANSVERSAL	DNCP	VARIOS	I3	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA



Handwritten signature or initials.

CPC Carlos Lozano Salim
Notario Titular
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
CEPLAN

12	DNCP	TRANSVERSAL	DNCP	VARIOS	I1	MARCO LEGAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
13	DNCP	TRANSVERSAL	DNCP	VARIOS	I1	DISEÑO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
14	DNCP	TRANSVERSAL	DNCP	VARIOS	I1	GESTIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
15	DNCP	TRANSVERSAL	DNCP	VARIOS	I3	PLANEAMIENTO TERRITORIAL - NIVEL REGIONAL Y LOCAL	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
16	DNCP	TRANSVERSAL	DNCP	VARIOS	I3	INSTRUMENTOS PARA EL PLANEAMIENTO URBANO Y SU VINCULACIÓN CON LOS PLANES CONCERTADOS	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
17	DNCP	TRANSVERSAL	DNCP	VARIOS	I3	PROCESO DE PLANEAMIENTO ESTATEGICO EN LOS TRES NIVELES (SECTORIAL, REGIONAL Y LOCAL)	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	I TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
18	DNCP	TRANSVERSAL	DNCP	VARIOS	I3	GESTIÓN LOCAL DEL RIESGO DE DESASTRES	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
19	DNCP	TRANSVERSAL	DNCP	VARIOS	I3	GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES: ODS 11 Y MARCO DE SENDAI: PRIORIDAD 2	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
20	OPP	ESPECIALISTA EN PROCESOS PRESUPUESTARIOS	ELMER MARCOS GALLOSO PORRAS	1	A1	FORMULACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
21	OPP	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	ANGEL RAUL HINOJOSA ALCAZAR	1	A1	DESARROLLO DE LA PROGRAMACION DE GASTO MULTIANUAL.	FORMACION LABORAL	TALLER	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	NO APLICA	NO APLICA
22	OCI	AUDITOR	GIOVANA MARIBEL BRAVO QUISPE	1	B5	NORMAS DE CONTROL	FORMACION LABORAL	TALLER	C1:CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS DE DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 400.00	NO APLICA
23	OGA	TRANSVERSAL	LOGISTICA	VARIOS	A3	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	CURSO	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 3,600	NO APLICA
24	OGA	TRANSVERSAL	RRHH	VARIOS	B2	PLAME VERSION 3.1	FORMACION LABORAL	CURSO	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 2,000	NO APLICA
25	OGA	TRANSVERSAL	TESORERIA	VARIOS	A5	PLAME VERSION 3.1	FORMACION LABORAL	CURSO	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 2,000	NO APLICA
26	OGA	TRANSVERSAL	CONTABILIDAD	VARIOS	A4	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	CURSO	D: NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A MEDIANO PLAZO.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 2,000	NO APLICA
												TOTAL	S/. 10,000.00	



Handwritten initials or signature in the bottom left corner.