



Resolución Secretarial

N° 010 2017-PRODUCE/SG

LIMA, 30 DE marzo DE 2017

VISTO, el Informe N° 02-2017-PRODUCE/OGTH y el Memorando N° 405-2017-PRODUCE/OGRH; 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, a fin de fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para su buen desempeño, constituyendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala 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;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, se establecen las 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 artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, señala que "La planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP)";

Que, con Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", 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, la Directiva a que se refiere el considerando precedente establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el cual se elabora a partir del Diagnóstico de



Necesidades de Capacitación, tiene vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad;

Que, por Resolución Secretarial N° 007-2017-PRODUCE/SG, se constituyó el Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de la Producción para el período 2017 - 2020; el mismo que por Acta del 28 de marzo de 2017, acordó validar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017 del Ministerio de la Producción, siendo necesario aprobar dicho documento de gestión mediante resolución del titular de la entidad;

Que, mediante Memorando N° 405-2017-PRODUCE/OGRH, el Director General de la Oficina General de Recursos Humanos, sustentado en el Informe N° 02-2017-PRODUCE/OGTH de la Oficina de Gestión del Talento Humano, solicita aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017 del Ministerio de la Producción;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017 del Ministerio de la Producción;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el Decreto Legislativo N° 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción; su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE; el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobada por Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

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

Artículo 2.- Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos, implemente las actividades de capacitación comprendidas en el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017 del Ministerio de la Producción, que se aprueba en el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción (www.produce.gob.pe).

Artículo 4.- Disponer que la Oficina General 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 el plazo y forma establecidos en la normatividad vigente.

Regístrese y comuníquese




ANA DOMÍNGUEZ DEL AGUILA
Secretaría General
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2017 DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



3.

4

5



ÍNDICE

PRESENTACIÓN

- I. MARCO LEGAL
 - 1.1 Antecedentes Normativos
- II. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
 - 2.1 Visión
 - 2.2 Misión
 - 2.3 Objetivos Estratégicos Institucionales
- III. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- IV. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN
 - 4.1 Objetivo General
 - 4.2 Objetivos Específicos
- V. ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
- VI. METAS DE CAPACITACIÓN
- VII. POBLACIÓN OBJETIVO
- VIII. DIAGNÓSTICO Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
 - 8.1 Evaluación Diagnóstica
 - 8.2 Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
 - 8.3 Seguimiento y Evaluación de la Capacitación para el 2017
- IX. ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
 - 9.1 Modalidades de Capacitación
- X. FINANCIAMIENTO
- XI. RESPONSABLES

3



PRESENTACIÓN

Mediante D. L. N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, se define la naturaleza jurídica y regula su ámbito de competencia, rectoría, funciones, estructura orgánica y sus relaciones con otras entidades. Asimismo, mediante el Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.

El Ministerio de la Producción, es un organismo del Poder Ejecutivo que tiene personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal, es competente en pesquería, acuicultura, industria y comercio interno. Tiene como finalidad diseñar, establecer, ejecutar y supervisar, en armonía con la política general y los planes de gobierno, políticas nacionales y sectoriales aplicables a los subsectores de pesquería, MYPE e industria, asumiendo rectoría respecto de ellas.

La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende 7 subsistemas, entre los que se encuentra el Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación que a su vez comprende los procesos de capacitación y progresión en la carrera.

3. La capacitación es un proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos y debe estar alineada al perfil del puesto del servidor civil y/o los objetivos estratégicos de la entidad.

R En ese contexto, el Plan de Desarrollo de las Personas 2017 del Ministerio de la Producción, ha sido elaborado considerando los distintos requerimientos de capacitación solicitados por todas las unidades orgánicas del Ministerio, aplicando los criterios de beneficio de la acción de capacitación, funciones del servidor y objetivos de capacitación, conforme lo dispone 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.

A Las acciones de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas 2017, están dirigidas a los servidores civiles comprendidos en los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos N° 276, N° 1057 y en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

e Habiéndose ejecutado el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del Ministerio de la Producción para el ejercicio 2016, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 046-2016-



PRODUCE, resulta necesario gestionar la aprobación del nuevo instrumento de gestión que permita la implementación de las acciones de capacitación para el ejercicio fiscal 2017.

I. MARCO LEGAL

1.1 Antecedentes Normativos

- 1.1.1 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 1.1.2 Decreto Legislativo N° 1047, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.
- 1.1.3 Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 1.1.4 Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- 1.1.5 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- 1.1.6 Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.
- 1.1.7 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".

3

II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2.1 Visión

"El Perú ha incrementado los niveles de diversificación, complejidad y productividad de su economía, logrando una estructura productiva descentralizada y homogénea, a través de la promoción de nuevos motores de crecimiento económico competitivos, innovadores, de calidad y con sostenibilidad ambiental"



2.2 Misión

Promover el desarrollo y la diversificación del sector productivo, mejorando los niveles de productividad de las empresas, fomentando la innovación, la calidad y sostenibilidad ambiental, coadyuvando a la competitividad del sector.

2.3 Objetivos Estratégicos Institucionales

N°	Objetivo PEI	N°	Acción Estratégica
1	Incrementar el acceso a la infraestructura productiva de las unidades económicas con mejores condiciones competitivas.	1.1	Asistencia técnica integral para el desarrollo e implementación de parques industriales a gobiernos regionales y locales e instituciones privadas.
		1.2	Asistencia técnica integral en materia de proyectos de inversión y gestión de mercados y servicios de comercio interno a los gobiernos locales
2	Incrementar la productividad de las empresas, con énfasis en la MYPE	2.1	Servicios de capacitación y/o asistencia técnica en gestión empresarial, técnico productiva y gestión de la calidad en la MYPE.
3	Incrementar la adopción de tecnologías limpias y buenas prácticas ambientales en los procesos productivos de las unidades económicas	3.1	Certificación ambiental con enfoque de sostenibilidad en la actividades productivas de las empresas
		3.2	Asistencia técnica y capacitación de tecnologías limpias y buenas prácticas dirigidas a las empresas.
		3.3	Supervisión y control que favorezca el cumplimiento de los compromisos ambientales establecidos para las empresas
		3.4	Asistencia técnica y capacitación en gestión ambiental y en adaptación al Cambio Climático al Sector Pesquero y Acuícola.
4	Fortalecer la capacidad de innovación y emprendimiento en las actividades económicas del sector producción	4.1	Información de la cultura innovadora y emprendedora actualizada en el sector producción.
		4.2	Diseño de nuevos y/o actualizados instrumentos que promuevan la innovación y el emprendimiento en el Sector Producción.
		4.3	Concursos de fondos de cofinanciamiento de innovación para empresas y emprendedores.
5	Incrementar los niveles de financiamiento e inclusión financiera de las unidades	5.1	Promoción y difusión de instrumentos financieros para MIPYME.

3.
A
B
C



	económicas con énfasis en las MIPYME.		
6	Incrementar las relaciones comerciales de los agentes de la cadena de valor articulados.	6.1	Ruedas de negocio, mesas de trabajo, encuentros comerciales, que incentivan la articulación directa entre las unidades económicas con énfasis en las MIPYME.
		6.2	Esquemas de asociatividad para la articulación y desarrollo empresarial.
		6.3	Encuentros de negocios para generar vínculos entre agentes de la pesca de consumo humano directo.
7	Fortalecer la institucionalidad de los actores públicos para el desarrollo productivo	7.1	Programa Integral de Desarrollo de Capacidades para la promoción de la competitividad territorial dirigido a funcionarios, especialistas y técnicos de los gobiernos regionales y locales.
		7.2	Políticas Públicas del Sector Producción articuladas con los Gobiernos Regionales.
8	Impulsar el desarrollo integral de la actividad acuícola	8.1	Servicios para el fomento de las inversiones y el ordenamiento de la acuicultura en el sub sector pesca y acuicultura.
		8.2	Servicios para innovar y desarrollar la actividad acuícola adecuadamente en las unidades de producción acuícola.
9	Promover el aprovechamiento sostenible de los recursos con énfasis en los recursos hidrobiológicos.	9.1	Marco normativo actualizado para el ordenamiento del sub sector pesca y acuicultura.
		9.2	Servicios administrativos simplificados, automatizados y en línea para los agentes productivos.
		9.3	Derechos administrativos oportunos a los administrados.
		9.4	Supervisión permanente del cumplimiento de la normativa pesquera y acuícola a las unidades económicas.
		9.5	Mecanismos de disuasión y sensibilización fortalecidos en el subsector pesca y acuicultura.
		9.6	Registros nacionales de productos fiscalizados que fortalecen los mecanismos de control de sustancias químicas y otros productos bajo tratamiento especial en el Sector Producción.
		9.7	Desarrollo, seguimiento y control de regulaciones de forma pertinente en el sector industrial.
		9.8	Resolución de expedientes con sanción en segunda y

3.



			última instancia administrativa de manera oportuna a favor de los administrados.
10	Incrementar la productividad de la pesca artesanal	10.1	Capacitación integral en Gestión para la comercialización de productos hidrobiológicos a los agentes de la pesca artesanal.
11	Incrementar el consumo interno de productos hidrobiológicos.	11.1	Información relevante sobre los beneficios del consumo de recursos hidrobiológicos para la población.
12.	Reducir los niveles de contrabando que ingresa al país.	12.1	Operativos de interdicción coordinados con las instituciones que conforman la CLCDAP, encargadas de reprimir el contrabando.
Acciones de Soporte		S.1	Programas de prevención en materia de Seguridad y Defensa Nacional; y Gestión del Riesgo de Desastres del Ministerio de la Producción.
		S.2	Ejercer la defensa jurídica del Ministerio de la Producción.
		S.3	Desarrollar información relevante y estratégica para la toma de decisiones de los actores del sector público y privado.
		S.4	Gestionar el desarrollo institucional del Ministerio de la Producción.
		S.5	Conducir Políticas públicas desarrolladas e implementadas efectivamente en el Sector.

3.

III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Los Órganos y Unidades Orgánicas comprendidas en el presente alcance son las siguientes:

1. Alta Dirección
 - 1.1 Despacho Ministerial
 - 1.2 Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura
 - 1.3 Despacho Viceministerial de MYPE e Industria
 - 1.4 Secretaría General
 - 1.4.1 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
 - 1.4.2 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
 - 1.4.3 Oficina de Prevención y Lucha Contra la Corrupción
 - 1.4.4 Oficina de Articulación Intergubernamental y Prevención de Conflictos Sociales.
2. Órgano de Control
 - 2.1 Órgano de Control Institucional



- 2.1.1 Oficina de Servicios de Control
- 2.1.2 Oficina de Servicios Relacionados y Supervisión
- 3. Órgano de Defensa Jurídica
 - 3.1 Procuraduría Pública
- 4. Órganos de Asesoramiento
 - 4.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
 - 4.2 Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
 - 4.2.1 Oficina de Planeamiento y Modernización
 - 4.2.2 Oficina de Programación Multianual de Inversiones
 - 4.2.3 Oficina de Presupuesto
 - 4.2.4 Oficina de Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales
 - 4.3 Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos
 - 4.3.1 Oficina de Evaluación de Impacto
 - 4.3.2 Oficina de Estudios Económicos
- 5. Órganos de Apoyo
 - 5.1 Oficina General de Administración
 - 5.1.1 Oficina de Abastecimiento
 - 5.1.2 Oficina de Contabilidad
 - 5.1.3 Oficina de Tesorería
 - 5.1.4 Oficina de Ejecución Coactiva
 - 5.2 Oficina General de Recursos Humanos
 - 5.2.1 Oficina de Administración de Recursos Humanos
 - 5.2.2 Oficina de Gestión del Talento Humano
 - 5.3 Oficina General de Tecnologías de la Información
 - 5.4 Oficina General de Atención al Ciudadano
 - 5.4.1 Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano
 - 5.4.2 Oficina de Gestión Documentaria y Archivo
- 6. Órganos de Línea
 - Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura
 - 6.1 Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura
 - 6.1.1 Dirección de Políticas y Ordenamiento
 - 6.1.2 Dirección de Seguimiento y Evaluación
 - 6.2 Dirección de Pesca Industrial
 - 6.2.1 Dirección de Extracción Pesquera
 - 6.2.2 Dirección de Procesamiento Pesquero
 - 6.3 Dirección General de Pesca Artesanal
 - 6.3.1 Dirección de Gestión Pesquera Artesanal
 - 6.3.2 Dirección de Promoción y Formalización Pesquera Artesanal

3



6.4 Dirección General de Acuicultura

6.4.1 Dirección de Gestión Acuícola

6.4.2 Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola

6.5 Dirección General de Supervisión y Fiscalización

6.5.1 Dirección de Supervisión y Fiscalización

6.5.2 Dirección de Vigilancia y Control

6.5.3 Dirección de Sanciones

6.6 Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas

6.6.1 Dirección de Gestión Ambiental

6.6.2 Dirección de Cambio Climático y Biodiversidad Pesquera y Acuícola

Despacho Viceministerial de MYPE e Industria

6.7 Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio

6.7.1 Dirección de Política

6.7.2 Dirección de Normatividad

6.7.3 Dirección de Ordenamiento de Productos Industriales y Fiscalizados

6.8 Dirección General de Desarrollo Empresarial

6.8.1 Dirección de Articulación de Mercados

6.8.2 Dirección de Desarrollo Productivo

6.8.3 Dirección de Instrumentos Financieros

6.8.4 Dirección de Cooperativas e Institucionalidad

6.9 Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización

6.9.1 Dirección de Innovación

6.9.2 Dirección de Tecnología

6.9.3 Dirección de Digitalización y Formalización

6.10 Dirección General de Asuntos Ambientales de Industria

6.10.1 Dirección de Gestión Ambiental

6.10.2 Dirección de Evaluación Ambiental

6.11 Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones

6.11.1 Dirección de Supervisión y Fiscalización

6.11.2 Dirección de Sanciones

IV. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

4.1 Objetivo General

Promover el desarrollo de las capacidades profesionales y técnicas de los servidores civiles del Ministerio de la Producción, en los aspectos relacionados al conocimiento, habilidades, aptitudes y valores que contribuyan a fortalecer y



desarrollar capacidades y competencias para la mejora de su desempeño, para el logro de los objetivos institucionales orientados a resultados.

4.2 Objetivos Específicos

- Buscar el desarrollo profesional y técnico de los servidores civiles.
- Contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Ministerio de la Producción.
- Orientar los esfuerzos de capacitación hacia la retención del talento, asegurando la permanencia de los servidores civiles en la institución.
- Reducir brechas y actualizar conocimientos y capacidades técnicas de los servidores civiles a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales con enfoque de resultados.
- Fortalecer las competencias de los servidores civiles en materias claves, tales como Gestión Pública y Gestión por Procesos.
- Contribuir con la generación de capacidades de los servidores civiles orientados a optimizar procesos dentro del marco de mejoramiento continuo relacionado a la modernización del Estado.

V. ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

3
P
Las actividades de capacitación han sido planificadas en base a la necesidad institucional, nuestra cultura organizacional y sus objetivos estratégicos, con el fin de contribuir al logro de la misión, objetivos, funciones e implementación de programas institucionales; cuyo resultado deberá ser, potenciar el desarrollo laboral de los servidores civiles, en base a las brechas detectadas en los perfiles de puestos y de las necesidades de capacitación identificadas por los mismos órganos y unidades orgánicas de nuestro Sector.

Para el desarrollo del Plan de Desarrollo de las Personas 2017, se han considerado las siguientes estrategias:

- A
- Q
- 5.1 Identificación de necesidades de capacitación y asesoría personalizada, para las diferentes dependencias del Sector.
 - 5.2 Planificar y ejecutar las actividades de capacitación en las distintas áreas de acción del Ministerio, en función de las prioridades, brechas existentes y necesidades de capacitación.



- 3.
- 5.3 Fomentar la difusión de tópicos de interés entre todos los servidores civiles, a través de las diversas herramientas de comunicación interna.
- 5.4 Celebrar convenios de colaboración interinstitucional con centros de formación profesional y técnico, para el dictado de cursos de capacitación en temas técnicos de su competencia.
- 5.5 Promover convenios con Universidades Públicas o Privadas como ESAN, Continental, Pacífico, UPC, USIL, PUCP, USMP, entre otras, para el dictado de cursos corporativos a fin de ampliar la cobertura de capacitación y bajar costos.
- 5.6 Desarrollar programas corporativos de capacitación in house y programas externos.
- 5.7 Organizar la Oferta de Capacitación mediante el registro temático de Instituciones públicas y privadas que brindan capacitación en temas de interés sectorial y otros para el desarrollo de capacidades blandas; tales como: liderazgo, trabajo en equipo, inteligencia emocional, coach, eficacia personal, entre otros.
- 5.8 Inculcar en los colaboradores la importancia de la capacitación y el fin que persigue; que es cerrar las brechas y potenciar el perfil del servidor civil, motivo por el cual, para participar en una acción de capacitación, deberán firmar el ACTA DE COMPROMISO DE CAPACITACION, que asimismo deberá ser suscrita por sus Jefes Inmediatos (ANEXO 01).

VI. METAS DE CAPACITACIÓN

- 6.1 Alcanzar el 70% de ejecución de las actividades de capacitación vinculadas a los objetivos y funciones que desarrolla el Ministerio de la Producción, para reducir brechas en competencias técnicas, corporativas y personales.

Indicador de resultado:

- Número de actividades propuestas vs. Número de actividades ejecutadas

- 6.2 Suscripción de dos (02) convenios de colaboración interinstitucional con entidades públicas y/o privadas.



Indicador de resultado:

- Contar con un mínimo de dos (02) convenios suscritos.

6.3 Asegurar al 70% la conformidad de la capacitación recibida.

Indicador de resultado:

- Sumatoria de los resultados de los factores de evaluación de capacitación.

VII. POBLACIÓN OBJETIVO

3,
H

El Servicio Civil comprende a todos los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado independiente de su nivel de gobierno, bajo el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y comprende también a aquellos servidores cuyos derechos se regulan por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios.

La normativa vigente de SERVIR¹, concordante con la Ley N° 30057 y su reglamento, establece que los servidores civiles que pueden acceder a las acciones de capacitación son los comprendidos en los Regímenes de la Ley N° 30057, D.L. N° 276 y D.L. N° 1057.

El Ministerio de la Producción cuenta con un total de 964 servidores civiles, de los cuales 232 corresponden al régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 276; 728 servidores civiles pertenecen al régimen normado por el Decreto Legislativo N° 1057, y 4 corresponden al régimen regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Ver Gráfico N° 1. De los cuales para el presente Plan de Desarrollo de las Personas, se han identificado a 793 beneficiarios de capacitación.

Q

¹ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, numeral 5.2.6



Gráfico N° 1



3.

VIII. DIAGNÓSTICO Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

8.1 Evaluación Diagnóstica

- Evaluación Diagnóstica: El Plan de Desarrollo de las Personas 2017, fue elaborado mediante un proceso sistemático de recolección, identificación y priorización de necesidades de capacitación a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, los cuales deben estar alineados a las funciones de los perfiles de puesto y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.
- Como insumo se contó con las necesidades de capacitación planteadas por todas las unidades orgánicas del Ministerio de la Producción.
- Se integró toda la información en una sola Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC, a fin de evaluar la pertinencia de los requerimientos de capacitación, teniendo en cuenta los criterios de: Beneficio de la capacitación, Funciones del Servidor y Objetivos de la Capacitación.

8.2 Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Según las necesidades de capacitación reportadas, algunas Dependencias señalaron haber encontrado brechas en sus perfiles de puestos, las mismas que se irán superando progresivamente con la capacitación.



8.3 Seguimiento y Evaluación de la Capacitación para el 2017

El cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2017, se evaluará a través de las siguientes herramientas:

- **Formato de compromiso de capacitación:** Deberá ser firmado por todos los servidores civiles que accedan a ser beneficiarios de la capacitación.
- **Encuestas de reacción:** Permiten medir si la capacitación cubre las expectativas de los participantes.
- **Test de Aprendizaje:** Permite determinar el grado en que los servidores civiles asimilaron lo impartido e identificar las brechas que deberán ser atendidas en las acciones de capacitación.
- **Test de Aplicación:** Permite indicar si los participantes están aplicando en su puesto de trabajo lo aprendido en los eventos de capacitación.

IX. ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Las acciones de capacitación serán ejecutadas después de aprobado el Plan de Desarrollo de las Personas 2017. De acuerdo a la evaluación de las necesidades de capacitación se ha proyectado ejecutar un total de 150 acciones de capacitación.

9.1 Modalidades de Capacitación

Las modalidades de capacitación son:

- Presencial
- Semipresencial
- Virtual

X. FINANCIAMIENTO

Las acciones de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas 2017, serán financiadas con el presupuesto asignado ascendente a la suma de S/. 1'000,000.00 (Un Millón y 00/100 Soles).

En la Matriz PDP 2017, se encuentran registradas las actividades de capacitación proyectadas a ejecutar durante el presente ejercicio.

XI. RESPONSABLES

La ejecución y monitoreo del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017, estará a cargo de la Oficina de Gestión del Talento Humano de la Oficina General



ANEXOS



ANEXO N° 1 ACTA DE COMPROMISO

I.- DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres:
DNI:
Domicilio:
Profesión:
Cargo que desempeña:
Régimen Laboral:
Unidad Orgánica:

II.- COMPROMISO

Mediante el presente documento, acredito que he sido designado (a) en el Curso de Capacitación denominado, el cual será dictado por la institución, sito en

El curso se inicia el..... Y finaliza el, (.....) meses, siendo el horario a partir de las horas

Teniendo en consideración los detalles antes citados, hago de conocimiento MI COMPROMISO siguiente:

- Asistir y cumplir con las disposiciones que se dicten en el curso de capacitación.
Al término de mi capacitación, a laborar para el Ministerio de la Producción por el período establecido en el numeral 6.4 de la Directiva "Lineamientos y Procedimientos para la Capacitación del Personal del Ministerio de la Producción".
Cumplir las Directivas e Instrucciones que reciba del Ministerio de la Producción por el período que dure la capacitación, así como las establecidas por el Centro de Estudios, siendo de mi entera responsabilidad cualquier reclamo que se derive de mi comportamiento.
Cumplir con lo dispuesto en la Directiva que regula "Lineamientos y Procedimientos para la Capacitación del Personal del Ministerio de la Producción".
Al término de la capacitación, presentar un Informe Final, adjuntando copia del material que le fue entregado, así como de su Certificado.
Devolver el costo de la capacitación, haberes percibidos y beneficios económicos, por incumplimiento de lo estipulado en la Directiva de Capacitación y la presente Acta de Compromiso.
Aplicar los conocimientos recibidos en el desarrollo de mis funciones.

En fe de lo manifestado, firmo el presente documento de compromiso.

Lima,

Nombres y Apellidos
DNI N°

Handwritten marks: '3.', a signature, and a circular stamp.



PERÚ

Ministerio de la Producción

Oficina General de Recursos Humanos

ANEXO N° 02 ENCUESTA DE VALORACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Curso de Capacitación
 Apellidos y Nombre
 Área
 Fecha
 Sede

- 1) Marque con una equis (x) en las alternativas que crea más conveniente, de acuerdo a su experiencia.
- 2) Las alternativas pueden ser: Excelente, Muy Bueno, Bueno, Regular y Malo.
- 3) Responda a las preguntas de opinión de forma concreta y precisa.

MARCA CON UNA "X" EN LAS CASILLAS EN BLANCO

Sobre el Programa	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1. ¿Qué le pareció el tiempo de duración de la capacitación?					
2. ¿Cómo evaluarías los horarios definidos para el programa?					
3. ¿Cómo evaluarías la información recibida en la capacitación?					
4. ¿Cómo calificarías la duración de los tiempos de intermedio descanso de la capacitación?					
5. ¿Cómo evaluarías el tiempo de convocatoria previo al inicio de la capacitación?					
6. ¿De qué manera se le comunicó el presente taller/curso?	Mail	Afiche	Memo	Jefe	Otro(indica)

3.



PERÚ

Ministerio de la Producción

Oficina General de Recursos Humanos

7. Comentarios y/o sugerencias en relación a los temas						
Sobre el Expositor		Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
8. ¿Cómo consideras que fue su desempeño --en términos generales?						
9. ¿Cómo evaluarías el conocimiento y manejo del tema?						
10. ¿Cómo consideraría el manejo de sus tiempos?						
11. ¿Fueron los materiales entregados y utilizados correctamente?		Si	Alguna vez	No		
12. ¿Se desarrollaron actividades prácticas o se dieron ejemplos para reforzar los temas tratados?						
13. Al realizar alguna pregunta al capacitador ¿se tuvieron respuestas claras y razonables?						
14. ¿Se realizaron ejercicios prácticos para reforzar las habilidades?						
15. Comentarios y/o sugerencias en relación a los temas						
Sobre la Infraestructura		Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
16. ¿Cómo calificarías las instalaciones donde se realizó la capacitación?						
17. ¿Cómo calificarías la distribución de los espacios?						
18. ¿Cómo calificarías la iluminación y ventilación del lugar?						
19. ¿Cómo calificarías la limpieza del lugar?						
20. Comentarios o sugerencias en relación a estos temas						
Valoración Global						

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Oficina General de Recursos Humanos

21. ¿Cómo influyó esta capacitación en tu desarrollo personal y profesional?									
22. En general, ¿cómo calificarías el desarrollo y organización de la capacitación?									
23. ¿Qué otro tipo de capacitación sugieres se realicen para el personal y por qué?									
24. Aplicación de la capacitación. Mencione dos componentes que podrías implementar en tu área de trabajo									
a)									
b)									
25. Explica qué mejoras traería para el área o puesto el incluir estas aplicaciones									
a)									
b)									
26. ¿Qué te parece que PRODUCE dicte este tipo de cursos? Comentarios y/o sugerencias de mejora.									
a)									
b)									

11 P 3.4



ANEXO N° 03

PERÚ Ministerio de la Producción FTO-14-03/ver.01		EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN																	
<p>Objetivo: Medir el nivel de conocimiento adquirido por los beneficiarios de la capacitación y su aplicación en la práctica laboral.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La evaluación de la capacitación se realizará a los 03 meses y a una muestra de participantes. - Una Copia de esta Evaluación deberá mantenerse en la Hoja de Vida del servidor. 																			
Capacitación:																			
Fecha de la Capacitación:		Fecha de la Evaluación:																	
Datos del Evaluado																			
Nombre:		Cargo:																	
Unidad Orgánica:																			
Datos del Evaluador																			
Nombre:		Cargo:																	
Unidad Orgánica:																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CRITERIOS DE VALORACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>REGULAR</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>BUENO</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>MUY BUENO</td> </tr> </tbody> </table>		CRITERIOS DE VALORACIÓN		1	REGULAR	3	BUENO	5	MUY BUENO	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">TABLA DE RESULTADO DE LA EVALUACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><= 2,5</td> <td>La capacitación no fue eficaz</td> </tr> <tr> <td>2,6 - 3,5</td> <td>La capacitación fue eficaz, pero se requiere reforzar.</td> </tr> <tr> <td>>= 3,5</td> <td>La capacitación fue eficaz</td> </tr> </tbody> </table>		TABLA DE RESULTADO DE LA EVALUACIÓN		<= 2,5	La capacitación no fue eficaz	2,6 - 3,5	La capacitación fue eficaz, pero se requiere reforzar.	>= 3,5	La capacitación fue eficaz
CRITERIOS DE VALORACIÓN																			
1	REGULAR																		
3	BUENO																		
5	MUY BUENO																		
TABLA DE RESULTADO DE LA EVALUACIÓN																			
<= 2,5	La capacitación no fue eficaz																		
2,6 - 3,5	La capacitación fue eficaz, pero se requiere reforzar.																		
>= 3,5	La capacitación fue eficaz																		
EVALUACIÓN:																			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN			VALORACIÓN																
1. EL SERVIDOR PÚBLICO ADQUIRIÓ LOS CONOCIMIENTOS IMPARTIDOS																			
2. EL SERVIDOR PÚBLICO MEJORÓ SUS HABILIDADES LABORALES																			
3. EL SERVIDOR PÚBLICO APLICA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL AREA.																			
4. AL EFECTUAR RETROALIMENTACIÓN CON EL EVALUADO, MUESTRA CONOCIMIENTOS SOBRE EL TEMA CAPACITADO																			
Resultado de la evaluación																			
Observaciones / Comentarios:																			
FIRMA DEL EVALUADOR																			

3.



MATRIZ PDP

2017

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
PDP - 2017

N°	ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACION	NUMERO DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPACIONES DE CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTIO TOTAL	
														Costos Directos	Costos Indirectos
1	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	20	20	G4	ATENCION AL USUARIO	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	\$/38,000.00	-
2	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	13	13	VARIOS	COMUNICACION ACERTIVA O COMUNICACION EFECTIVA	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	\$/11,700.00	-
3	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	51	53	A3	CONTRATACIONES CON ESTADO	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	\$/47,700.00	-
4	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	13	13	VARIOS	DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	\$/12,350.00	-
5	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	37	40	VARIOS	DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	\$/38,000.00	-
6	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	25	30	VARIOS	EXCEL (BASICO - INTERMEDIO - AVANZADO)	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	\$/27,000.00	-
7	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	19	20	D7	GESTION DE ARCHIVOS	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	\$/38,000.00	-
8	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	211	212	VARIOS	GESTION POR PROCESOS	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	\$/201,400.00	-
9	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	30	42	B1	GESTION PUBLICA	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	\$/37,800.00	-
10	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	52	52	C1	INGLES	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	\$/35,100.00	-
11	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	18	18	VARIOS	OHMAITICA	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	\$/16,200.00	-
12	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	11	16	D4	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DEL SECTOR PUBLICO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	\$/15,200.00	-
13	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	6	29	VARIOS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	\$/27,550.00	-
14	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	5	14	A2	PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	\$/13,300.00	-
15	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	12	13	H3	SECRETARIADO	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	\$/11,700.00	-
16	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	8	12	A1	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO: PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	\$/10,800.00	-
17	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE MYPE E INDUSTRIA	1. ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA 2. ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	1. CRUZ BARRIOS CARLOS RUBEN 2. CAMARENA MANVARI EDITH CARMEN	2	2	D2	ASOCIACION PUBLICO - PRIVADAS (APP) Y OBRAS POR IMPUESTO (OXI)	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	\$/2,100.00	-
18	COMISION LUCHA CONTRA DELITOS ADUANEROS Y PRIVATERIA	ASISTENTE DE MARKETIN Y PUBLICIDAD	CORDOVA READI MARIA TRINIDAD	1	1	B3	ADOBE ILLUSTRATOR CREATIVO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	\$/750.00	-
19	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE MYPE E INDUSTRIA	COORDINADORA DE ENLACE PARA FOROS ESPECIALIZADOS	PANDO AVILA ZOILA INES	0	1	B6	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EVENTOS	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	\$/1,050.00	-
20	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE MYPE E INDUSTRIA /PNDP	COORDINADOR EJECUTIVO (E) DEL PNPD / ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA	ZARATE VALEBA ADAM RAUL	0	1	A2	EVALUACION ECONOMICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	\$/1,050.00	-
21	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE MYPE E INDUSTRIA /PNDP	COORDINADOR DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	GARCIA CALDERON JOSE	1	1	B3	GESTION DE INFORMACION Y BASE DE DATOS	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	\$/1,000.00	-
22	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE MYPE E INDUSTRIA /PNDP	INTERVENCIONES EN DIVERSIFICACION PRODUCTIVA 2. ANALISTA EN DISEÑO DE INTERVENCIONES EN DIVERSIFICACION PRODUCTIVA	1. FERRADAS BUSTAMANTE EZZA CAROLINA VILMA 2. GARCIA CALDERON JOSE	1	2	D2	PROCESOS DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA: APP Y PROYECTO EN ACTIVOS	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	\$/2,000.00	-
23	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE MYPE E INDUSTRIA /PNDP	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y HABILITACION URBANA	1. VASSALLO OLANO MIGUEL IVAN 2. ARBIZU ALVARADO NAJIA LUZ	1	2	D5	SANEAMIENTO REGISTRAL PREDIAL: ASPECTOS REGISTRALES, URBANISTICOS, MUNICIPALES, EDUCATIVOS Y CATASTRALES	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	II TRIMESTRE	\$/1,000.00	-
24	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PESCA Y ACUICULTURA	ESPECIALISTA LEGAL	SAMA PFOCCORI LUTGARDO	1	1	D5	DERECHO DE LA ENERGIA Y DE LOS RECURSOS NATURALES	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	\$/1,050.00	-
25	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PESCA Y ACUICULTURA	ESPECIALISTA LEGAL	QUINONES FABIAN LUZ ELENA	0	1	C1	ARGUMENTACION JURIDICA	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	\$/1,050.00	-
26	DIRECCION DE CAMBIO CLIMATICO Y BIODIVERSIDAD	ESPECIALISTAS Y TECNICOS	VARIOS	7	7	D5	CAMBIO CLIMATICO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	\$/7,350.00	-
27	DIRECCION DE CAMBIO CLIMATICO Y BIODIVERSIDAD	DIRECTOR Y ESPECIALISTAS	VARIOS	4	4	D5	GESTION EN RECURSOS GENETICOS Y BIODIVERSIDAD	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	\$/4,200.00	-
28	DIRECCION DE COOPERATIVAS E INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA EN COOPERATIVAS Y OTRAS MODALIDADES ASOCIATIVAS	CUBA ALVIAN RICARDO ANTONIO	1	1	D2	DIRECCION ESTRATEGICA EMPRESARIAL COOPERATIVA	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	\$/1,050.00	-
29	DIRECCION DE COOPERATIVAS E INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA EN COOPERATIVAS Y OTRAS MODALIDADES ASOCIATIVAS	CUBA ALVIAN RICARDO ANTONIO	0	1	D2	GESTION DE COOPERATIVAS AGRARIAS	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	\$/1,050.00	-
30	DIRECCION DE COOPERATIVAS E INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA EN FOMENTO DE ESPACIOS DE CONCERTACION Y DIALOGO PARA LAS MYPE	COLLAO FLORES JUDITH	1	1	D4	GOBERNANZA Y VISION PROSPECTIVA	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	\$/1,050.00	-
31	DIRECCION DE COOPERATIVAS E INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA MYPE EN ESPACIOS DE CONCERTACION PUBLICO - PRIVADO	MORALES CORNEJO MARIA INES	1	1	D1	DESARROLLO ECONOMICO TERRITORIAL	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	\$/1,050.00	-
32	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	PROFESIONAL	1. BUTRON FUENTES JAVIER ANTONIO 2. OLAZA CHACON JAQUELIN ZULEMA	2	2	D2	DESARROLLO PRODUCTIVO	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	\$/2,100.00	-

3



MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
PDP - 2017

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACION	NUMERO DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPACIONES DE CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
														Costos Directos	Costos Indirectos
33	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	ESPECIALISTA EN DISEÑO, GESTION Y MONITOREO DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE DESARROLLO PRODUCTIVO TECNICO EN EVALUACION	RIVERO GALUARDO MARIELA HEMELUNDA	1	1	D2	DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
34	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	INDUSTRIAL II	RENGIFO VENTO LUISA CECILIA	1	1	D1	MARKETING ESTRATEGICO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
35	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	ESPECIALISTA DEL COMPONENTE DE ASESORIA EN GESTION EMPRESARIAL	GONZALES ORELLANA STEEVE ALEXIS	1	1	D2	CREACION DE NUEVOS NEGOCIOS	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
36	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	ESPECIALISTA DEL COMPONENTE TECNICO PRODUCTIVO	DE ALMEIDA SANCHEZ EVELYN LIZETH	1	1	D2	ESTRATEGIA DE OPERACIONES EN MIPYME	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
37	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	COORDINADOR/A SECTORIAL PARA LA REGION MOQUEGUA	CUBA JIMENEZ DORA	1	1	D2	FORMULACION Y PRESENTACION DE PROYECTOS PARA FONDOS CONCURSABLES DE INNOVATE PERU	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
38	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	TECNICO ESPECIALIZADO EN INFRAESTRUCTURA INFORMATICA	CUBA CALDERON RODOLFO RUBEN	1	1	B3	FUNDAMENTOS TIT PARA LA GESTION DE SERVICIOS DE TI	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
39	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	COORDINADOR/A SECTORIAL PARA LA REGION ICA	GALVEZ QUINTANA WILMER ORLANDO	1	1	D2	GESTION DE MYPES	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
40	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	COORDINADOR/A SECTORIAL PARA LA REGION CUSCO	MATAMOROS HUAMAN SANDRA	1	1	D2	INCORPORACION DE LA DIGITALIZACION EN EMPRENDIMIENTOS Y/O GESTION EMPRESARIAL DE LAS MIPYMES	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
41	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	1. ASISTENTE DE LA DIRECCION MI EMPRESA 2. COORDINADOR/A SECTORIAL PARA LA REGION TACNA	1. GARCIA DE POMAR MARIA CLAUDIA 2. QUISPE JENNY EDITH	2	2	D2	INNOVACION, EMPRENDIMIENTO Y NEGOCIOS DISRUPTIVOS	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 2,100.00	-
42	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	COORDINADOR/A SECTORIAL PARA LA REGION LA LIBERTAD	CALLA ARROYO JURY ANITA	1	1	D8	METODOLOGIAS "DESIGN THINKING" Y "LEARN STARTUP" Y LA DEFINICION DE MODELO DE NEGOCIOS APLICANDO EL LEAN CANVAS	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
43	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	COORDINADOR/A DEL AREA DE MONITOREO Y SUPERVISION	CHARAHUA MENDOZA GABY	1	1	D2	MONITOREO Y EVALUACION DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Semi-presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
44	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	COORDINADOR SECTORIAL PARA LA ZONA VRAEM	VASQUEZ ROCHA FIDEL NAZARENO	1	1	D2	RELACIONES COMUNITARIAS	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Semi-presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
45	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO	COORDINADOR EN LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	GAMARRA ARTEAGA ALVARO MEDARDO	1	1	D9	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION: ISO 9001, 14000, OHSAS 18001	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
46	DIRECCION DE ESTUDIOS ECONOMICOS DE MYPE E INDUSTRIA	ESPECIALISTA EN ECONOMIA PROFESIONALES	HUAMAN ARROYO PEDRO FERNANDO	1	1	B3	ECONOMETRIA EN STATA	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 600.00	-
47	DIRECCION DE EVALUACION AMBIENTAL	PROFESIONALES	VARIOS	3	3	D5	IDENTIFICACION Y EVALUACION DE SITIOS CONTAMINADOS	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,650.00	-
48	DIRECCION DE EVALUACION AMBIENTAL	INGENIERO QUIMICO	ROMERO TORREJON JONATHAN NELSON	1	1	D5	MUESTREO, ANALISIS Y CONTROL AMBIENTAL	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 650.00	-
49	DIRECCION DE GESTION ACUICOLA	1. ENCARGADO DE LA UNIDAD DEL CATASTRO ACUICOLA 2. RESPONSABLE DEL AREA DEL CATASTRO ACUICOLA	ALEJANDRO DE LA CRUZ JAVIER 2. DELGADO MARVAEZ MILAGROS	2	2	D5	GEOMATICA	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 2,100.00	-
50	DIRECCION DE GESTION ACUICOLA / DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO ACUICOLA	PROFESIONALES	VARIOS	7	7	D2	GESTION Y PRODUCCION EN ACUICULTURA	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 7,000.00	-
51	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	DAVILA ZAPATA JESUS ORIELY	0	1	D2	METODOLOGIA PARTICIPATIVA/PUC	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	S/ 650.00	-
52	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	INGENIERO QUIMICO	VICENTE PEÑA LESLIE DIANA	1	1	D5	MODELAMIENTO DE EMISIONES ATMOSFERICAS Y EFUEENTES	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
53	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	TECNICO ADMINISTRATIVO III	VELASQUEZ SOLOZANO HERNAN DEMETRIO	1	1	D5	MONITOREO DE EFUEENTES Y CUERPO MARINO RECEPTOR	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
54	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	PERSONA PARA REALIZAR ACTIVIDADES APOYO SECRETARIA	TAN CACHO GRECIA LILIANA	0	1	H3	POWER POINT INTERMEDIO	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 450.00	-
55	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	INGENIERO PESQUERO	LOPEZ SALCEDO KEVIN ANGELO	0	1	D5	TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
56	DIRECCION DE INNOVACION	ESPECIALISTA EN POLITICAS Y NORMATIVAS DE LA INNOVACION	MONTOYA ADRIAZOLA MARIANA SOLEDAD	1	1	D8	DESIGN THINKING	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
57	DIRECCION DE INNOVACION	ESPECIALISTA Y ASISTENTE	1. MONTESINOS ORTEGA MARILIA 2. BUTTIGN MORGNOVIO ROSA LISZETT	2	2	D8	GESTION DE LA INNOVACION	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 2,100.00	-

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP - 2017

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE CAPACTACION	NUMERO DE BENEFICIARIOS DE CAPACTACION	CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPACIONES DE CAPACTACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACTACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACTACION	TIPO DE CAPACTACION	TIPO DE ACCION DE CAPACTACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
														Costos Directos	Costos Indirectos
58	DIRECCION DE NORMATIVIDAD	1. ESPECIALISTA JUNIOR EN FORMULACION DE POLITICAS 2. TECNICO EN EVALUACION INDUSTRIAL II	1. CARDENAS CABELLO GILBERTO ELIBO 2. MONTOVA MONTOVA MARTHA AVELINA	2	2	B3	GOBIERNO ELECTRONICO	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 2,100.00	-
59	DIRECCION DE ORDENAMIENTO Y PRODUCTOS INDUSTRIALES FISCALIZADOS	TECNICO ADMINISTRATIVO I	SANCHEZ CALDERON WALTER VICENTE	1	1	D2	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
60	ORDENAMIENTO Y PRODUCTOS INDUSTRIALES FISCALIZADOS	ESPECIALISTA EN INGENIERIA INDUSTRIAL	HERENCIA NUÑEZ ENRIQUE	1	1	D2	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA EVALUACION DE EDIFICACIONES DE PLANTAS INDUSTRIALES	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
61	DIRECCION DE PESCA ARTESANAL	ASESOR Y COORDINADOR DE SUPERVISORES	ROSADO CADILLO ARMANDO CARACIOLO	1	1	D5	GESTION Y MANEJO INTEGRADO DE RESERVAS SOLIDAS	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
62	DIRECCION DE PESCA ARTESANAL	1. PERSONAL CON FORMACION UNIVERSITARIA 2. INGENIERO PESQUERO O BILOGO	ELVIRA GOMERO ROBLES FRANK PAVEL 1. SAAVEDRA MONTENEGRO PERLA MEDALT 2. PERALTA AGUAJO SONIA LIZ	2	2	A2	PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL (PMP)	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 2,100.00	-
63	DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO ACUICOLA	1. INGENIERO PESQUERO PARA LA FORMULACION Y EVALUACION 2. INGENIERO I	ALCA AYAQUE RICHARD	1	1	D5	EFICIENCIA ENERGETICA EN INDUSTRIA	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Semi-presencial	IV TRIMESTRE	S/ 800.00	-
64	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS AMBIENTALES	ASESOR AMBIENTAL	VARIOS	8	8	D5	IDENTIFICACION Y EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES EN LA INDUSTRIA	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 4,400.00	-
65	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS AMBIENTALES DE INDUSTRIA	PROFESIONALES Y ASESORES	VARIOS	1	1	D5	LEGISLACION AMBIENTAL	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 3,300.00	-
66	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS AMBIENTALES DE INDUSTRIA	COORDINADOR PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVO	CASTILLO TALAVERA ROXANA ELVIRA	1	1	D9	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	S/ 4,050.00	-
67	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL	DIRECTOR DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO	MOSCOSO BARTRA MAURICIO EDMUNDO	1	1	D1	FINANZAS CORPORATIVAS	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
68	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL	ESPECIALISTA EN FORMULACION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y NO	ALFARO OLIVARI RAFAEL ALBERTO	0	1	A1	LEY GENERAL DE PRESUPUESTO AÑO 2017 (LEY N° 30518)	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	II TRIMESTRE	S/ 1,000.00	-
70	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO	ESPECIALISTA EN GESTION COMERCIAL Y ACCESO A MERCADOS	GUEVARA HEREDIA KELLY MARTA	1	1	D2	GESTION EMPRESARIAL	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,000.00	-
71	DIRECCION GENERAL DE PESCA INDUSTRIAL	INGENIERO II	QUISE ORE ZORADA LUCIA	1	1	B3	MS PROJECT	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
72	DIRECCION GENERAL DE POLITICAS Y ANALISIS REGULATORIO	1. ESPECIALISTA EN EVALUACION INDUSTRIAL 2. DIRECTOR DE LA DIRECCION DE REGULACION	1. CANCHUCA RUIZ JULIA INES 2. ZAVALA DE LA CRUZ JUAN CARLOS	2	2	D9	ANALISIS COSTO BENEFICIO	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 2,100.00	-
73	DIRECCION GENERAL DE POLITICAS Y ANALISIS REGULATORIO	ESPECIALISTAS Y TECNICOS	VARIOS	0	6	D9	OBSTACULOS TECNICOS AL COMERCIO	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 6,300.00	-
74	DIRECCION GENERAL DE POLITICAS Y ANALISIS REGULATORIO EN PESCA Y ACUICULTURA	DIRECTORA	CHUMBE CEDENO ROSSY YESENIA	0	1	D9	GEOPOLITICA INTERNACIONAL: HERRAMIENTAS PARA EL ANALISIS ESTRATEGICO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
75	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION, FISCALIZACION Y SANCCION	INSPECTORES	VARIOS	0	80	D6	CURSO BASICO DE SEGURIDAD PORTUARIA	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 4,000.00	-
76	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION, FISCALIZACION Y SANCCION	INSPECTORES	VARIOS	0	80	D6	CURSO BASICO DE CODIGO PUP	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 6,400.00	-
77	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION, FISCALIZACION Y SANCCION	DIRECTOR, SUPERVISORES E INSPECTORES	VARIOS	3	6	F1	DISEÑO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 6,000.00	-
78	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION, FISCALIZACION Y SANCCION	PROFESIONALES, INSPECTORES Y TECNICOS	VARIOS	1	6	B5	GESTION DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 3,000.00	-
79	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION, FISCALIZACION Y SANCCION	INSPECTORES Y PROFESIONALES	VARIOS	0	6	D9	PROGRAMA INTEGRAL EVALUACION DE LA CONFORMIDAD ISO/IEC 17020	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 6,000.00	-
80	OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION DE CONTRATOS	REVILLA GALDO MIGUEL ANGEL	1	1	B2	ACTUALIZACION EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	S/ 650.00	-

Handwritten signatures and numbers: 3, 2

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP - 2017

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACION	NUMERO DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPACIONES DE CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
														Costos Directos	Costos Indirectos
81	OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	GANDARILLAS HERRERA VICTOR ERNESTO	1	1	B2	ACTUALIZACION EN LEGISLACION PENSIONARIA	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	S/ 750.00	-
82	OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	DIRECTORES	1. SUNICO RABORG MANUEL ALBERTO 2. CONTRERAS SOLIS MARTHA SILVIA	2	2	B6	GESTION DE LA COMUNICACION CORPORATIVA	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Semi-presencial	III TRIMESTRE	S/ 2,100.00	-
83	OFICINA DE CONTABILIDAD	DIRECTOR, TECNICOS Y ESPECIALISTAS	VARIOS	5	5	A4	ACTUALIZACION EN REFORMA TRIBUTARIA	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 2,000.00	-
84	OFICINA DE CONTABILIDAD	DIRECTOR, TECNICO Y ESPECIALISTAS	VARIOS	1	4	A4	CONTROL INTERNO	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 2,000.00	-
85	OFICINA DE CONTABILIDAD	1. ASESOR FINANCIERO 2. DIRECTORA	1. ROSAS ROJAS MONTREUIL 2. JARA VEGA ROCIO	0	2	A4	GESTION DE CONTABILIDAD PUBLICA	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	S/ 1,000.00	-
86	OFICINA DE CONTABILIDAD	TECNICO, ESPECIALISTA Y ASESOR	VARIOS	0	3	A4	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD INTERNACIONAL PARA EL SECTOR PUBLICO	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,800.00	-
87	OFICINA DE COOPERACION TECNICA Y ASUNTOS INTERNACIONALES	ESPECIALISTA EN POLITICAS Y PROGRAMAS DE COOPERACION TECNICA	MAZZEI CHAVEZ PAOLA GIULIANA	1	1	D2	LAS TIC PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
88	OFICINA DE COOPERACION TECNICA Y ASUNTOS INTERNACIONALES	ESPECIALISTA EN FORMULACION Y NEGOCIACION DE PROYECTOS DE COOPERACION INTERNACIONAL	FERRI BLANCO ENRIQUE AMARDO ALFREDO	1	1	D2	COOPERACION SUR SUR Y TRIANGULAR EN AMERICA LATINA	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
89	OFICINA DE EJECUCION COACTIVA	TEC. ADMINISTRATIVO III	ZAVALA ZAVALA WILFREDO JESUS 1. DONAYRE MAVILA MIGUEL DONATO 2. JOHNNY ARMANDO CABRERA MARQUEZ	1	1	F3	ANALISIS FINANCIERO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	S/ 500.00	-
90	OFICINA DE EJECUCION COACTIVA	ESPECIALISTA LEGAL	VARIOS	1	2	F3	PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,200.00	-
91	OFICINA DE ESTUDIOS ECONOMICOS	PROFESIONALES Y TECNICOS	VARIOS	3	3	D1	BRANDING: GESTION Y ARQUITECTURA DE MARCAS	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 3,150.00	-
92	OFICINA DE ESTUDIOS ECONOMICOS	1. ESPECIALISTA EN ASUNTOS ECONOMICOS 2. ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1. LAMAS ESTABRIDIS HILDA JANETT 2. GONZALES CARRASCO LUCIA DEL PILAR	2	2	D1	GESTION POR INDICADORES	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 2,100.00	-
93	OFICINA DE ESTUDIOS ECONOMICOS	TECNICO EN ESTADISTICA II	LOAYZA TAYPE PEDRO ALDICE	1	1	B3	MANEJO Y APLICACION DEL STATA	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
94	OFICINA DE ESTUDIOS ECONOMICOS	PROGRAMADOR DE SISTEMAS III	CORDOVA CORDOVA EDISON IVAN	1	1	B3	ORACLE 12G DATABASE ADMINISTRADOR	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
95	OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO I	RODRIGUEZ FLORES DE CANALES CLARA CARMEN	1	1	B2	COMUNICACION INTERNA	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 500.00	-
96	OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	1. ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS 2. ANALISTA EN RECURSOS HUMANOS	1. CANALES REINOSO YANEZ EVELYN SARA 2. ZOILA PAOLA GUTIERREZ REYES	1	2	B5	GESTION DE CALIDAD ISO 9001 2015	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Virtual	IV TRIMESTRE	S/ 1,600.00	-
97	OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	1. ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS 2. ANALISTA EN RECURSOS HUMANOS	1. ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS 2. ANALISTA EN RECURSOS HUMANOS	0	2	B2	GESTION POR RESULTADOS	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,200.00	-
98	OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	REMUNERACIONES 2. PROFESIONAL ENCARGADO DE LA ELABORACION DE PLANILLAS CAS	1. FLORES IMCA HIPOLITO 2. OBLITAS VIGO JANET	2	2	B2	MANEJO DEL AIRSHP	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,200.00	-
99	OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	TECNICOS	1. LUNCOR ESPINOZA KATIA LIZ 2. VARLEQUE RODRIGUEZ VERONICA SUSANA	1	2	B2	MANEJO DEL POT	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,500.00	-
100	OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	ESPECIALISTA EN MEDICINA HUMANA	CHAMORRO MACHA RAUL ALFONSO	1	1	B2	SALUD OCUPACIONAL	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 600.00	-
101	OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	1. ASISTENTE SOCIAL 2. TECNICO EN ENFERMERIA	1. SILVA RAMIREZ LIGIA ALEXANDRINA 2. SIESOUEN BANCES ROSA ELIZABETH	0	2	B2	SUBSIDIOS ESSALUD	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,000.00	-
102	OFICINA DE LOGISTICA	ESPECIALISTAS EN CONTROL PATRIMONIAL	1. BANCES SANTAMARIA GERMAN 2. BARRA CCASANI EDGARDO DESIDERIO	2	2	E7	GESTION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 2,100.00	-
103	OFICINA DE LOGISTICA	CONDUCTORES	VARIOS	32	32	J5	NORMAS Y REGLAMENTOS DE TRANSITO	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 33,600.00	-
104	OFICINA DE LOGISTICA	TECNICOS	VARIOS	3	4	G1	SISTEMAS ELECTRICOS	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 4,000.00	-
105	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION	DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION	MORALES TARAZONA GUSTAVO ADOLFO	1	1	I2	GERENCIA DE PLANEAMIENTO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-

Handwritten signatures and numbers: 3, 2, 4, 7

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
PDP - 2017

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE CAPACTACION	NUMERO DE BENEFICIARIOS DE CAPACTACION	CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPACIONES DE CAPACTACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACTACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACTACION	TIPO DE CAPACTACION	TIPO DE ACCION DE CAPACTACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
														Costos Directos	Costos Indirectos
106	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION	ESPECIALISTA EN AUDITORIA	DIAZ ARAUJO MARSIA	1	1	B5	GESTION DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
107	OFICINA DE PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN GESTION PRESUPUESTAL	VILLALBA RAMIREZ JUAN ENRIQUE	1	1	A1	SISTEMA DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y MONITOREO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
108	OFICINA DE PRESUPUESTO	1. TÉCNICO ADMINISTRATIVO I 2. ANALISTA DE PRESUPUESTO	1. DIOSSES GUEVARA BERTINA ELIODIA 2. RAYME CONES DIANA	2	2	A3	SISTEMA PROGRAMACION MULTIANUAL Y DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 2,100.00	-
109	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL Y OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	PROFESIONALES Y ASISTENTES	VARIOS	5	5	D6	GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 5,250.00	-
110	OFICINA DE TESORERIA	TECNICOS ADMINISTRATIVOS	VARIOS	3	3	A5	CONTROL PREVIO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,500.00	-
111	OFICINA DE TESORERIA	DIRECTOR, TECNICOS Y ESPECIALISTAS	VARIOS	2	5	A5	CURSO, TALLER Y CASUISTICA: REGIMEN TRIBUTARIO	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 2,500.00	-
112	OFICINA DE TESORERIA	TECNICOS Y ESPECIALISTAS	VARIOS	0	5	A5	GESTION DE TESORERIA GUBERNAMENTAL	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 3,500.00	-
113	OFICINA DE TESORERIA	ESPECIALISTAS	VARIOS	2	4	A5	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA - SIAF	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 2,000.00	-
114	OFICINA DE TESORERIA	ESPECIALISTA EN FINANZAS	ARCONDO SURCO XIMENA	0	1	A5	SISTEMA NACIONAL DE TESORERIA (ULTIMAS MODIFICACIONES)	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 450.00	-
115	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	ABOGADOS	VARIOS	5	5	C1	DERECHO PESQUERO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 2,500.00	-
116	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	ESPECIALISTA LEGAL	POSTIGO FERNANDEZ MERCEDES MARIA	1	1	C1	LEY DE ASOCIACIONES PUBLICA PRIVADAS Y SU REGLAMENTO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	S/ 1,000.00	-
117	OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO	ANALISTA DE ATENCION	CHOCE CCANTO LEIDY YASMIN	1	1	G4	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
118	OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO	ECONOMISTA I	ARIAS GRADOS DORA NOEMI	1	1	A1	PRESUPUESTO PUBLICO Y CONTRATACIONES	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,000.00	-
119	OFICINA GENERAL DE EVALUACION DE IMPACTO Y ESTUDIOS ECONOMICOS	PROFESIONAL	1. CASTRO HUAMAN VANESSA VALERY 2. MOLINA LOPEZ ELARD FRED	2	2	D2	GESTION DEL COMERCIO INTERNACIONAL	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 2,100.00	-
120	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION	1. DIRECTOR DE LA OFICINA DE GESTION DESCENTRALIZADA 2. ESPECIALISTA EN DESCENTRALIZACION	1. YRUPALLA QUISPE JULIO ERNESTO 2. ALEGRE PAREDES JAVIER JUAN	2	2	D4	MODERNIZACION Y DESCENTRALIZACION DEL ESTADO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 2,100.00	-
121	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO	VERA HOYOS MILAGROS ALY	1	1	B3	BUSINESS INTELLIGENT	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
122	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	GESTOR DE ESTRATEGIAS DE TI	RODRIGUEZ PONCE DE LEON JUAN CARLOS	1	1	B3	COBIT 5	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
123	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	SERVICIO DE UN GESTOR DE CAMBIOS DE TI PARA LA OGT	FLORES SERRA LUIS ALBERTO	1	1	B3	DESARROLLO DE APLICACIONES MOVILES	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
124	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ANALISTA DE SISTEMAS III	BIAGGI AGUILAR JOSE HERNANI	1	1	B3	DESARROLLO EN CORE MVC (MODEL VIEW CONTROLLER)	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
125	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	OPERADOR DE RED PARA LA OGT	MEIA VEU RENZO EDISON	1	1	B3	DESEN DE INFRAESTRUCTURA PARA DATA CENTER	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
126	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	GESTOR DE DISEÑO DE TI	MATSUURA GARRO HUGO ALBERTO	1	1	B3	MISCD WEB APPLICATION	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
127	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ADMINISTRADOR DE BASES DE DATOS	RODRIGUEZ FLORIDO GONZALEZ DE TABOADA IANYS	1	1	B3	ORACLE 11G	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
128	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - OGTI	MARCONI FLORES SANDRO LUIS	1	1	I2	PROGRAMA DE DIRECCION GENERAL	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
129	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	COORDINADOR DE SOPORTE	JORDAN LIZA JOSE LUIS	1	1	B3	SOPORTE AVANZADO PARA EQUIPOS DE LA MARCA APPLE	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
130	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	WEBMASTER	RODRIGUEZ VARGAS JESUS ESTEBAN	1	1	B3	SQL SERVER 2012	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
131	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	1. ARTESANO IV 2. ADMINISTRADOR DE CENTRAL TELEFONICA	1. FLOREZ MALDONADO HIPOLITO CASIANO 2. HERNANDEZ LOYOLA DE POZO ELENA DIANA	2	2	B3	TELEFONIA VOIP	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 2,100.00	-

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
PDP - 2017

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	NUMERO DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPACIONES DE CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
														Costos Directos	Costos Indirectos
132	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	OPERADOR DE RED PARA LA OGTI	OSORES RAMOS JIMMY JAMES	1	1	B3	VIRTUALIZACION CON VAWWARE VSPHERE	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
133	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ANALISTA PROGRAMADOR	ANCHORENA LOLOY LUIS RENZO SAMUEL	1	1	B3	VISUAL STUDIO WEB DEVELOPER CON C#	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
134	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO	VERA FERNANDEZ ORLANDO	1	1	B3	WINDOWS SERVER 2012	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 1,050.00	-
135	PROCURADURIA PUBLICA	1. ESPECIALISTA LEGAL 2. ASISTENTE LEGAL	1. NUNEZ PAZ ROMULO RAMON 2. YQUE JIMENEZ SYBIL SANTI	2	2	C2	DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 2,100.00	-
136	SECRETARIA GENERAL	ABOGADA	MARIA CLAUDIA FIGUEROA VEGA	1	1	B5	CONTROL GUBERNAMENTAL	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,000.00	-
137	SECRETARIA GENERAL	MOTORIZADO	RODAS SOTO VICTOR MANUEL	1	1	G1	MECANICA DE MOTOS DE 2 Y 4 TIEMPOS	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 600.00	-
138	VARIOS	PROFESIONALES Y DIRECTORES	VARIOS	7	9	D9	ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 9,450.00	-
139	VARIOS	PROFESIONALES Y DIRECTORES	VARIOS	9	9	D4	ANALISIS, DISEÑO, EVALUACION E IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 9,450.00	-
140	VARIOS	SECRETARIAS, ASISTENTES Y TECNICOS ADMINISTRATIVOS	VARIOS	9	9	H3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 9,450.00	-
141	VARIOS	SECRETARIAS, ASISTENTES, AUXILIARES APOYOS ADMINISTRATIVOS	VARIOS	4	7	G2	DIGITALIZACION	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 3,500.00	-
142	VARIOS	DIRECTORES	VARIOS	5	5	I2	ESTRATEGIA, LIDERAZO Y HABILIDADES DIRECTIVAS	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 5,250.00	-
143	VARIOS	ESPECIALISTAS E INGENIEROS	VARIOS	12	12	D5	GESTION AMBIENTAL: EVALUACION DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 12,600.00	-
144	VARIOS	PROFESIONALES Y DIRECTORES	VARIOS	2	3	D2	GESTION DE PROYECTOS DE COOPERACION INTERNACIONAL	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 3,150.00	-
145	VARIOS	SECRETARIA, ASISTENTE Y TECNICO	VARIOS	2	3	G3	GESTION DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MANEJO DE SITRADOCS	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 1,500.00	-
146	VARIOS	INSPECTORES Y PROFESIONALES	VARIOS	5	185	D2	HABILIDADES Y TECNICAS DE NEGOCIACION, Y GESTION DE CONFLICTOS	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/ 148,000.00	-
147	VARIOS	ESPECIALISTAS	VARIOS	4	4	D8	INNOVACION ESTRATEGICA Y METODOLOGIAS AGILES / SCRUM	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 4,200.00	-
148	VARIOS	DIRECTOR, TECNICOS Y ESPECIALISTAS	VARIOS	6	6	B2	LEGISLACION LABORAL EN EL SECTOR PUBLICO	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	S/ 4,200.00	-
149	VARIOS	PROFESIONALES Y DIRECTORES	VARIOS	0	5	D2	PLANIFICACION Y GESTION DE INTERVENCIONES DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	III TRIMESTRE	S/ 5,250.00	-
150	VARIOS	SECRETARIAS, ASISTENTES Y PROFESIONALES	VARIOS	0	5	VARIOS	REDACCION Y ORTOGRAFIA	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/ 3,000.00	-
				793	179									MONTO TOTAL S/ 1,006,000.00	

Handwritten signatures and numbers: 3, 2, 4, 7