



Ministerio de Cultura
Copia Certificada

20 MAR. 2017

Ana María Salazar Laguna
Oficina de Atención al Ciudadano y
Gestión Documentaria

Resolución de Secretaría General

N° 041-2017-SG/MC

Lima, 17 MAR. 2017

VISTOS, el Informe N° 000089-2017/OGRH/SO/MC de la Oficina General de Recursos Humanos; el Memorando N° 000149-2017/OGPP/SO/MC de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Acta N° 002-2017-CPDP-MC del Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Cultura; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala 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 sus capacidades para un buen desempeño, siendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, por su parte, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales; además, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública;

Que, el artículo 135 del citado Reglamento General, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, que se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación -laboral o profesional-, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles;

Que, conforme al numeral 6.4 de 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, el proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas, entre ellas, la de Planificación, que tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las Acciones de Capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal; la misma que a su vez, comprende cuatro fases, siendo la última de ellas la elaboración del PDP;

Que, el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la precitada Directiva, señala que la validación del PDP está a cargo del Comité de Planificación de la Capacitación; y, el numeral 6.4.1.4 precisa que el PDP es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad;





Que, con Resolución de Secretaría General N° 029-2017-SG/MC se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Cultura; el mismo que mediante Acta N° 002-2017-CPDP-MC, de fecha 27 de febrero de 2017, acordó aprobar por unanimidad el Plan de Desarrollo de las Personas del Ministerio de Cultura – PDP 2017, presentado por la Oficina General de Recursos Humanos, de conformidad con los lineamientos establecidos en la precitada Directiva;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través del Memorando N° 000149-2017/OGPP/SG/MC, informa que realizó la habilitación presupuestal correspondiente para las acciones de capacitación de los trabajadores del Ministerio de Cultura; por lo que mediante Informe N° 000089-2017/OGRH/SG/MC, la Oficina General de Recursos Humanos remite la propuesta del citado Plan, para su correspondiente aprobación; motivo por el cual, resulta necesario emitir el acto resolutivo correspondiente;

Que, por su parte, el numeral 5.2.7 de la referida Directiva establece que 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; asimismo, indica que el titular de la entidad o la autoridad que de conformidad con los documentos de gestión tenga la atribución para aprobar planes institucionales, aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas;

Que, el artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC, establece que la Secretaría General constituye la máxima autoridad administrativa de la entidad;

De conformidad con la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC; y 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;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas del Ministerio de Cultura – PDP 2017, el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Remitir copia de la presente resolución y su Anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para los fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese.

Ministerio de Cultura

M. Milagro Delgado Arroyo
Secretaría General



PERÚ

Ministerio de Cultura

**PLAN DE DESARROLLO
DE LAS PERSONAS
ANUALIZADO**

2017

Franz

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Bal

INDICE



PERÚ

Ministerio de Cultura

PLAN DE DESARROLLO	1
DE LAS PERSONAS	1
I. PRESENTACIÓN	1
II. MARCO NORMATIVO	1
III. ALCANCE.....	2
IV. CAPACITACIÓN	3
4.1. Objetivos de Capacitación	3
4.1.1. Objetivo General.....	3
4.1.2. Objetivos Específicos	3
4.2. Reglas de la Gestión de la Capacitación	4
4.3. Niveles de Capacitación	5
4.4. Tipos de Capacitación	5
4.5. Compromisos asociados a la capacitación	6
V. EVALUACIÓN.....	6
5.1. Evaluación Diagnóstica.....	6
5.2. Evaluación de Capacitación.....	7
5.3. Seguimiento.....	7
5.4. Metas e Indicadores de Evaluación	8
VI. ACCIONES DE CAPACITACIÓN.....	8
VII. FINANCIAMIENTO.....	8
VIII. ANEXOS	9

Fms

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

PDP ANUALIZADO 2017

MINISTERIO DE CULTURA

I. PRESENTACIÓN




El Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del Ministerio de Cultura para el periodo 2017 tiene como objetivo establecer los lineamientos y pautas para el desarrollo de conocimientos, competencias y habilidades de los servidores y servidoras del Ministerio de Cultura, con el fin de mejorar su desempeño, coadyuvando de esta manera a la eficiencia en los procedimientos administrativos y a la prestación de servicios a los usuarios que se acercan a la Entidad.

En este sentido, partiendo de la premisa que la cultura es un elemento integrador e inclusivo, se hace necesario que los servidores y servidoras del Ministerio de Cultura, cuenten con las competencias necesarias acortando y desapareciendo las brechas donde éstas estuvieran presentes.


El Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del Ministerio de Cultura 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 para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.

II. MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- ✓ Ley N° 29244, Ley que establece la Implementación y el Funcionamiento del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano.
- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

- 
- 
- 
- ✓ Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
 - ✓ 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-TR.
 - ✓ Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
 - ✓ 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.
 - ✓ Ley N° 29565, “Ley de creación del Ministerio de Cultura”.
 - ✓ Resolución Ministerial N° 492-2016-MC, “Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Cultura 2017-2019”.
 - ✓ Decreto Supremo N° 005-2013-MC. “Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura”.
 - ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
 - ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. “Reglamento General de la Ley del Servicio Civil”, y sus modificatorias.
 - ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE que aprueba las “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.

III. ALCANCE

- 
- ✓ El PDP 2017 es de aplicación a todos los/las servidores/as de los regímenes del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE que aprueba las “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.

IV. CAPACITACIÓN

4.1. Objetivos de Capacitación

4.1.1. Objetivo General

- ✓ Mejorar el desempeño de los/las servidores/as, a través de las acciones de capacitación programadas en el presente Plan, las mismas que contribuirán al fortalecimiento de sus capacidades y al logro de los objetivos institucionales, debiendo estar alineados con los objetivos estratégicos del Ministerio de Cultura.

4.1.2. Objetivos Específicos




- ✓ Mejorar el desempeño del personal en el desarrollo y asunción de la Política Cultural del Estado como prioridad en sus actuaciones, logrando su compromiso con la organización y sus fines.
- ✓ Fortalecer las capacidades del personal, a efectos de un mayor desarrollo de las artes, la creación y el desarrollo artístico.
- ✓ Potenciar la capacidad de desarrollar proyectos de gestión del patrimonio que integren los intereses de los distintos actores implicados: culturales, turísticos, económicos y sociales.
- ✓ Capacitar a los servidores en la comprensión de los enfoques y definiciones fundamentales que sustentan Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural.
- ✓ Capacitar a los servidores sobre el valor de la diversidad cultural como un aporte que genera relaciones positivas y equitativas para la mejora de la convivencia, el clima y gestión institucional, y en la condena del racismo como un acto de violencia.
- ✓ Fortalecer las capacidades del personal en el conocimiento y manejo de estrategias para el diálogo intercultural; así como herramientas para la negociación en el marco de procesos participativos y diálogos entre sectores del estado y pueblos indígenas u originarios.
- ✓ Fortalecer las capacidades del personal con información sobre los derechos de los pueblos indígenas u originarios que contribuya a una eficiente gestión intercultural en la generación de políticas públicas; así como en el trabajo intersectorial.

FMS

AS

AS

BF

- 
- 
- 
- ✓ Fortalecer y actualizar los conocimientos del personal a fin de potenciar internamente la institución en temas de Derecho Administrativo, Presupuesto, Planeamiento, Racionalización, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y Control Interno.
 - ✓ Elevar el manejo de personal en la sistematización de información así como mejorar la gestión de la calidad en los servicios que se brindan
 - ✓ Desarrollar niveles de competencia que permitan mejorar las condiciones laborales y clima organizacional.
 - ✓ Fomentar la identificación institucional como mecanismo que contribuya con los objetivos sectoriales e institucionales.
 - ✓ Capacitar a los servidores en la comprensión de los enfoques y definiciones fundamentales que sustentan Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural.
 - ✓ Capacitar a los servidores sobre el valor de la diversidad cultural como un aporte que genera relaciones positivas y equitativas para la mejora de la convivencia, el clima y gestión institucional, y en la condena del racismo como un acto de violencia.
 - ✓ Fortalecer las capacidades del personal en el conocimiento y manejo de estrategias para el diálogo intercultural; así como herramientas para la negociación en el marco de procesos participativos y diálogos entre sectores del estado y pueblos indígenas u originarios.
 - ✓ Fortalecer las capacidades del personal con información sobre los derechos de los pueblos indígenas u originarios que contribuya a una eficiente gestión intercultural en la generación de políticas públicas; así como en el trabajo intersectorial.

4.2. Reglas de la Gestión de la Capacitación

- 
- ✓ Los recursos destinados a la capacitación están orientados a mejorar la productividad de las entidades públicas. La planificación de la capacitación se realiza a partir de las necesidades del Ministerio de Cultura.
 - ✓ El acceso a la capacitación, se basa en criterios que garanticen la productividad de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.

- ✓ Los resultados de la capacitación que reciben los servidores del Ministerio de Cultura y su aprovechamiento a favor de la institución deben ser medibles.
- ✓ El servidor que recibe una capacitación financiada por el Ministerio de Cultura, está obligado a permanecer, al menos el doble de tiempo que duró la capacitación. No obstante, si estos renuncian al término de la capacitación deben devolver el valor de la misma.

4.3. Niveles de Capacitación

- ✓ Nivel 1.- Orientación: Tiene por objeto facilitar la integración en el puesto de trabajo en el corto plazo. Son actividades dirigidas a las personas al servicio del Estado que ingresan a un puesto de Trabajo.
- ✓ Nivel 2.- Preventivo y Correctivo: Orientado a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas previamente identificadas para el establecimiento de acciones de capacitación en el corto y mediano plazo.
- ✓ Nivel 3.- Desarrollo: Orientado al desarrollo de acciones de especialización y/o profundización de las competencias en el largo plazo. Procede también en los casos en lo que los resultados demuestran que las personas al servicio del Estado cuentan con las competencias necesarias y suficientes para el adecuado desarrollo del puesto.

Cabe señalar que el presente Plan de Desarrollo de Personas 2017, se concentrará en atender el Nivel 2, Preventivo y Correctivo; sin embargo, se considerará los recursos presupuestales requeridos para atender el Nivel 1.

4.4. Tipos de Capacitación

Formación laboral: Tiene por objeto capacitar a los/las servidores/as en cursos, talleres, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico y que permitan 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, organizadas con la finalidad de transmitir conocimientos de utilidad general a todo el sector público.

Formación profesional: Conlleva a la obtención principalmente, del grado académico de maestrías en áreas requeridas por la Entidad.

Para efectos del presente Plan, sólo se atenderán las necesidades de capacitación de tipo formación laboral, toda vez que el Ministerio de Cultura no cuenta aún con la Resolución de Transito al Servicio Civil.

4.5. Compromisos asociados a la capacitación

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

- ✓ Comprometerse a permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación, o en su defecto el remanente según corresponda.
- ✓ Aprobar o cumplir con la calificación mínima de doce (12) establecida por la Oficina General de Recursos Humanos.
- ✓ Sujetarse a las penalidades establecidas en caso de incumplimiento.
- ✓ Cumplir con los requerimientos de evaluación de la capacitación que le sean solicitados.
- ✓ Transmitir los conocimientos adquiridos con los/las demás servidores/as del Ministerio de Cultura, en caso la Oficina General de Recursos Humanos, lo estime pertinente.

V. EVALUACIÓN

5.1. Evaluación Diagnóstica

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

Es en base a este último aspecto, que se ha seleccionado cuales son las necesidades de capacitación a programar para el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado 2017.

5.2. Evaluación de Capacitación

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

- ✓ **Evaluación de Reacción:** Esta modalidad permite medir el nivel de satisfacción de los/as participantes respecto a la capacitación que reciben; serán aplicadas inmediatamente después de finalizada la actividad. El nivel de reacción servirá para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con el fin de mejorar la planificación y organización de las actividades de capacitación. Para tal efecto, se aplicará la Encuesta de Satisfacción (Anexo N° 1).
- ✓ **Evaluación de Conocimientos/Aprendizaje:** Permite medir los conocimientos adquiridos, evaluando el grado en que los/as participantes asimilaron los conocimientos, nociones y habilidades impartidas al término de un curso de capacitación.
- ✓ **Evaluación de Aplicación:** Este tipo de evaluación permite conocer si los/as participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo, para tal efecto, el personal llenará una encuesta semestral sobre la forma en que la capacitación ha mejorado su labor diaria. Esta encuesta estará a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos.

Asimismo, el/la Jefe/a Inmediato del personal capacitado deberá informar de forma semestral, sobre el personal a su cargo que hubiera sido capacitado en dicho periodo de tiempo, el tipo de curso, taller o seminario, así como los beneficios obtenidos para el órgano o unidad orgánica, conforme a la Encuesta Semestral de Resultados de Capacitación (Anexo N° 2)

5.3. Seguimiento

5.3.1 Cuando el Ministerio de Cultura autorice la participación de su personal en cursos a ser desarrollados por terceros, externos al Ministerio de Cultura, la Oficina General de Recursos Humanos deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Solicitar la presentación de la constancia de participación y/o certificado otorgado por la institución académica que incluya la calificación obtenida, recibo de pago, así como cualquier otro documento que acredite su asistencia y evaluación.

- ✓ Asegurar la réplica de la capacitación recibida, por lo menos, al personal del órgano al que pertenece el trabajador, la misma que será evaluada por sus propios/as compañeros/as de labores e incorporada dicha acción una vez culminada, a su legajo personal.

5.3.2 En el caso que el Ministerio de Cultura autorice la participación de su personal en acciones de capacitación contempladas en el PDP 2017, la Oficina General de Recursos Humanos deberá:

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

5.4. Metas e Indicadores de Evaluación

A fin de poder cuantificar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente Plan, se ha diseñado la Matriz de Metas e Indicadores (Anexo N° 3), que establece las metas para cada objetivo específico y la estrategia de medición para su cumplimiento.

VI. ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se han definido diversas acciones de capacitación, las cuales han sido alineadas de acuerdo al nivel de capacitación y el público objetivo (Anexo N° 4)

VII. FINANCIAMIENTO

El Costo Total Estimado del Plan de Desarrollo de Personas 2017 asciende a ochenta y un mil setecientos noventa y tres y 60/100 soles (S/ 81,793.60) el cual comprende la sumatoria de las acciones de capacitación programadas, es decir las

capacitaciones de nivel orientativo, preventivo, correctivo y las capacitaciones no programadas, cuyo desarrollo resulte de la ejecución necesaria, producto de la generación de nuevos conceptos, encargos, tendencias o normas que requieran actualización inmediata. No obstante lo expuesto, podrá evaluarse también a través de las áreas competentes, la posibilidad de poder obtener donaciones, transferencias o convenios con organismos o entidades nacionales o extranjeras.

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



VIII. ANEXOS

Anexo N° 1: Encuesta de Satisfacción

Anexo N° 2: Encuesta Semestral de Resultados de Capacitación

Anexo N° 3: Matriz de Metas e Indicadores de Evaluación

Anexo N° 4: Acciones de Capacitación



Anexo N° 1: Encuesta de Satisfacción

Nombre de la capacitación:.....

Fecha: Hora:

Nombre del instructor/ proveedor:

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

4 = Total acuerdo

3 = De acuerdo

2 = en desacuerdo

1 = Total desacuerdo

Dimensión	Indicadores	Respuesta
1. Objetivos y contenidos del Programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso.	1 2 3 4
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso.	1 2 3 4
2. Materiales <small>(sólo si recibió materiales)</small>	c. Los materiales tiene buena presentación y organización.	1 2 3 4
	d. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso.	1 2 3 4
3. Recursos Visuales	e. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar mi aprendizaje en el curso.	1 2 3 4
4. Instructor	f. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles.	1 2 3 4
	g. El instructor generó un ambiente de participación.	1 2 3 4
	h. El instructor usó eficientemente el tiempo.	1 2 3 4
	i. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes.	1 2 3 4
	j. El instructor evidenció dominio del tema.	1 2 3 4
5. Metodología	k. Me gustaría volver a trabajar con este instructor.	1 2 3 4
	l. El curso ha utilizado una metodología basada en análisis de casos o intercambio de ideas que generaron aprendizaje.	1 2 3 4
6. Duración	m. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4
	n. La duración del curso fue apropiada.	1 2 3 4
7. Ambiente de Trabajo	o. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron mi aprendizaje.	1 2 3 4
	p. Los recesos sirvieron para que yo y otros participantes descansemos y socialicemos.	1 2 3 4

8. Intención de Aplicación	q. Pienso aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
	r. Los conceptos, metodologías y herramientas analizadas en el curso, son aplicables a mi trabajo.	1 2 3 4
	s. El curso me ha generado algunas ideas que pienso poner en práctica en mi trabajo.	1 2 3 4
9. Autoeficacia	t. Me siento listo o preparado para aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
	u. Este curso ha aumentado mi seguridad en el tema.	1 2 3 4
	v. Tengo la seguridad que me irá bien cuando aplique lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
10. Favorabilidad del entorno	w. Dispongo del tiempo necesario para aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
	x. Dispongo de los recursos necesarios para aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
	y. Pienso que mi jefe / compañeros me pueden apoyar a aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
	z. Considero que mi entorno de trabajo favorece la aplicación de aprendizajes.	1 2 3 4
11. Percepción Global	aa. El curso de capacitación satisfizo mis expectativas y necesidades.	1 2 3 4
	bb. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4

Fms







Anexo N° 2: Encuesta Semestral de Resultados de Capacitación

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



Four handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. From left to right, they appear to be: a stylized signature, a signature that looks like 'FMS', and two other less legible signatures.

Anexo N° 3: Matriz de Metas e indicadores de Evaluación

N°	TIPOS ESPECIFICOS DE CAPACIT.	INDICADOR	META
1	Mejorar el desempeño del personal en el desarrollo y asunción de la Política Cultural del Estado como prioridad en sus actuaciones, logrando su compromiso con la organización y sus fines.	Número de personas capacitadas	Capacitar al menos 50 personas en temas orientados a diseño y evaluación de políticas públicas o proyectos de inversión pública con implicancia cultural.
		Porcentaje de personas satisfechas	100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción
		Porcentaje de personas aprobadas	80 % de personas aprobadas según evaluación de conocimientos
		Porcentaje de personas capacitadas que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo	20% de personas que aplican conocimientos en sus áreas según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato.
2	Fortalecer las capacidades del personal, a efectos de un mayor desarrollo de las artes, la creación y el desarrollo artístico.	Número de personas capacitadas	Capacitar al menos 20 personas en la formulación de proyectos culturales.
		Porcentaje de personas satisfechas	100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción
		Porcentaje de personas aprobadas	100 % de personas aprobadas según evaluación de conocimientos
		Porcentaje de personas capacitadas que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo	20% de personas que aplican conocimientos según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato.
3	Potenciar la capacidad de desarrollar proyectos de gestión del patrimonio que integren los intereses de los distintos actores implicados: culturales, turísticos, económicos y sociales.	Número de personas capacitadas	Capacitar al menos 10 personas en gestión del patrimonio arqueológico y/o proyectos culturales.
		Porcentaje de personas satisfechas	100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción.
		Porcentaje de personas aprobadas	80 % de personas aprobadas según evaluación de conocimientos.
		Porcentaje de personas capacitadas que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo	20% de personas que aplican conocimientos según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato.
4	Mejorar las capacidades del personal, con la finalidad de lograr los mejores estándares en materia de consulta popular, para el desarrollo integral de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuanos.	Número de personas capacitadas	Capacitar al menos 15 personas en temas vinculados a la interculturalidad, incluyendo la lengua quechua.
		Porcentaje de personas satisfechas	100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción.
		Porcentaje de personas aprobadas	80 % de personas aprobadas según evaluación de conocimientos
		Porcentaje de personas que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo	70% de personas que aplican conocimientos según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato.
5	Fortalecer y actualizar los conocimientos del personal a fin de potenciar internamente a la Institución en temas de derecho administrativo, presupuesto, planeamiento, racionalización, contabilidad, tesorería, recursos humanos y control interno.	Número de personas capacitadas	Capacitar al menos 50 personas en temas de relacionados a la gestión pública.
		Porcentaje de personas satisfechas	100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción
		Porcentaje de personas aprobadas	80 % de personas aprobadas según evaluación de conocimientos
		Porcentaje de personas capacitadas que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo	20% de personas que aplican conocimientos según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato.
6	Elevar el manejo del personal en la sistematización de información, así como mejorar la gestión de la calidad de los servicios que se brinda.	Número de personas capacitadas	Capacitar al menos 10 personas en gestión administrativa, tecnologías de la información y atención al ciudadano.
		Porcentaje de personas satisfechas	100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción
		Porcentaje de personas aprobadas	100% de personas aprobadas en la evaluación de conocimientos
		Porcentaje de personas que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo	30 % de personas que aplican conocimientos según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato.
7	Desarrollar niveles de competencias que permitan mejorar las condiciones laborales y clima organizacional.	Número de personas capacitadas	100 personas capacitadas en el desarrollo de competencias personales.
		Porcentaje de personas satisfechas	100% de personas satisfechas según evaluación de satisfacción
		Porcentaje de personas que mejoran su desempeño laboral - relaciones interpersonales.	70% de personas que mejoran el clima organizacional.
8	Fomentar la identificación institucional como mecanismo que contribuya con el logro de los objetivos sectoriales e institucionales	Número de personas capacitadas	200 personas capacitadas a nivel orientativo a través del Programa de Inducción.
		Porcentaje de personas satisfechas	90% de personas satisfechas según evaluación de satisfacción

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2017 - MINISTERIO DE CULTURA

N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD INSTITUCIONAL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTOS DE LOS BENEFICIARIOS	N° DE BENEFICIARIOS	MODALIDAD	LUGAR DE REALIZACIÓN	NÚMERO DE HORAS	FECHAS		FUENTES DE FINANCIAMIENTO				MONTOS DE INVERSIÓN (\$/)	NIVEL DE EVALUACIÓN
										Fecha de inicio	Fecha de fin	ENTIDAD (\$/)	OTRA ENTIDAD PÚBLICA (\$/)	ENTIDAD COOPERANTE (\$/)	OTROS (\$/)		
1	Curso	Estructura y funcionamiento del Estado peruano	b	Defensa del Patrimonio Cultural	Especialistas	5	Virtual	SERVIR - ENAP	24	Marzo	Abril	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	IMPACTO / REACCIÓN
2	Curso	Gestión pública	a	Of. De Operaciones y Mantenimiento, Dir. Gral. De Ciudadanía e Interculturalidad, Dir. Gral. De Museos, Dir. De Sitios del Patrimonio Mundial, DDC	Especialista, directores, coordinadores, asistente y/o asesores.	4	Presencial / Virtual	USMP, PUCP, SERVIR, otros	50	Por definir	Por definir	3,360.00	0.00	0.00	0.00	3,360.00	APRENDIZAJE / REACCIÓN
3	Curso	Metodología para la administración de museos mediante la gestión pública.	a	Dirección General de Museos	Directores, Coordinadores y Especialistas de los museos	10	Presencial	SERVIR	24	Marzo	Abril	1,340.00	0.00	0.00	0.00	1,340.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
4	Curso	Modificaciones de la Ley de Procedimientos Administrativos	b	Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director Administrador Tesorero Secretario Encargada del Area de Personal Asistente y/o Administrativo	350	Presencial	MINJUS	8	Mayo	Mayo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	APRENDIZAJE / REACCIÓN
4	Sub - Total					369						4,700.00	0.00	0.00	0.00	4,700.00	
5	Curso	Negociación y resolución de conflictos	a	Defensa del Patrimonio Cultural	Especialistas	3	Presencial	Centro de Análisis y Resolución de Conflictos - PUCP	24	Julio	Agosto	3,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
6	Curso	Conflictos territoriales	a	Dirección de Paisaje Cultural	Especialistas en Paisaje Cultural	3	Presencial	Universidad Antonio Ruiz de Montoya	384	Abril	Diciembre	3,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	APRENDIZAJE / REACCIÓN
7	Curso	Transformación de conflictos socio ambientales para el desarrollo sostenible	a	Dirección de Paisaje Cultural	Antropologo espacialista en paisaje cultural.	1	Presencial	Universidad Ruiz de Montoya	24	Enero	julio	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	APRENDIZAJE / REACCIÓN
8	Curso	Gestión de quejas y reclamos. Manejo de conflictos	a	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Especialistas, archiveros, asistentes administrativos, choferes, obrero	5	Presencial	ISIL	24	Abril	Mayo	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	APRENDIZAJE / REACCIÓN
4	Sub - Total					12						12,000.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	
9	Curso - Taller	Preservación digital de documentos. Archivos, bibliotecas y museos	a	Dirección de Paisaje Cultural	Especialistas en Paisaje Cultural. y Profesional	3	Presencial	SERVIR	24	Febrero	Marzo	2,400.00	0.00	0.00	0.00	2,400.00	APRENDIZAJE / REACCIÓN
10	Curso - Taller	Metodología en proceso de tramite documentario y gestión de archivos	b	Direcciones Desconcentradas de Cultura	Administración documentaria, asistente administrativo	40	Presencial	Ministerio de Cultura	24	Febrero	Marzo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	APRENDIZAJE / REACCIÓN
11	Curso - Taller	Tecnologías de la información para la gestión de archivos	c	Dirección de Sitios del Patrimonio Mundial	Técnico en Archivo	1	Presencial	Escuela Nacional de Archiveros	100	Por definir	Por definir	800.00	0.00	0.00	0.00	800.00	APRENDIZAJE / REACCIÓN
3	Sub - Total					44						3,200.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00	
12	Curso	Capacitación en Industrias Culturales y las Artes	b	Direcciones Desconcentradas de Cultura	Promotor Cultura	20	Presencial	Ministerio de Cultura	4	Abril	Abril	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	APLICACIÓN / REACCIÓN

N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD INSTITUCIONAL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTOS DE LOS BENEFICIARIOS	N° DE BENEFICIARIOS	MODALIDAD	LUGAR DE REALIZACIÓN	NÚMERO DE HORAS	FECHAS		FUENTES DE FINANCIAMIENTO				MONTO DE INVERSIÓN (S/.)	NIVEL DE EVALUACIÓN
										Fecha de inicio	Fecha de fin	ENTIDAD (S/.)	OTRA ENTIDAD PÚBLICA (S/.)	ENTIDAD COOPERANTE (S/.)	OTROS (S/.)		
13	Curso	Gestión de Patrimonio Arqueológico Mueble e Inmueble	a	Direcciones Desconcentradas de Cultura	Ministerio de Cultura	40	Presencial	Ministerio de Cultura	24	Abril	Mayo	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	APRENDIZAJE / REACCIÓN
14	Curso	USO PEDAGÓGICO DE LOS MUSEOS	a	DDC ICA	Directores, Arqueólogos	3	Presencial	Ministerio de Cultura	16	Abril	Mayo	2,400.00	0.00	0.00	0.00	2,400.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
15	Curso	Gestión Cultural e Industrias Culturales	a	Direcciones Desconcentradas de Cultura	Especialistas	40	Presencial	Ministerio de Cultura	24	Julio	Agosto	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	APRENDIZAJE / REACCIÓN
4	Sub - Total					103						5,400.00	0.00	0.00	0.00	5,400.00	
16	Curso	Gestión por Procesos	a	Transversal	Transversal	45	Presencial	SERVIR - ENAP	36	Marzo	Abril	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	APRENDIZAJE
17	Curso	Diseño, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos de desarrollo y políticas públicas con enfoques de procesos y resultados para el desarrollo	a	Dirección General de Ciudadanía Intercultural - DPPA	Especialistas en Investigación, gestión, legal y/o asistente administrativo	1	Presencial	Facultad de sociales de la PUCP	24	Febrero	Marzo	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	APRENDIZAJE / REACCIÓN
18	Curso	Lenguaje de señas	b	Atención al ciudadano	Especialistas	4	Presencial	E-Innova Tech	24	Febrero	Febrero	1,793.60	0.00	0.00	0.00	1,793.60	APLICACIÓN / REACCIÓN
19	Curso	Gestión por indicadores	b	Oficina de Estadística	- Analista Estadístico. - Responsable de la Oficina de Estadística.	2	Presencial	ESAN	24	Agosto	Setiembre	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
20	Curso	Código de Ética	a	Transversal	Transversal	30	Presencial	SERVIR - ENAP	24	Setiembre	Octubre	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
21	Curso - Taller	Capacitación relacionada a Contrataciones con el Estado	a	Procuraduría Pública, Asesoría Jurídica y otros	Personal en General	15	Presencial	OSCE, Colegio Abogados de Lima, universidades y otros.	24	Entre Enero y Marzo	Entre Enero y Marzo	12,000.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
22	Curso	Sensibilización al tránsito del Servicio Civil	a	Transversal	Transversal	100	Presencial	SERVIR	4	Mayo	Junio	3,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
23	Taller	Coaching para el empoderamiento transaccional	a	Transversal	Transversal	500	Presencial	Coaching & Talento S.A.C	6	Julio	Julio	6,000.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
24	Curso - Taller	Igualdad de Género	a	Transversal	Transversal	100	Presencial	MIMP	4	Junio	Junio	3,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
25	Charla	"El modelo social de la discapacidad: barreras actitudinales y del entorno"	a	Transversal	Transversal	40	Presencial	CONADIS	4	Marzo	Marzo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	APRENDIZAJE
26	Curso	Seguridad y Salud en el trabajo	a	Transversal	Transversal	25	Presencial / Virtual	SERVIR - ENAP	24	Julio	Agosto	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
27	Curso	Simplificación Administrativa	a	Transversal	Transversal	100	Presencial	PCM -CEPLAN	4	Agosto	Agosto	4,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
28	Curso	Transparencia	a	Transversal	Transversal	100	Presencial	PCM -CEPLAN	4	Setiembre	Setiembre	4,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	APLICACIÓN / REACCIÓN

N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD INSTITUCIONAL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTOS DE LOS BENEFICIARIOS	N° DE BENEFICIARIOS	MODALIDAD	LUGAR DE REALIZACIÓN	NÚMERO DE HORAS	FECHAS		FUENTES DE FINANCIAMIENTO				MONTO DE INVERSIÓN (S/.)	NIVEL DE EVALUACIÓN
										Fecha de inicio	Fecha de fin	ENTIDAD (S/.)	OTRA ENTIDAD PÚBLICA (S/.)	ENTIDAD COOPERANTE (S/.)	OTROS (S/.)		
29	Curso	Gestión del Rendimiento	a	Transversal	Transversal	100	Presencial	SERVIR-ENAP	24	Mayo	Junio	4,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
14	Sub - Total					1162						51,293.60	0.00	0.00	0.00	51,293.60	
30	Taller	Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades	a	Oficina de Defensa Nacional	Funcionarios Públicos, Ingenieros, arquitectos, personal de especialistas de las Direcciones.	40	Presencial	Instituto nacional de Defensa Civil (INDECI)	16	Febrero y Setiembre	Febrero y Setiembre	650.00	0.00	0.00	0.00	650.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
31	Taller	Centro de Operaciones de Emergencia	a	Oficina de Defensa Nacional	Funcionarios Públicos, personal de especialistas y técnicos de las Direcciones.	50	Presencial	Instituto nacional de Defensa Civil (INDECI)	16	Marzo y Octubre	Marzo y Octubre	650.00	0.00	0.00	0.00	650.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
32	Taller	Sistema de Comando de Incidentes	b	Oficina de Defensa Nacional	Funcionarios Públicos, Ingenieros, arquitectos, personal de especialistas de las Direcciones.	40	Presencial	Instituto nacional de Defensa Civil (INDECI)	16	Abril y Noviembre	Abril y Noviembre	650.00	0.00	0.00	0.00	650.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
33	Taller	Plan Familiar de Emergencia	a	Oficina de Defensa Nacional	Funcionarios Públicos, Ingenieros, arquitectos, personal de especialistas de las Direcciones.	80	Presencial	Instituto nacional de Defensa Civil (INDECI)	16	Marzo, Mayo, Agosto y Octubre	Marzo, Mayo, Agosto y Octubre	650.00	0.00	0.00	0.00	650.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
34	Curso	Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas	a	Oficina de Defensa Nacional	Funcionarios Públicos, integrantes del Grupo de Comando de gestión de la Continuidad Operativa.	22	Presencial	Protiviti Perú	16	Entre Marzo y Junio	Entre Marzo y Junio	650.00	0.00	0.00	0.00	650.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
35	Curso	Primeros Auxilios / Neurociencia	a	Oficina de Defensa Nacional	Colaboradores y brigadistas del MC, así como, Museos de Lima y	73	Presencial	Compañía de Bomberos del Peru	4	Marzo y Agosto	Marzo y Agosto	650.00	0.00	0.00	0.00	650.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
36	Curso	Lucha contra incendios	a	Oficina de Defensa Nacional	Colaboradores y brigadistas del MC, así como, Museos de Lima y organos adscritos	70	Presencial	Compañía de Bomberos del Peru	4	Abril y Setiembre	Abril y Setiembre	650.00	0.00	0.00	0.00	650.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
37	Curso	Busqueda y Rescate	a	Oficina de Defensa Nacional	Colaboradores y brigadistas del MC, así como, Museos de Lima y organos adscritos	70	Presencial	Compañía de Bomberos del Peru	4	Mayo y Octubre	Mayo y Octubre	650.00	0.00	0.00	0.00	650.00	APLICACIÓN / REACCIÓN
8	Sub - Total					445	0.00	0.00	92.00	0.00	0.00	5,200.00	0.00	0.00	0.00	5,200.00	
37	Total General											81,793.60				81,793.60	