



Resolución Ministerial N°0180-2017-MINAGRI

Lima, 12 de mayo de 2017



VISTO:

El Informe N° 059 -2017-MINAGRI-SG-OGGRH, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, sobre aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2017 del Ministerio de Agricultura y Riego; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR formaliza, entre otra, la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", la misma que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;



Que, el acápite 6.4.1.4 del subnumeral 6.4.1 del numeral 6.4 de la citada Directiva señala que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad; se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación; es de vigencia anual y, se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad. Las entidades no podrán ejecutar Acciones de Capacitación sin contar con su aprobación previa;



Que, con el Memorandum N° 296-2017-MINAGRI/SG/OGPP/OPRES, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto señala que cuenta con disponibilidad presupuestal para solventar las acciones de capacitación de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego, para el Ejercicio Fiscal 2017, por la suma de Trescientos Cincuenta Mil y 00/100 soles (S/ 350000,00);



Que, con el documento del Visto, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, remite para su aprobación la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017 del Ministerio de Agricultura y Riego, comprendiendo los contenidos Aspectos Generales y la Matriz PDP señalados en la citada Directiva, y cuenta con la validación del Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Agricultura, confirmado por la Resolución Ministerial N° 0071-2017-MINAGRI, a través del Acta de fecha 02 de mayo de 2017;

N

18250-17

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 997 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048 a Ministerio de Agricultura y Riego; su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, y sus modificatorias; y, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017 del Ministerio de Agricultura y Riego, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, implemente las actividades de capacitación comprendidas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017 del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobada mediante el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego (www.minagri.gob.pe).

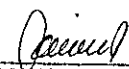
Artículo 4.- Disponer que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos remita copia de la presente Resolución y su Anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe, en la forma establecida en la normativa citada.

Regístrese y comuníquese


JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ CALDERÓN
Ministro de Agricultura y Riego



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
Documento Autenticado


JANET ROXANA SALINAS REANO
Fedataria

R. M. N° 211 - 2016 - MINAGRI

SERVIR
FECHA 18 MAYO 2017



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2017



PDP 2017



OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina - Lima
T (511) 209-8600
www.minagri.gob.pe

Trabajando para todos los peruanos





INDICE

I.	PRESENTACIÓN	2
II.	ASPECTOS GENERALES	3
	2.1. Marco normativo	
	2.2. Marco estratégico institucional	
	2.2.1. Visión institucional	
	2.2.2. Misión institucional	
	2.2.3. Objetivo Estratégico Institucional	
	2.3. Objetivos y estrategias de la capacitación	
	2.4. Alcance	
	2.5. Actores de la capacitación	
	2.6. Prelación para la formación laboral	
	2.7. Servidores civiles que acceden a formación laboral	
	2.8. Servidores y servidoras civiles del MINAGRI	
III.	ESTRUCTURA ORGANICA	07
IV.	RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	09
	4.1. Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC	
	4.2. Evaluación de acciones de capacitación	
V.	PRESUPUESTO Y RECURSOS DISPONIBLES PARA LA CAPACITACIÓN	10
	5.1. Recursos humanos	
	5.2. Recursos financieros	
	5.3. Costo de la capacitación	
VI.	COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	10
	6.1. Permanencia en la entidad	
	6.2. Aprobar o cumplir con la calificación mínima	
	6.3. Evaluación de la capacitación	
	6.4. Transmitir los conocimientos adquiridos	
VII.	PENALIDADES QUE ASUME LOS BENEFICIARIOS	12
VIII.	DISPOSICIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2017	13
	GLOSARIO DE TÉRMINOS	13
X.	ANEXO	14
	ANEXO 1 : Matriz PDP 2017	
	ANEXO 2: Encuesta de satisfacción	
	ANEXO 3 : Formato de compromiso como beneficiario de capacitación	



Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina Lima
 T. (511) 209-8600
 www.minagri.gob.pe

[Handwritten signature]



Trabajando para todos los peruanos



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS – PDP ANUALIZADO 2017 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

I. PRESENTACION

El Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado 2017 del Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI) es un documento de gestión que busca, de manera objetiva y técnica, asegurar que las acciones de capacitación se encuentren alineadas a los objetivos estratégicos institucionales, así como a las actividades programadas por las Direcciones y Oficinas del MINAGRI.

El objetivo del PDP, es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado del Ministerio de Agricultura y Riego 2017 se ha elaborado de acuerdo a lo previsto en los planes de desarrollo vigentes, a los Objetivos Estratégicos Institucionales del MINAGRI, aplicando las disposiciones impartidas en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Dentro de una visión integral de análisis de medición de brechas competitivas a nivel institucional y las necesidades de cada unidad orgánica del Ministerio de Agricultura y Riego, se solicitó a cada una de las mismas, la información pertinente, para su procesamiento e incorporación en la mejora de los aprendizajes necesarios de la organización.

En ese contexto el Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado 2017 del Ministerio de Agricultura y Riego, permite establecer la vinculación de las brechas a nivel institucional, con los Objetivos Estratégicos Institucionales y el presupuesto asignado para el desarrollo de las acciones de capacitación que se desarrollarán en el ejercicio fiscal del 2017.



Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina - Lima
T (511) 209-8600
www.minagri.gob.pe



Trabajando para todos los peruanos



[Handwritten signature]





II. ASPECTOS GENERALES

2.1 MARCO NORMATIVO

El Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado 2017 del Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI), ha sido elaborado teniendo en consideración la normativa y los siguientes documentos de gestión:

- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran
- Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto de 2016, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".
- Reglamento de Organización y Funciones del MINAGRI, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI y sus modificatorias.
- Plan Estratégico Sectorial Multianual del Ministerio de Agricultura y Riego (PESEM) 2015-2021, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0602-2016-MINAGRI, instrumento de gestión que establece los Objetivos Estratégicos Sectoriales y Acciones Estratégicas Sectoriales.
- Plan Estratégico Institucional - PEI 2016-2018 (Pliego 013), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0125-2016-MINAGRI, documento de gestión institucional que establece la Misión Institucional, los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales.
- Plan Operativo Institucional (POI) 2017, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0629-2016-MINAGRI que contiene la programación de actividades de las diferentes unidades orgánicas del MINAGRI a ser ejecutada en el período anual 2017, orientada a la consecución de los objetivos y metas institucionales.

2.2 MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017 del MINAGRI, considera la Misión, Visión Institucional y los Objetivos Estratégicos Institucionales.

2.2.1 Visión Institucional

Al 2021, Perú tiene un agro próspero, competitivo e insertado al mercado nacional e internacional, a través de la productividad y calidad de sus productos agroalimentarios.

2.2.2 Misión Institucional

Diseñar y ejecutar políticas para el desarrollo de negocios agrarios y de la agricultura familiar, a través de la provisión de bienes y servicios públicos de calidad.

2.2.3 Objetivo Estratégico Institucional: PEI 2016-2018 (Pliego 013)

- O.E.I. 1. Mejorar la conservación, uso y manejo de los recursos naturales agrarios.
- O.E.I. 2. Reducir vulnerabilidades ante eventos adversos y cambio climático en zonas de producción agraria.





- O.E.I 3. Mejorar la articulación de los productores agrarios al mercado, con énfasis en el pequeño productor.
- O.E.I 4. Incrementar la eficiencia del uso de agua de riego de los productores agropecuarios
- O.E.I 5. Mejorar el servicio de información agraria que responda a la demanda de los usuarios vinculados al sector agrario.
- O.E.I 6. Contribuir al saneamiento y formalización de la propiedad agraria de los predios individuales, comunidades campesinas y nativas
- O.E.I 7. Ampliar la reconversión y diversificación productiva agraria en zonas priorizadas.
- O.E.I 8. Incrementar los niveles de acceso a los servicios financieros y seguro agrario de los productores.
- O.E.I 9. Fortalecer la modernización de la gestión pública en el sector agrario.

2.3 OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN

Los objetivos y estrategias para el desarrollo de las acciones de capacitación para el año 2017, en base a los objetivos establecidos en el PDP, son los siguientes:

Objetivos:

- Contribuir al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales del MINAGRI.
- Fortalecer la cultura y comportamiento organizacional basado en valores, de acuerdo al Código de Ética de la Gestión Pública.
- Fortalecer las competencias de las y los servidores, en áreas claves tales como Gestión Pública, Indicadores de Gestión, Contrataciones, Desarrollo económico entre otros a fin de elevar la calidad en el desempeño de sus funciones.
- Fortalecer las capacidades y competencias técnicas del personal de la institución, con la finalidad de brindar servicio de atención oportuna y con calidad al usuario

Estrategias:

- Realizar el Diagnostico de Necesidades de Capacitación DNC-MINAGRI 2017, para ello se solicita a las Unidades Orgánicas y se procesa la información de la matriz de requerimiento de capacitación, teniendo en cuenta algunos criterios como: Beneficio de la Acción de Capacitación, Funciones del Servidor y Objetivos de capacitación. La matriz es ordenada conforme al código de prioridad (del B al E); así mismo, se selecciona por rango de pertinencia.
- Ejecutar acciones de capacitación, orientada a los 875 colaboradores (funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares) del Ministerio de Agricultura y Riego en materia de gestión pública y perfeccionamiento en las habilidades estratégicas y de gestión.
- Ejecutar acciones de capacitación con la participación de expositores de excelente nivel académico y de reconocimiento público, así como de entidades educativas especializadas y de alto prestigio.
- Cristalizar convenios interinstitucionales a fin de viabilizar la ejecución de acciones de capacitación.
- Desarrollar acciones de capacitación de tipo: taller, curso y/o diplomado.
- El 100% de las acciones de capacitación serán evaluadas a nivel Reacción.
- Diseñar y aplicar el plan de acción para las acciones de capacitación que han sido seleccionadas para evaluación de aplicación.





2.4 ALCANCE

Todos los servidores civiles pueden acceder a Formación Laboral después de haber superado el periodo de prueba.

Los servidores civiles que no acceden a Formación Laboral son aquellos contratados temporalmente a los que se refieren el artículo 84 de la Ley, quienes no pertenecen al servicio civil de carrera, de acuerdo a lo previsto en el artículo 14 de la Ley.

2.5 ACTORES DE LA CAPACITACIÓN

El proceso de capacitación involucra la participación de actores al interior de las entidades, así como externos a éstas, que en el marco de sus roles aportan a la gestión de este proceso.

Actores externos

- **Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR:** Ente Rector de la capacitación para el sector público en los tres niveles de Gobierno, que planifica, desarrolla, gestiona y evalúa la política de capacitación para el Sector Público, de acuerdo a lo previsto en el artículo 11 del Reglamento General de la Ley.
- **Entes Rectores:** Los Entes Rectores, en su condición de autoridad técnico-normativa, promueven y desarrollan capacitación en el ámbito de su competencia. Para ello, aprueban sus Planes de Capacitación debiendo informar a SERVIR su programación, así como su ejecución. La planificación de la capacitación de los entes rectores, sirve para definir las Acciones de Capacitación por Formación Laboral dirigida a los operadores de los sistemas en el sector público. Dicha planificación se elabora a partir de los resultados de los Diagnósticos de Conocimientos que realizan los Entes Rectores en coordinación con SERVIR, u otras metodologías que considere el Ente Rector, de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley.
- **Proveedores de capacitación:** Los proveedores de capacitación son las universidades, institutos, centros de formación, escuelas o cualquier otra persona jurídica, pública o privada, con sede en el territorio nacional o extranjero, que brindan capacitación por Formación Laboral o Formación Profesional. Los proveedores de capacitación otorgan los documentos correspondientes que acrediten la aprobación o participación en una Acción de Capacitación.

Comprende también a las personas naturales expertas en una materia, pudiendo ser del MINAGRI o consultores externos, en cuyo caso, pueden brindar capacitación por Formación Laboral a través de cursos, talleres o conferencias. En dichos supuestos, el MINAGRI otorgará el documento correspondiente que acredite la aprobación o participación, según corresponda.

Actores Internos

- **Comité de Planificación de la Capacitación:** Responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación.
- **Oficina General de Gestión de Recursos Humanos – OGGRH:** unidad orgánica, que se encarga de ejecutar e implementar las normas y lineamientos dictados por SERVIR. Conduce la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 12 del Reglamento General de la Ley.



[Handwritten signature]





Asimismo, emite lineamientos internos sobre el proceso de capacitación en concordancia con lo establecido por SERVIR.

- **Servidores civiles:** Comprende a los servidores del régimen de la Ley del Servicio Civil Organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende a los servidores, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley y a los contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N°1057.
- **Titular de la entidad:** Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. Corresponde a dicha autoridad prever los recursos presupuestales para su financiamiento.
- **Órganos y unidades orgánicas de la entidad:** Estos completan la Matriz de Requerimientos de Capacitación de acuerdo al asesoramiento que brinde la OGRH. El responsable de cada órgano o unidad orgánica es responsable de la información contenida en dicha Matriz.

2.6 PRELACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL

Conforme a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento General de la Ley, el orden de prioridades para la planificación de la Formación Laboral es el siguiente:

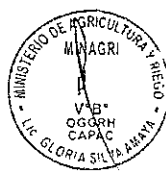
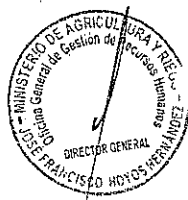
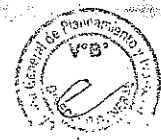
- Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación (de ser el caso).
- Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
- Requerimientos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

2.7 SERVIDORES Y SERVIDORAS CIVILES DEL MINAGRI

El número de servidores y servidoras civiles que conforman la entidad según los diversos regímenes laborales, corresponde a 866 personas¹.

D. Leg. 276	D. Leg. 728	D. Leg. 1057	D. Leg. 30057	Otros	Total de servidores
250 personas	34 personas	577 personas	03 personas	02 personas	866 personas

¹ Actualizado por RCP-OGGRH al mes de mayo 2017.



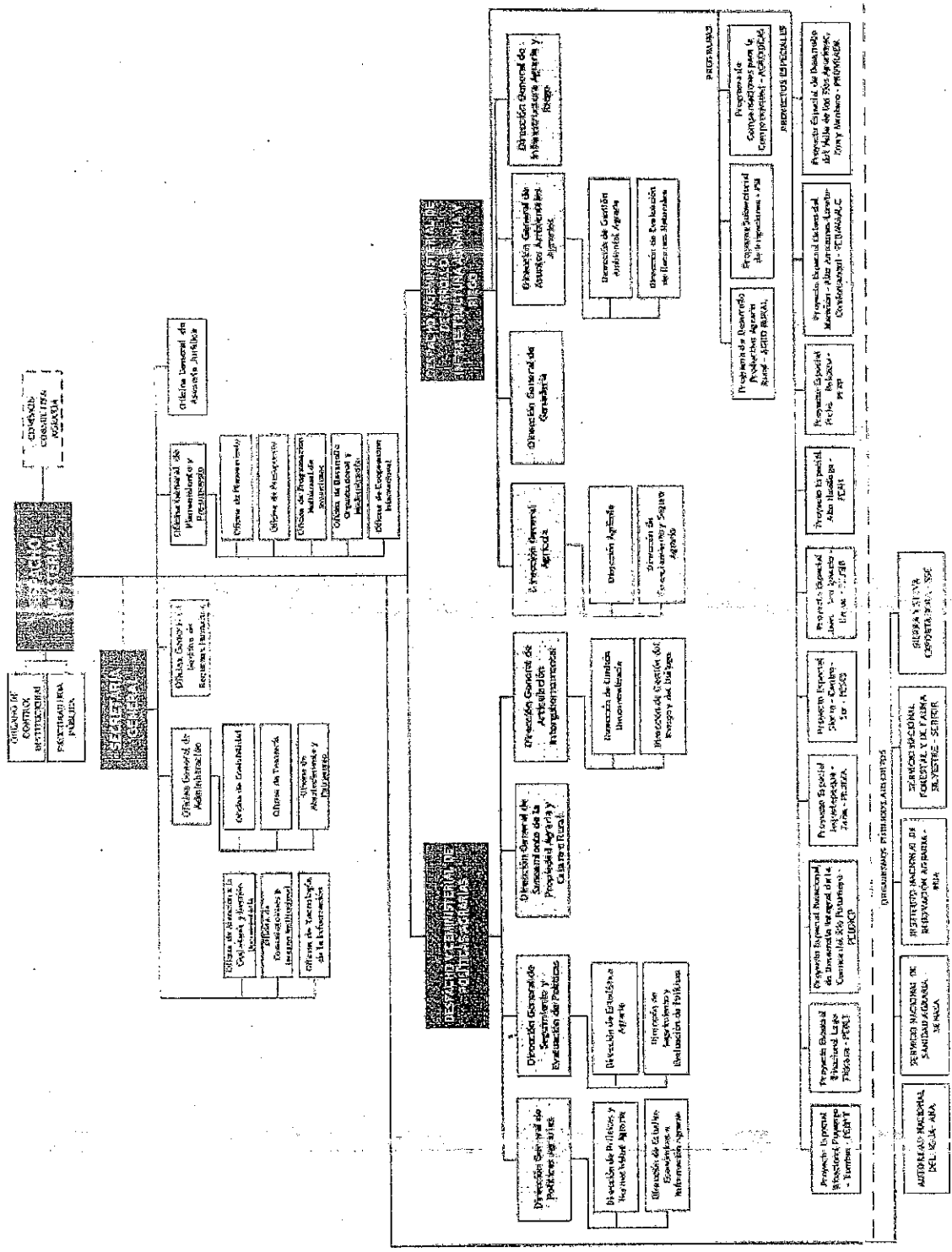
[Handwritten signature]



PERÚ
Ministerio de Agricultura y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

III. ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL.



[Handwritten signature]





PERU

Ministerio de Agricultura y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

La estructura Orgánica del Ministerio de Agricultura y Riego es la siguiente:

01. Órganos de Alta Dirección

- 01.1 Despacho Ministerial
- 01.2 Despacho Viceministerial de Políticas Agrarias
- 01.3 Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego
- 01.4 Secretaría General
 - 01.4.1 Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria
 - 01.4.2 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
 - 01.4.3 Oficina de Tecnología de la Información

02. Órgano Consultivo

- 02.1 Comisión Consultiva Agraria

03. Órgano de Control

- 03.1 Órgano de Control Institucional

04. Órgano de Defensa Jurídica

- 04.1 Procuraduría Pública

05. Órganos de Asesoramiento

- 05.1 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
 - 05.1.1 Oficina de Planeamiento
 - 05.1.2 Oficina de Presupuesto
 - 05.1.3 Oficina de Programación Multianual de Inversiones
 - 05.1.4 Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización
 - 05.1.5 Oficina de Cooperación Internacional

- 05.2 Oficina General de Asesoría Jurídica

06. Órganos de Apoyo

- 06.1 Oficina General de Administración
 - 06.1.1 Oficina de Contabilidad
 - 06.1.2 Oficina de Tesorería
 - 06.1.3 Oficina de Abastecimiento y Patrimonio
- 06.2 Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

07. Órganos de Línea

- 07.1 Dirección General de Políticas Agrarias
 - 07.1.1 Dirección de Políticas y Normatividad Agraria
 - 07.1.2 Dirección de Estudios Económicos e Información Agraria
- 07.2 Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas
 - 07.2.1 Dirección de Estadística Agraria
 - 07.2.2 Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas
- 07.3 Dirección General de Articulación Intergubernamental
 - 07.3.1 Dirección de Gestión Descentralizada
 - 07.3.2 Dirección de Gestión del Riesgo y del Diálogo
- 07.4 Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
- 07.5 Dirección General Agrícola



Av Alameda del Corregidor N° 105 - La Molina - Lima
T. (511) 209-8600
www.minagri.gob.pe

Trabajando para todos los peruanos





- 07.5.1 Dirección Agrícola
- 07.5.2 Dirección de Financiamiento y Seguro Agrario
- 07.6 Dirección General de Ganadería
- 07.7 Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego
- 07.8 Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios
 - 07.8.1 Dirección de Gestión Ambiental Agraria
 - 07.8.2 Dirección de Evaluación de los Recursos Naturales

IV. RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

4.1 MATRIZ DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC

El DNC MINAGRI 2017, ha sido procesada, teniendo en cuenta algunos criterios como: beneficio de la acción de capacitación, funciones del servidor y objetivos de capacitación; la matriz es ordenada conforme al código de prioridad (del B al E), así mismo, por el rango de pertinencia y de forma descendente (del 9 al 3). Con dicho procesamiento de los requerimientos de capacitación, se constituye la primera versión del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC.

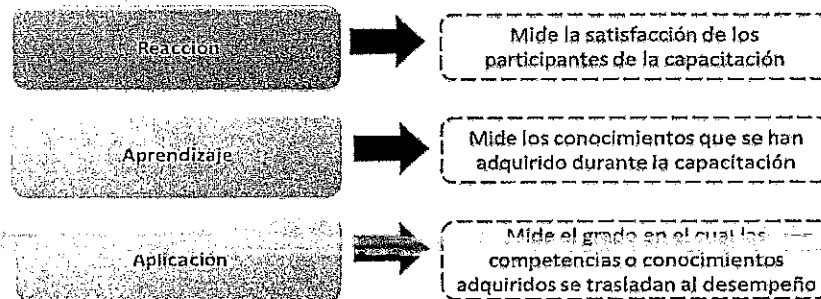
A partir del DNC MINAGRI 2017, se elabora el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2017 del Ministerio de Agricultura y Riego (Anexo 01).

4.2 EVALUACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2017 del Ministerio de Agricultura y Riego, contempla niveles de evaluación, que miden los resultados de las Acciones de Capacitación ejecutadas:

- Nivel Reacción, mide la satisfacción de los participantes;
- Nivel Aprendizaje, mide los conocimientos adquiridos de acuerdo a los objetivos de aprendizaje;
- Nivel Aplicación, mide el grado en el cual las competencias o conocimientos adquiridos se trasladan al desempeño de los servidores; e

No todas las Acciones de Capacitación se miden en todos los niveles, el nivel de evaluación depende de la naturaleza y objetivo de capacitación.



Los resultados de la evaluación generan información para la mejora continua de la gestión de la capacitación.






V. PRESUPUESTO Y RECURSOS DISPONIBLE PARA LA CAPACITACIÓN

5.1 RECURSOS HUMANOS

Las acciones de capacitación se desarrollarán con la cooperación Institucional e Interinstitucional que han establecido alianza estratégica con el Ministerio de Agricultura y Riego, además con las universidades e entidades educativas y personas naturales que gozan de reconocida certificación por la calidad educativa que proyectan.

5.2 RECURSOS FINANCIEROS

Para efectos del desarrollo de las acciones de capacitación se cuenta con el Marco Presupuestal correspondiente para el ejercicio fiscal 2017, cuya disponibilidad presupuestal representa un costo de **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.350,000.00)**, el mismo que es asignado a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos a través de Recursos Ordinarios, Nemónico 0072 previsto en la Especifica de Gasto.

5.3 COSTOS DE LA CAPACITACIÓN

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 correspondiente, titulación (gastos administrativos para la obtención del grado), ente otros

VI. COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

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

6.1 PERMANENCIA EN LA ENTIDAD

El beneficiario de capacitación debe permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación calculado. En el cuadro 1 se determina la duración del tiempo de permanencia.

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

- Fuente: Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE).



[Handwritten signature]





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

El valor de la capacitación (VC) se calcula de acuerdo a lo siguiente:

- a) 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.
- b) 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

DC: Duración de la Capacitación (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...

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

El tiempo de permanencia (TPC) se calcula de acuerdo a lo siguiente:

La duración de la capacitación (DC) corresponde al 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.

- Devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda
- 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.

- a) 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



[Handwritten signature]



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.

6.2 APROBAR O CUMPLIR CON LA CALIFICACIÓN MÍNIMA

Los beneficiarios de capacitación deben aprobar con la nota mínima establecida por el proveedor de capacitación o, en su defecto MINAGRI determinará la nota mínima aprobatoria 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.

6.3 EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Los beneficiarios de capacitación deben completar las herramientas de evaluación de acuerdo al nivel de evaluación establecido para cada acción de capacitación.

6.4 TRANSMITIR 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. 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.

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.

VII. PENALIDADES QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS

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

- a) Si el servidor no cumple con el compromiso permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda, MINAGRI está obligada a adoptar las medidas legales correspondientes para asegurar la devolución los montos.
- b) Si el servidor no cumple con el compromiso de aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por la entidad, el MINAGRI adoptará las medidas legales correspondientes para asegurar la devolución los montos.
- c) Si el servidor no cumple con el compromiso cumplir con los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean solicitados, este no podrá acceder a una nueva capacitación hasta que haya pasado seis (06) meses de finalizada la capacitación y se registrará en el Legajo del Servidor
- d) Si el servidor no cumple con el compromiso de transmitir, a solicitud del MINAGRI, los conocimientos adquiridos, la OGGRH registrará el incumplimiento del compromiso en el Legajo del Servidor.



[Handwritten signature]





VIII. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2017

- a) Las actividades de capacitación que se desarrollen deberán estar enmarcadas en el PDP 2017, aprobado por el MINAGRI.
- b) El servidor civil del MINAGRI podrá acceder al siguiente tipo de capacitación: Formación laboral.
- c) La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura y Riego, sistematizará y actualizará las necesidades y los requerimientos de capacitación de las unidades orgánicas del MINAGRI.
- d) Las acciones de capacitación serán debidamente monitoreadas y evaluadas.
- e) Los Jefes inmediatos que autoricen la participación de su personal en una acción de capacitación, brindarán las facilidades para su asistencia; sin que ello, perjudique el desempeño de sus funciones y la operatividad de la unidad orgánica.
- f) La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura y Riego, no autorizará acciones de capacitación, ni emitirá conformidad de servicio de capacitación, en vía de regularización, respecto de acciones de capacitación que no hayan sido programadas, financiadas y ejecutadas en el marco del presente plan.
- g) Los beneficiarios de capacitación deben cumplir con los compromisos o penalidades previstos en el presente Plan de Desarrollo de las Personas 2017.

IX. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Capacitación:** Proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos. Debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.

Los tipos de capacitación son Formación Laboral y Formación Profesional. Ambos se desarrollan a través de Acciones de Capacitación.

- **Acción de Capacitación:** 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.

- **Competencias:** Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso; involucran de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado.

- **Cierre de brecha de capacitación:** Es la disminución o eliminación de la brecha de capacitación.





- **Brecha de capacitación:** Diferencia entre el desempeño deseado del servidor civil y el desempeño actual de dicho servidor, respecto de su perfil de puesto, siempre que la diferencia sea por falta o bajo nivel de conocimientos y/o competencias.
- **Desempeño:** Realización de funciones establecidas en un perfil de puesto.
- **Formación Laboral:** Tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, diplomados, u otros que no conduzcan a la obtención de grado académico o título profesional y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía. Se aplica para el cierre de brechas de conocimientos o competencias, así como para la mejora continua del servidor civil, respecto de sus funciones concretas y las necesidades institucionales. 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 maestro en áreas requeridas por las entidades. Considera también los estudios de doctorado para la obtención del grado de doctor. Está destinada al desarrollo de los servidores civiles a través de estudios en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de primer nivel; atendiendo a la naturaleza de las funciones que desempeñan y a su formación académica.

X. ANEXO

- Anexo 01: Matriz PDP 2017
- Anexo 02: Encuesta de satisfacción
- Anexo 03: Formato de compromisos como beneficiarios de capacitación



Av. Alameda del Corredor N° 155 - La Molina - Lima
T: (511) 209-8600
www.minagri.gob.pe

Trabajando para todos los peruanos



[Handwritten signature]





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO 01: MATRIZ PDP 2017

CLASIFICACIÓN DE MATERIA	Acción de Capacitación	Beneficiarios Meta	Tipo de Acción Capacitación	Prioridad	Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Presupuesto Asignado S/.	Tipo de Capacitación
Planeamiento y Gestión del Gasto	Asociaciones Público Privadas	10	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	4,500.00	Formación Laboral
	Contrataciones del Estado	31	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	18,600.00	Formación Laboral
	Contrataciones del Estado - Obras Públicas	3	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	1,350.00	Formación Laboral
	Gestión de Indicadores	30	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	10,000.00	Formación Laboral
	Normativa de Invierte Perú	30	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	12,000.00	Formación Laboral
	SIAP	6	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	3,000.00	Formación Laboral
	Planeamiento Estratégico	30	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	00,000.00	Formación Laboral
	Presupuesto por Resultados PPR	10	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	5,000.00	Formación Laboral
	Administración y Control de Personal	7	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	7,500.00	Formación Laboral
	Aplicación de Nuevos Procesamientos en las Estaciones Económicas e Inseguridad Social	6	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	6,850.00	Formación Laboral
Gestión Institucional	Delitos de Corrupción contra la Administración Pública y sus consecuencias	30	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	11,000.00	Formación Laboral
	Derecho Administrativo	15	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	5,600.00	Formación Laboral
	Derecho Pensionario	6	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	10,000.00	Formación Laboral
	Diseño y Gestión Curricular	1	Diplomado o Programa de Especialización	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	III Trimestre	5,000.00	Formación Laboral
	Gestión De Clima Organizacional	2	Curso	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	III Trimestre	3,400.00	Formación Laboral
	Gestión de Proyectos (PM30K 5ta Edición)	5	Diplomado o Programa de Especialización	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	III Trimestre	22,000.00	Formación Laboral
	Mantenimiento y Reparación de Equipos de Computo	9	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	5,800.00	Formación Laboral
	Marketing Digital	10	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	12,500.00	Formación Laboral
	Régimen Disciplinario Y Procedimiento Sancionador: Ley 30057	30	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	18,750.00	Formación Laboral



Av. Manabeta del Corredor N° 155 - La Molina - Lima
 T (511) 209-8600
 www.minagric.gob.pe

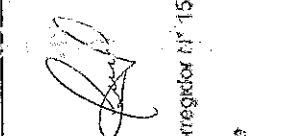
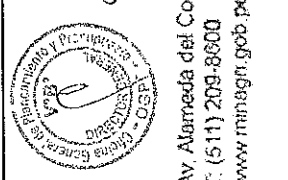
Trabajando para Todos los peruanos



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO 01: MATRIZ PDP 2017

CLASIFICACIÓN DE MATERIA	FUNCION DE CAPACITACIÓN	BENEFICIARIOS META	TIPO DE ACCIÓN CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO S/.	TIPO DE CAPACITACIÓN
Formulación e implementación y Evaluación de Políticas Públicas	Seguridad y Salud en el Trabajo	3	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	7,000.00	Formación Laboral
	Selección y Evaluación de Personal	2	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	1,600.00	Formación Laboral
	Servicio al Cliente	2	Curso	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	III Trimestre	1,600.00	Formación Laboral
	Sistema de Control Interno	30	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	18,000.00	Formación Laboral
	Agroecología, Degradación y Conservación de Suelos	10	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	10,000.00	Formación Laboral
	ARGGIS	13	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	6,000.00	Formación Laboral
	Diseño de Políticas Públicas en materia agraria	10	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	11,500.00	Formación Laboral
	Economía ambiental	7	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	3,500.00	Formación Laboral
	Cadenas Agro Productivas	10	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	5,000.00	Formación Laboral
	Estudios regionales ASIA-PACÍFICO en el contexto global	2	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	5,000.00	Formación Laboral
Prestación y entrega de bienes y servicios Asistencia y Apoyo	Monitoreo y Evaluación de Políticas Públicas	11	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	12,000.00	Formación Laboral
	Planeamiento y Ejecución de Encuestas	8	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	1,700.00	Formación Laboral
	STATATA	22	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	7,700.00	Formación Laboral
	Actos de Gestión sobre Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad Estatal	6	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	9,300.00	Formación Laboral
	Archivo Básico	10	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	4,800.00	Formación Laboral
	Habilidades Directivas	30	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	18,750.00	Formación Laboral
	Ética en la Gestión pública	30	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	7,500.00	Formación Laboral
	Excel Nivel Intermedio	30	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	6,200.00	Formación Laboral
	Lenguaje Inclusivo	30	Taller	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	-	Formación Laboral
	Política de Igualdad de Género	30	Taller	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	-	Formación Laboral
Transversales	Prevención del Hostigamiento Sexual en el Ambiente Laboral	50	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	-	Formación Laboral
	Acciones de Capacitación No Programadas	90	Curso	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	50,000.00	Formación Laboral
Otros									
CANTIDAD DE CAPACITACIONES: 38	TOTALES	707						S/ 350,000.00	



Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina - Lima
T: (511) 209-8800
www.minagri.gob.pe

Trabajando para todos los peruanos



ANEXO 03: FORMATO DE COMPROMISOS COMO BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

Por medio del presente el/la suscrito/a participo voluntariamente:

APELLIDOS Y NOMBRES:	
PUESTO:	
ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:	
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:	
PROVEEDOR DE CAPACITACIÓN	
NÚMERO DE HORAS DE LA CAPACITACIÓN	
COSTO DE LA CAPACITACIÓN	Costos Directos Monto: S/.
VALOR DE LA CAPACITACIÓN	
TIEMPO DE PERMANENCIA	
TIPO DE CAPACITACIÓN	Formación Laboral

Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

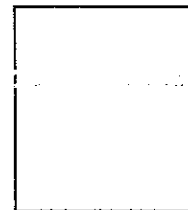
- Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación calculado o, en caso corresponda, el remanente de dicho valor.
- Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
- Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
- Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario.
- Entregar una copia fedateada de la certificación a la Oficina de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación o posterior a la obtención del grado académico (solo en caso de formación profesional).
- Trasmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.

PENALIDADES:

- En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, para que realice el descuento del Valor de la Capacitación o el remanente de corresponder, de mi remuneración, liquidación u otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho.
- Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.
- Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.



FIRMA:
DNI:



Huella Digital

Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina - Lima
T: (511) 209-8000
www.minagri.gob.pe



Trabajando para todos los peruanos

