



# Resolución Ministerial

N°0093-2018-MINAGRI

Lima, 23 de febrero de 2018

## VISTOS:

Los Informes N° 011-2018-MINAGRI-SG-OGGRH y 012-2018-MINAGRI-SG-OGGRH-CAPAC, de la Oficina General de Gestión de Recursos humanos, sobre la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP Anualizado 2018 del Ministerio de Agricultura y Riego; y,

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 135 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, 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, asimismo el artículo 12 del precitado Reglamento establece que las oficinas de recursos humanos, son las responsables de conducir la capacitación en su Entidad, en virtud a ello, la planifican, ejecutan y evalúan;

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

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

Que, con el Memorando N° 134-2018-MINAGRI/SG/OGPP/OPRES, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto señala que cuenta con disponibilidad presupuestal para solventar las acciones de capacitación de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego, para el Ejercicio Fiscal 2018,





Que, con los documentos del Visto, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos remite para su aprobación la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2018 del Ministerio de Agricultura y Riego, el cual contiene los aspectos generales y la matriz PDP con la descripción de las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, orientadas a coadyuvar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, documento que a través del Acta de fecha 30 de enero de 2018, recibe la validación del Comité de Planificación de Capacitación del Ministerio de Agricultura y Riego, conformado por la Resolución Ministerial N° 0071-2017-MINAGRI;



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

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2018 del Ministerio de Agricultura y Riego, que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, implemente las actividades de capacitación comprendidas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2018 del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado mediante el artículo 1 de la presente resolución.

**Artículo 3.-** Publicar la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2018 del Ministerio de Agricultura y Riego, en el Portal Institucional ([www.minagri.gob.pe](http://www.minagri.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese**



**JOSE ARISTA**  
Ministro de Agricultura y Riego





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

# Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado

# PDP - MINAGRI 2018



## OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS







**INDICE**

<b>I.</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>ASPECTOS GENERALES</b>	<b>3</b>
2.1.	Marco normativo	
2.2.	Marco estratégico institucional	
2.2.1.	Visión institucional	
2.2.2.	Misión institucional	
2.2.3.	Objetivo Estratégico Institucional	
2.3.	Objetivos y estrategias de la capacitación	
2.4.	Alcance	
2.5.	Actores de la capacitación	
2.6.	Prelación para la formación laboral	
2.7.	Servidores civiles que acceden a formación laboral	
2.8.	Servidores y servidoras civiles del MINAGRI	
<b>III.</b>	<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b>	<b>07</b>
<b>IV.</b>	<b>RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN</b>	<b>09</b>
4.1.	Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC	
4.2.	Evaluación de acciones de capacitación	
<b>V.</b>	<b>PRESUPUESTO Y RECURSOS DISPONIBLES PARA LA CAPACITACIÓN</b>	<b>10</b>
5.1.	Recursos humanos	
5.2.	Recursos financieros	
5.3.	Costo de la capacitación	
<b>VI.</b>	<b>COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN</b>	<b>11</b>
6.1.	Permanencia en la entidad	
6.2.	Aprobar o cumplir con la calificación mínima	
6.3.	Evaluación de la capacitación	
6.4.	Transmitir los conocimientos adquiridos	
<b>VII.</b>	<b>PENALIDADES QUE ASUME LOS BENEFICIARIOS</b>	<b>13</b>
<b>VIII.</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2018</b>	<b>13</b>
<b>IX.</b>	<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	<b>14</b>
<b>X.</b>	<b>ANEXO</b>	<b>15</b>
	ANEXO 1 : Matriz PDP 2018	
	ANEXO 2 : Encuesta de satisfacción	
	ANEXO 3 : Formato de compromiso como beneficiario de capacitación	
	ANEXO 4 : Propuesta de Aplicación	



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



*Trabajando para todos los peruanos*





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO  
PDP 2018 - MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO**

**I. PRESENTACION**

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018 del Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI) es un documento de gestión que busca, de manera objetiva y técnica, asegurar que las acciones de capacitación se encuentren alineadas a los objetivos estratégicos institucionales, así como a las actividades programadas por las Direcciones y Oficinas del MINAGRI.

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

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018, se ha elaborado de acuerdo a lo previsto en los planes de desarrollo vigentes, a los Objetivos Estratégicos Institucionales del MINAGRI, aplicando las disposiciones impartidas en la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

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

En ese contexto el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018 del Ministerio de Agricultura y Riego, permite establecer la vinculación de las brechas a nivel institucional, con los Objetivos Estratégicos Institucionales y el presupuesto asignado para el desarrollo de las acciones de capacitación que se desarrollarán en el ejercicio fiscal del 2018.



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





## II. ASPECTOS GENERALES

### 2.1 MARCO NORMATIVO

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018 del Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI), ha sido elaborado teniendo en consideración la normativa y los siguientes documentos de gestión:

- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran
- Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto de 2016, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE, de fecha 26 de diciembre de 2016, que aprueba la Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas.
- Reglamento de Organización y Funciones del MINAGRI, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI y sus modificatorias.
- Plan Estratégico Sectorial Multianual del Ministerio de Agricultura y Riego (PESEM) 2015-2021, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0602-2016-MINAGRI, instrumento de gestión que establece los Objetivos Estratégicos Sectoriales y Acciones Estratégicas Sectoriales.
- Plan Estratégico Institucional - PEI 2016-2018 (Pliego 013), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0125-2016-MINAGRI, documento de gestión institucional que establece la Misión Institucional, los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales.
- Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al año Fiscal 2018 del Pliego 013, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0514-2017-MINAGRI, de fecha 28 de diciembre de 2017.



### 2.2 MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018 del MINAGRI, considera la Misión, Visión Institucional y los Objetivos Estratégicos Institucionales.

#### 2.2.1 Visión Institucional

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

#### 2.2.2 Misión Institucional

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



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





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

- O.E.I 1. Mejorar la conservación, uso y manejo de los recursos naturales agrarios.
- O.E.I 2. Reducir vulnerabilidades ante eventos adversos y cambio climático en zonas de producción agraria.
- O.E.I 3. Mejorar la articulación de los productores agrarios al mercado, con énfasis en el pequeño productor.
- O.E.I 4. Incrementar la eficiencia del uso de agua de riego de los productores agropecuarios
- O.E.I 5. Mejorar el servicio de información agraria que responda a la demanda de los usuarios vinculados al sector agrario.
- O.E.I 6. Contribuir al saneamiento y formalización de la propiedad agraria de los predios individuales, comunidades campesinas y nativas
- O.E.I 7. Ampliar la reconversión y diversificación productiva agraria en zonas priorizadas.
- O.E.I 8. Incrementar los niveles de acceso a los servicios financieros y seguro agrario de los productores.
- O.E.I 9. Fortalecer la modernización de la gestión pública en el sector agrario.

### 2.3 OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN

Los objetivos y estrategias para el desarrollo de las acciones de capacitación para el año 2018, en base a los objetivos establecidos en el PDP, son los siguientes:

#### Objetivos:

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

#### Estrategias:

- Realizar el Diagnostico de Necesidades de Capacitación DNC-MINAGRI 2018, para ello se solicita a las Unidades Orgánicas y se procesa la información de la matriz de requerimiento de capacitación, teniendo en cuenta algunos criterios como: Beneficio de la Acción de Capacitación, Funciones del Servidor y Objetivos de capacitación. La matriz es ordenada conforme al código de prioridad (del B al E); así mismo, se selecciona por rango de pertinencia.
- Ejecutar acciones de capacitación, orientada a los 906 colaboradores (funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares) del Ministerio de Agricultura y Riego en materia de gestión pública y perfeccionamiento en las habilidades estratégicas y de gestión.
- Ejecutar acciones de capacitación con la participación de expositores de excelente nivel académico y de reconocimiento público, así como de entidades educativas especializadas y de alto prestigio.
- El 100% de las acciones de capacitación serán evaluadas a nivel Reacción.
- Diseñar y aplicar el plan de acción para las acciones de capacitación que han sido seleccionadas para el nivel de evaluación de aplicación.







## 2.4 ALCANCE

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

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

## 2.5 ACTORES DE LA CAPACITACIÓN

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

### Actores externos

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

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

### Actores Internos

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



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





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

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

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

## 2.6 PRELACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL

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

- Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación (de ser el caso).
- Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
- Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, de entes rectores o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad.

## 2.7 SERVIDORES Y SERVIDORAS CIVILES DEL MINAGRI

El número de servidores y servidoras civiles que conforman la entidad según los diversos regímenes laborales, corresponde a 906 personas<sup>1</sup>.

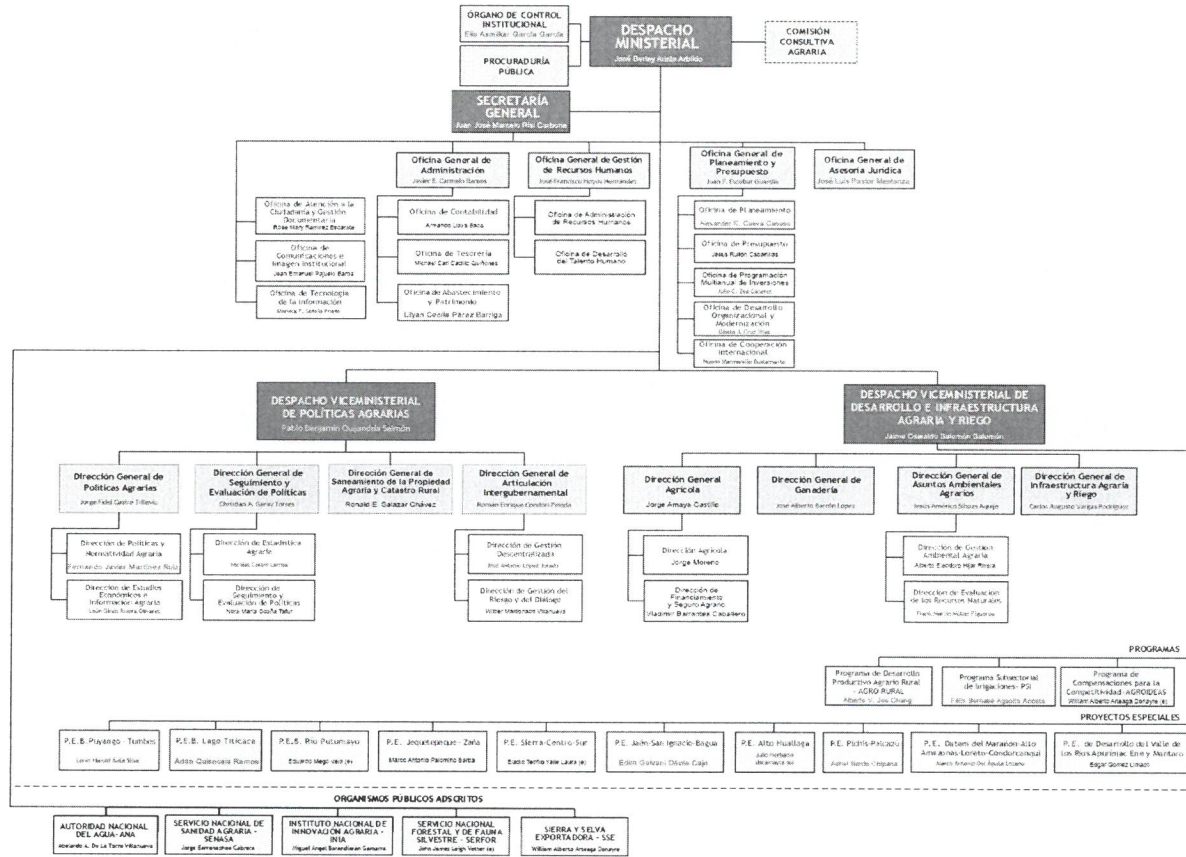
D. Leg. 276	D. Leg. 728	D. Leg. 1057	D. Leg. 30057	Otros	Total de servidores
249 personas	33 personas	618 personas	04 personas	02 personas	906 personas

<sup>1</sup> Actualizado por RCP-OGGRH al mes de enero 2018.





**III. ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL.**



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







PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

14

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

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

- 01. Órganos de Alta Dirección**
  - 01.1 Despacho Ministerial
  - 01.2 Despacho Viceministerial de Políticas Agrarias
  - 01.3 Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego
  - 01.4 Secretaría General
    - 01.4.1 Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria
    - 01.4.2 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
    - 01.4.3 Oficina de Tecnología de la Información
- 02. Órgano Consultivo**
  - 02.1 Comisión Consultiva Agraria
- 03. Órgano de Control**
  - 03.1 Órgano de Control Institucional
- 04. Órgano de Defensa Jurídica**
  - 04.1 Procuraduría Pública
- 05. Órganos de Asesoramiento**
  - 05.1 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
    - 05.1.1 Oficina de Planeamiento
    - 05.1.2 Oficina de Presupuesto
    - 05.1.3 Oficina de Programación Multianual de Inversiones
    - 05.1.4 Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización
    - 05.1.5 Oficina de Cooperación Internacional
  - 05.2 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 06. Órganos de Apoyo**
  - 06.1 Oficina General de Administración
    - 06.1.1 Oficina de Contabilidad
    - 06.1.2 Oficina de Tesorería
    - 06.1.3 Oficina de Abastecimiento y Patrimonio
  - 06.2 Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
    - 06.2.1 Oficina de Administración de Recursos Humanos
    - 06.2.2 Oficina de Desarrollo del Talento Humano
- 07. Órganos de Línea**
  - 07.1 Dirección General de Políticas Agrarias
    - 07.1.1 Dirección de Políticas y Normatividad Agraria
    - 07.1.2 Dirección de Estudios Económicos e Información Agraria
  - 07.2 Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas
    - 07.2.1 Dirección de Estadística Agraria
    - 07.2.2 Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas
  - 07.3 Dirección General de Articulación intergubernamental
    - 07.3.1 Dirección de Gestión Descentralizada
    - 07.3.2 Dirección de Gestión del Riesgo y del Diálogo



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



Trabajando para todos los peruanos





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

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

#### IV. RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

##### 4.1 MATRIZ DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC 2018

El DNC MINAGRI 2018, ha sido procesada, teniendo en cuenta algunos criterios como: beneficio de la acción de capacitación, funciones del servidor y objetivos de capacitación; la matriz es ordenada conforme al código de prioridad (del B al E), así mismo, por el rango de pertinencia y de forma descendente (del 9 al 3). Con dicho procesamiento de los requerimientos de capacitación, se constituye el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC.

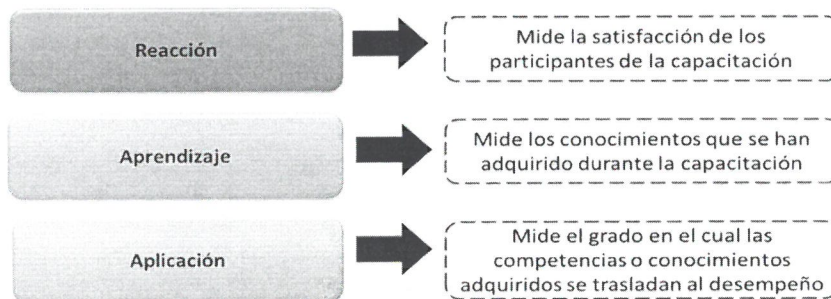
A partir del DNC MINAGRI 2018, se elabora el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 del Ministerio de Agricultura y Riego (Anexo 01).

##### 4.2 EVALUACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 del Ministerio de Agricultura y Riego, contempla niveles de evaluación, que miden los resultados de las Acciones de Capacitación ejecutadas:

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

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



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







“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Respecto a la EVALUACIÓN, es importante señalar que, busca medir los resultados alcanzados por los servidores que accedieron a capacitación, con la finalidad de evidenciar cuanto de lo aprendido se aplica en el desempeño del servidor.

Para ello, es importante tener en cuenta que, luego de planificada la capacitación; es decir, con el Plan de Desarrollo de las Personas — PDP aprobado, deben ejecutarse y evaluarse las capacitaciones, de manera simultánea o según corresponda, respetando los niveles de evaluación previstos para cada capacitación en el PDP.

La evaluación de la capacitación puede realizarse de abril a diciembre del ejercicio fiscal. No obstante, si el PDP es aprobado antes del 31 de marzo, la evaluación podría realizarse a partir del día siguiente de aprobado el plan y, antes, durante o finalizada la capacitación, según el nivel de evaluación previsto en el PDP.

Según la Guía para evaluar la Capacitación a Nivel de Aplicación, aprobada Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE, de fecha 26 de diciembre de 2016, la evaluación a nivel de aplicación permite conocer el grado en el cual los aprendizajes (conocimientos y habilidades) adquiridos durante la capacitación se trasladan al desempeño de los servidores, según lo establecido en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas". Además, permite conocer los siguientes aspectos:

¿Qué mide?	¿Por qué se mide?	¿Cómo se mide?	¿Cuándo se mide?
Mide si los servidores mejoran su desempeño aplicando lo que aprendieron en la capacitación	Porque predice de manera parcial el logro de los objetivos institucionales a partir de los cambios conductuales	Se aplica una herramienta denominada "Propuesta de Aplicación"	Al finalizar la capacitación

Cabe señalar que, según lo establecido en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", se recomienda que la Propuesta de Aplicación se presente a la ORH luego de la validación del jefe directo, hasta pasado 30 días hábiles de concluida la capacitación; mientras que la evaluación del cumplimiento de las acciones propuestas, realizada por el jefe directo, hasta antes de los 6 meses de concluida la capacitación.

## V. PRESUPUESTO Y RECURSOS DISPONIBLE PARA LA CAPACITACIÓN

### 5.1 RECURSOS HUMANOS

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

### 5.2 RECURSOS FINANCIEROS

Para efectos del desarrollo de las acciones de capacitación se cuenta con el Marco Presupuestal correspondiente para el ejercicio fiscal 2018, cuya disponibilidad presupuestal representa un costo de **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES (\$/350,000.00)**, el mismo que es asignado a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos a través de Recursos Ordinarios, Nemónico 0118 previsto en la Específica de Gasto.



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







### 5.3 COSTOS DE LA CAPACITACIÓN

**Costos directos:**

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

**Costos indirectos:**

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

## VI. COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

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

### 6.1 PERMANENCIA EN LA ENTIDAD

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

**Cuadro 1: Valor de la Capacitación para determinar la duración del Tiempo de permanencia**

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

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

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

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

$$VC = CC + ECHS$$

VC: Valor de la Capacitación

CC: Costos de la Capacitación, es decir la suma de los costos directos e indirectos

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

 *Trabajando para todos los peruanos*





**DC:** Duración de la Capacitación (horas cronológicas)  
**FHT:** Cantidad de horas de capacitación que el servidor realiza fuera de su jornada de servicio  
**ECHS:** Equivalencia en costo por hora del beneficiario de capacitación en función de su remuneración mensual por la cantidad de horas de la jornada de servicio afectada

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

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

La duración de la capacitación (DC) corresponde al cálculo del doble de tiempo de duración de la capacitación en días, se realiza de la siguiente manera:

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

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

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

Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a éste, durante el desarrollo de la Acción de Capacitación o desde el día siguiente de culminada dicha acción, debe devolver el íntegro del valor de la capacitación.

a) Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a éste, antes de cumplir con el tiempo de permanencia al que se comprometió, debe devolver el remanente del valor de la capacitación calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$RVC = VC * \left[ \frac{TPC - TPR}{TPC} \right]$$

RVC: Remanente del valor de la capacitación  
TPC: Tiempo de permanencia en días calendarios a los que se comprometió  
TPR: Tiempo de permanencia en días calendarios que cumplió

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

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

## 6.2 APROBAR O CUMPLIR CON LA CALIFICACIÓN MÍNIMA

Los beneficiarios de capacitación deben aprobar con la nota mínima establecida por el proveedor de capacitación o, en su defecto MINAGRI determinará la nota mínima aprobatoria como parte de su política interna de capacitación, el servidor deberá sujetarse a dicha política. En ambos casos, el servidor debe acreditar su calificación con el documento correspondiente. En caso la acción de capacitación no demande

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

*Trabajando para todos los peruanos*







una calificación, el beneficiario de capacitación debe acreditar su asistencia con el documento correspondiente.

### 6.3 EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

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

### 6.4 TRANSMITIR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

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

Las obligaciones generadas por estos compromisos, se empiezan a computar desde el día hábil siguiente de concluida la acción de capacitación. Estas obligaciones son factibles de postergarlas únicamente por causas justificadas o período de vacaciones del servidor, de acuerdo a lo previsto en el artículo 19 del Reglamento General de la Ley.

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

## VII. PENALIDADES QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS

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

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

## VIII. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2018

- Las actividades de capacitación que se desarrollen deberán estar enmarcadas en el PDP 2018, aprobado por el MINAGRI.
- El servidor civil del MINAGRI podrá acceder al siguiente tipo de capacitación: Formación laboral.



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







“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

- c) La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura y Riego, sistematizará y actualizará las necesidades y los requerimientos de capacitación de las unidades orgánicas del MINAGRI.
- d) Las acciones de capacitación serán debidamente monitoreadas y evaluadas.
- e) Los Jefes inmediatos que autoricen la participación de su personal en una acción de capacitación, brindarán las facilidades para su asistencia; sin que ello, perjudique el desempeño de sus funciones y la operatividad de la unidad orgánica.
- f) La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura y Riego, no autorizará acciones de capacitación, ni emitirá conformidad de servicio de capacitación, en vía de regularización, respecto de acciones de capacitación que no hayan sido programadas, financiadas y ejecutadas en el marco del presente plan.
- g) Los beneficiarios de capacitación deben cumplir con los compromisos o penalidades previstos en el presente Plan de Desarrollo de las Personas 2018.

### IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

- **Brecha de capacitación:** Diferencia entre el desempeño deseado del servidor civil y el desempeño actual de dicho servidor, respecto de su perfil de puesto, siempre que la diferencia sea por falta o bajo nivel de conocimientos y/o competencias.

- **Desempeño:** Realización de funciones establecidas en un perfil de puesto.

- **Formación Laboral:** Tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, diplomados, u otros que no conduzcan a la obtención de grado académico o título profesional y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía. Se aplica para el cierre de brechas de conocimientos o competencias, así como para la



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



Trabajando para todos los peruanos





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

mejora continua del servidor civil, respecto de sus funciones concretas y las necesidades institucionales. Están comprendidas en la Formación Laboral la capacitación interinstitucional y las pasantías, organizadas con la finalidad de transmitir conocimientos de utilidad general a todo el sector público.

- **Formación Profesional:** Conlleva a la obtención, principalmente, del grado académico de maestro en áreas requeridas por las entidades. Considera también los estudios de doctorado para la obtención del grado de doctor. Está destinada al desarrollo de los servidores civiles a través de estudios en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de primer nivel; atendiendo a la naturaleza de las funciones que desempeñan y a su formación académica.

## X. ANEXO

- Anexo 01: Matriz PDP 2018
- Anexo 02: Encuesta de satisfacción
- Anexo 03: Formato de compromisos como beneficiarios de capacitación
- Anexo 04: Propuesta de Aplicación



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



Trabajando para  
todos los peruanos



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

**ANEXO 01: MATRIZ PDP 2018**

N°	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	BENEFICIARIO META	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	TIPO DE CAPACITACIÓN
01	Análisis de Impacto Regulatorio	B1. Modernización de la gestión pública	Programa de Especialización	1	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	I Trimestre	S/. 1,500.00	Formación Laboral
02	Archivo intermedio	G2. Archivo	Programa de Especialización	4	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	I Trimestre	S/. 6,000.00	Formación Laboral
03	Diseño de encuestas	E8. Investigación científica y desarrollo tecnológico	Curso	22	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	I Trimestre	S/. 5,500.00	Formación Laboral
04	Excel intermedio	B3. TICS	Curso	15	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	I Trimestre	S/. 7,500.00	Formación Laboral
05	Prevención del Hostigamiento Sexual en el Ámbito Laboral	J5. Otros	Curso	50	C1	Nivel de Aprendizaje	Virtual	I Trimestre	S/. -	Formación Laboral
06	Sensibilización sobre Control Interno	B5. Control Institucional	Seminario	30	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	S/. -	Formación Laboral
07	SIAF - Nivel Intermedio	B4. Administración	Curso	20	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	I Trimestre	S/. 14,500.00	Formación Laboral



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



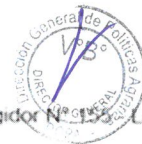
Trabajando para todos los peruanos





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

N°	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	BENEFICIARIO META	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	TIPO DE CAPACITACIÓN
08	ACCES	B3. TICS	Curso	5	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 5,000.00	Formación Laboral
09	Archivo básico	G2. Archivo	Curso	11	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 5,500.00	Formación Laboral
10	Código de Ética	J4. Ética	Curso	200	C1	Nivel de Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	S/. 12,000.00	Formación Laboral
11	Contrataciones del Estado	A3. Contrataciones	Programa de Especialización	30	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 30,000.00	Formación Laboral
12	DESIGN THINKING	B2. Gestión de recursos humanos	Curso	2	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 4,000.00	Formación Laboral
13	Estrategias de Lucha Contra la Corrupción	B5. Control Institucional	Curso	200	C1	Nivel de Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	S/. 12,000.00	Formación Laboral
14	Estudios de mercado	D1.Desarrollo económico	Programa de Especialización	7	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 7,000.00	Formación Laboral
15	Excel avanzado	B3. TICS	Curso	6	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 3,000.00	Formación Laboral
16	Mantenimiento básico de Instalaciones sanitarias	3-Objetivo de Desempeño	Curso	6	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 2,500.00	Formación Laboral
17	Sistema de Control Interno	B5. Control Institucional	Curso	30	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 18,000.00	Formación Laboral



Oficina del Corregidor N° 153 - La Molina - Lima  
 T. (511) 209-8600  
 www.minagri.gob.pe





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

N°	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	BENEFICIARIO META	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	TIPO DE CAPACITACIÓN
18	APP	A2. Inversión pública	Programa de Especialización	7	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 7,000.00	Formación Laboral
19	Derecho Laboral	C2. Defensa Legal del Estado	Programa de Especialización	10	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 10,000.00	Formación Profesional
20	Derecho Procesal Civil	C2. Defensa Legal del Estado	Programa de Especialización	8	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 8,000.00	Formación Laboral
21	Derecho Procesal Constitucional	C2. Defensa Legal del Estado	Programa de Especialización	3	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 3,000.00	Formación Laboral
22	Gestión de Riesgos	B1. Modernización de la gestión pública	Curso	30	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 18,000.00	Formación Laboral
23	Gestion por procesos	B1. Modernización de la gestión pública	Curso	30	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 18,000.00	Formación Laboral
24	Planificación Presupuestaria	A1. Planeamiento estratégico presupuesto público	Curso	30	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 18,000.00	Formación Laboral
25	Stata Intermedio	B3. TICS	Curso	12	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 6,000.00	Formación Laboral
26	Transparencia y acceso a la información pública	G3. Trámite documentario	Curso	30	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 18,000.00	Formación Laboral



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







“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

N°	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	BENEFICIARIO META	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	TIPO DE CAPACITACIÓN
27	Invierte Perú	A2. Inversión pública	Programa de Especialización	24	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	IV Trimestre	S/. 24,000.00	Formación Laboral
28	Lenguaje inclusivo	J5. Otros	Seminario	30	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. -	Formación Laboral
29	Mejorar la Atención a la Ciudadanía	G4. Orientación	Curso	30	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	IV Trimestre	S/. 18,000.00	Formación Laboral
30	Planeamiento Estratégico	A1. Planeamiento estratégico presupuesto público	Curso	30	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	IV Trimestre	S/. 18,000.00	Formación Profesional
31	Política de igualdad de Genero	J5. Otros	Seminario	30	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. -	Formación Laboral
32	Simplificación Administrativa.	B1. Modernización de la gestión pública	Seminario	30	C1	Nivel de Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. -	Formación Laboral
33	Acciones de Capacitación No Programadas	J5. Otros	Curso	50	C1	Nivel de Aplicación	Presencial	II y III Trimestre	S/. 50,000.00	Formación Laboral
<b>TOTALES</b>				<b>996</b>					<b>S/. 350,000.00</b>	



*[Handwritten signature]*



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







**ANEXO 02: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN**

**NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN:** .....

**FECHA:** ...../...../ 2018

**NOMBRE DEL INSTRUCTOR O 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**

**Resultado:** De 14 a 22 = Muy Malo      De 23 a 30 = Malo      De 31 a 39 = Regular  
De 40 a 48 = Bueno      De 49 a 56 = Muy Bueno

DIMENSIÓN	INDICADORES	RESPUESTAS
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
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4
2. MATERIALES (RESPONDA SOLO EN CASO DE HABER RECIBIDO MATERIALES)	a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso	1 2 3 4
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1 2 3 4
3. RECURSOS AUDIOVISUALES	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	1 2 3 4
4. INSTRUCTOR	a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles	1 2 3 4
	b. El instructor generó un ambiente de participación	1 2 3 4
	c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1 2 3 4
	d. El instructor evidenció dominio del tema	1 2 3 4
5. DURACIÓN	a. La duración del curso fue apropiada	1 2 3 4
6. AMBIENTE DE APRENDIZAJE	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje	1 2 3 4
7. PERCEPCIÓN GLOBAL	a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades	1 2 3 4
	b. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4
8. ¿TIENE ALGÚN COMENTARIO O SUGERENCIA ADICIONAL CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN RECIBIDA?	Respuesta:	
RESULTADO OBTENIDO		



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



*Trabajando para todos los peruanos*



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**ANEXO 03: FORMATO DE COMPROMISOS COMO BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN**

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

<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>	
<b>ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:</b>	
<b>TELEFONO/ANEXO</b>	
<b>NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:</b>	
<b>PROVEEDOR DE CAPACITACIÓN</b>	
<b>NÚMERO DE HORAS DE LA CAPACITACIÓN</b>	
<b>COSTO DE LA CAPACITACIÓN</b>	Costos Directos      Monto: S/.
<b>TIPO DE CAPACITACIÓN</b>	Formación Laboral

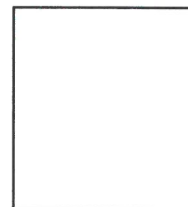
Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

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

**PENALIDADES:**

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

FIRMA:  
DNI:



Huella Digital



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



*Trabajando para todos los peruanos*





**ANEXO 04: PROPUESTA DE APLICACIÓN**

**NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN**

**I. Datos del beneficiario de capacitación:**

Nombres Apellidos	
Puesto	
Órgano y/o Unidad orgánica:	

**II. Datos del superior inmediato:**

Nombres Apellidos	
Puesto	
Órgano y/o Unidad orgánica:	

**III. Metodología:**

**Objetivo de la aplicación:** Describir cual es el objetivo final de aplicación de los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la acción de capacitación

**Actividades:** Detalle a continuación las actividades necesarias para lograr el objetivo de aplicación planteado, el beneficiario determinará el número de actividades que realizará como parte de su propuesta de aplicación, en un plazo no mayor a 3 meses (a partir de la fecha).

No.	Actividades a desarrollar	Plazo Máximo de Cumplimiento	Entregable

**Nota:**

La cantidad de actividades a considerar dependerá del tipo de acción de capacitación que haya recibido el beneficiario. Se pueden incluir las variables que el beneficiario considere necesarias. Asimismo, el beneficiario determinará el número de actividades que realizará como parte de su propuesta de aplicación.



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



Trabajando para todos los peruanos