



ES COPIA FIEL DEL ORIGINA

Capitán de Corbeta CJ
Enrique VERTIZ Alocen
Unidad de Resoluciones
MINISTERIO DE DEFENSA

Resolución Ministerial

N° 490-2018 DE/SG

Lima, 12 ABR. 2018

VISTO: El Informe N° 058-2018-DGRRHH/DIPEC de fecha 08 de marzo de 2018, emitido por la Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General).

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido por el literal a) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, es función de la mencionada autoridad planificar y formular las políticas nacionales del sistema, en materia de desarrollo y capacitación;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación conforme a lo dispuesto por el artículo 4 de dicho Decreto Legislativo;

Que, conforme a lo prescrito por los artículos 3 y 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), correspondiendo a dicho organismo definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, el cual establece en su artículo 12, 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, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, del 08 de agosto de 2016, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR formalizó la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas";

Que, el numeral 6.4 del artículo 6 de la referida Directiva desarrolla el Ciclo del Proceso de Capacitación, el cual tiene como primera etapa la de Planificación, y a su vez,



esta etapa contiene cuatro fases, siendo la última de ellas la de "Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas";

Que, el numeral 6.4.1.4 del artículo 6 de la mencionada Directiva 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, cuya elaboración se origina con el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación;

Que, de acuerdo con lo establecido por el numeral 5.2.7 del artículo 5 y el numeral 6.4.1.4 del artículo 6 de mencionada Directiva, el referido Plan debe ser aprobado por el titular de la entidad y deberá ser puesto en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2018 del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General) – PDP 2018;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; en el Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; en el Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público; en el Decreto Legislativo N° 1134 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; en el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2016-DE; y, en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2018 del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General) - PDP 2018, que en anexo forma parte de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Remitir copia de la presente Resolución y su anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y a la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe; de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Institucional del Ministerio de Defensa (www.mindef.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



JOSÉ HUERTA TORRES
MINISTRO DE DEFENSA

Capitán de Corbeta CJ
Enrique VERTIZ Alocen
Unidad de Resoluciones
MINISTERIO DE DEFENSA



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO - PDP 2018



PERÚ MINISTERIO
DE DEFENSA

***(UNIDAD EJECUTORA 001:
ADMINISTRACIÓN GENERAL)***

INDICE

PRESENTACIÓN

I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Visión Institucional
- 1.2. Misión Institucional
- 1.3. Política General del Sector Defensa
- 1.4. Objetivos de Capacitación Anual - 2018
- 1.5. Alcance
- 1.6. Responsabilidad
- 1.7. Base legal
- 1.8. Estructura Orgánica del Ministerio de Defensa

II. EVALUACIÓN

- 2.1. Diagnóstico de necesidades de capacitación 2018
 - 2.1.1. Datos de la Población Civil del Ministerio de Defensa
 - 2.1.2. Recepción de Necesidades de Capacitación
 - 2.1.3. Seguimiento a las capacitaciones efectuadas

III. CAPACITACIÓN

- 3.1. Acciones a Desarrollar
- 3.2. Materias de capacitación

IV. RECURSOS

- 4.1. Humanos
- 4.2. Materiales

V. DURACIÓN

VI. PRESUPUESTO

VII. METAS

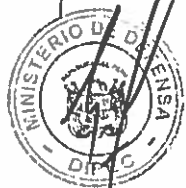
VIII. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2018

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2018

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2018.

XI. RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2018

- ANEXO 1
- ANEXO 2
- ANEXO 3
- ANEXO 4





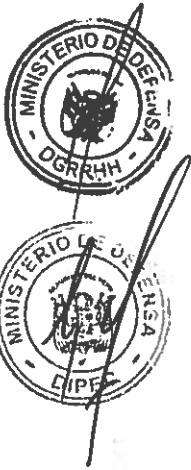
PRESENTACIÓN

El Ministerio de Defensa es un organismo, representativo de las Fuerzas Armadas, que ejerce la política del Estado para la defensa integral del país. Como organismo central del Sistema de Defensa Nacional, tiene como finalidad, formular y difundir la doctrina de seguridad y de Defensa Nacional, concebida al servicio de los intereses del pueblo peruano, sustentada en el respeto a los valores y derechos esenciales de la persona y de la colectividad.

De acuerdo al Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, “que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público”, se establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas-PDP.

El presente Plan es un instrumento importante que constituye un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.

La propuesta del PDP para el año 2018 de este Ministerio ha sido elaborada por la Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos, en función a las necesidades de capacitación comunicadas por los distintos órganos de la entidad, la cual ha sido revisada teniendo en cuenta los instrumentos de gestión vigentes de la entidad.





1. ASPECTOS GENERALES

El presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2018 del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General), en adelante PDP 2018, se encuentra enmarcado en los Lineamientos para el Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades de los servidores civiles del Ministerio de Defensa.

1.1. Visión Institucional

Sector moderno, con Fuerzas Armadas que garanticen la soberanía e integridad territorial, que participan en el desarrollo nacional y fortalecen la seguridad internacional en función de los intereses nacionales.

1.2. Misión Institucional

El Ministerio de Defensa dirige la Política de Defensa Nacional en el campo militar para que las Fuerzas Armadas garanticen permanentemente la independencia, soberanía e integridad territorial de la República.

1.3. Política General del Sector Defensa

Objetivo Estratégico Institucional N° 10: Fortalecer la gestión institucional

Acción Estratégica Institucional 10.1: Procesos implementados en las instituciones del Ministerio de Defensa.

1.4. Objetivos de Capacitación Anual – 2018

A partir del marco estratégico institucional, el PDP 2018 tiene como objetivos:

- a. Desarrollar planes de capacitación que permitan ampliar y actualizar los conocimientos y habilidades del servidor civil; así como, elevar la calidad del desempeño de sus funciones.
- b. Contribuir al mejoramiento del perfil del servidor civil para incrementar sus habilidades y competencias en razón al tránsito de la entidad a la Ley del Servicio Civil.



- c. Promover el desarrollo institucional a través del fortalecimiento de conocimientos que permitan al servidor civil del MINDEF, desempeñarse en dirección a la modernización, uso de tecnologías, transparencia y comportamientos éticos que aumenten la eficiencia del Estado.
- d. Fortalecer y desarrollar conocimientos y habilidades relacionadas a la normatividad laboral con el fin de propiciar una cultura de paz, solución de conflictos laborales y seguridad y salud en el trabajo.
- e. Sensibilizar y concientizar al servidor civil del MINDEF, al restablecimiento de una cultura organizacional basada en valores, respeto y transparencia, los cuales impactarán en el desarrollo del capital humano.

1.5. Alcance

El PDP 2018 es de aplicación para los servidores civiles de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa, contratados bajo los regímenes de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 276 y el Decreto Legislativo N°1057 Régimen Especial CAS.

1.6. Responsabilidad

La Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos es la responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo de Personas al servicio del Estado.

1.7. Base Legal

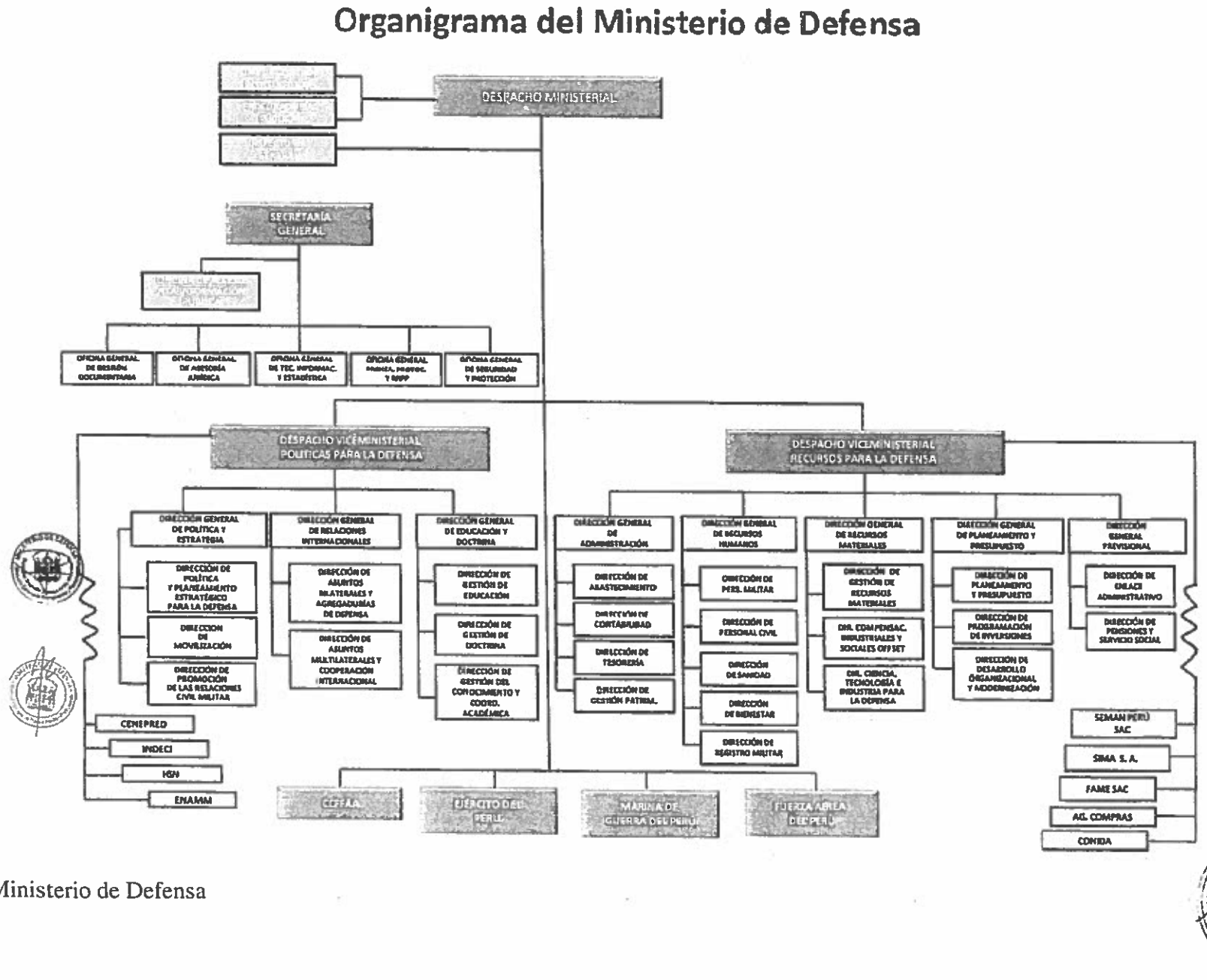
El PDP 2018 del Ministerio de Defensa, ha sido elaborado teniendo en consideración la normativa y documentos de gestión siguientes:

- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29244 - Ley que establece la implementación y el funcionamiento del fondo de fortalecimiento del capital humano.

- Ley N° 24654 - Ley de Creación del Ministerio de Defensa.
- Ley N° 29806 - Ley que Regula la Contratación de Personal Altamente Calificado en el Sector Público.
- Decreto Ley N° 25650 - Ley de Creación del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1134 – Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1023 - Que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1025 - Sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM - Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para Entidades de Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 007-2010-PCM - Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Normatividad del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 006-2016-DE - Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM - Aprueban el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE - Aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas"



1.8 Estructura Orgánica del Ministerio de Defensa



II. EVALUACION

Los servidores civiles del MINDEF vienen siendo capacitados con el propósito de adquirir y/o actualizar sus conocimientos; así como de fortalecer sus habilidades, destrezas y capacidades, a fin de mejorar su performance laboral. Este proceso capacitador tiene que ser integral, flexible y orientado a las funciones y objetivos institucionales.

2.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC 2018:

El DNC se define como el proceso sistemático de recolección de datos para determinar y priorizar las necesidades y objetivos organizacionales que pueden lograrse con la contribución de programas de capacitación.

Este proceso fue llevado a cabo por la Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos, que adecuó un formato que permitió realizar el levantamiento de las necesidades de capacitación, de cada una de las Direcciones y Oficinas del MINDEF; al cual se le denominó: “*Formato N° 001-2018-DPC/DGRRHH-MINDEF*” (Anexo N° 1); asimismo, la información a determinar en dicho formato estuvo organizada en base a las funciones y problemas del puesto de trabajo; así como, a la consecución de los objetivos institucionales del MINDEF.

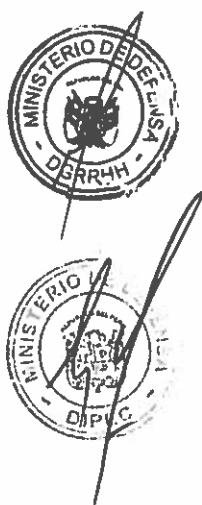
2.1.1. Datos de la Población Civil del Ministerio de Defensa

Información a 28 de febrero de 2018:

Modalidad de la Contratación	Número de Personas
Funcionarios Ley N° 30057	4
Personal bajo el DL N° 276	126
Personal bajo el DL N° 1057	283
TOTAL	413

2.1.2. Recepción de Necesidades de Capacitación

Entre los meses de noviembre y diciembre del año 2017, se solicitó a las Direcciones Generales y Oficinas del MINDEF, indicar a través del Formato N° 001-2018-DPC/DGRRHH-MINDEF, las principales actividades que realizan en el puesto de trabajo, problemas que



impiden cumplir con sus actividades laborales y qué capacitaciones y/o conocimientos ayudarían a solucionar dicho problema.

El resultado de este diagnóstico de necesidades determinó necesidades y demandas transversales; así como, capacidades de conocimiento y análisis de procedimientos y manejo de técnicas que mejoren el desempeño laboral.

2.1.3. Seguimiento a las capacitaciones efectuadas

La Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos, efectuará el permanente seguimiento de los cursos de capacitación y diplomados impartidos por las instituciones educativas y/o consultores, durante el período 2018, a través de **Encuestas de Satisfacción**; esta modalidad nos permite medir la satisfacción de los servidores civiles con respecto a la capacitación recibida, la misma que se realizará mediante encuestas después de finalizada la actividad, lo cual permitirá realizar las acciones correctivas; así como, mejorar las futuras acciones.

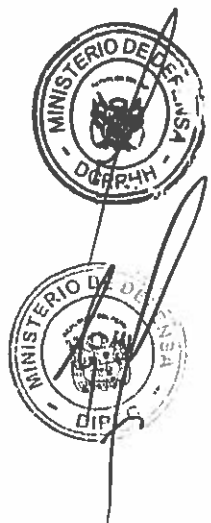
La Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos, elaboró una Ficha Técnica para la recolección de información sobre las dimensiones de docencia, infraestructura, materiales educativos, entre otros (**Anexo N° 02**).

III. CAPACITACIÓN

3.1. ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para la ejecución del PDP 2018, están respaldadas por los temarios o líneas de capacitación que permitirán a los asistentes capitalizar los temas y el esfuerzo realizado para una mejor calidad de los recursos humanos.

A partir del diagnóstico de necesidades de capacitación identificadas por cada dependencia, las acciones de capacitación se desarrollarán según la Matriz de Actividades Educativas (Capacitaciones) del PDP 2018, en el cual se detalla el tipo de acción de capacitación, nivel de evaluación, participantes, cronograma, etc. (**Anexo N° 04**).



De acuerdo a la información obtenida, la Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos, impulsará la implementación de las siguientes modalidades de capacitación:

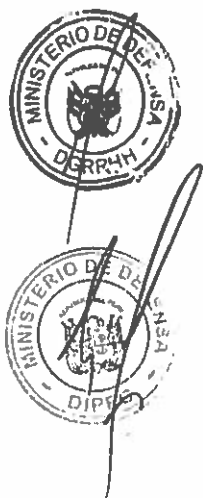
- a. Modalidad Presencial: el servidor civil se apersona de manera individual a recibir su capacitación en una institución educativa contratada para dichos fines.
- b. Modalidad a Distancia: Son aquellas capacitaciones dictadas por medio virtual por una entidad o instituciones de prestigio contratadas para dichos fines.
- c. Modalidad Mixta (Semi presencial): Son aquellas capacitaciones que tienen componentes: presencial y a distancia.

El PDP 2018 será flexible a las prioridades de mayor relevancia, pudiéndose incorporar contenidos temáticos que surjan en el transcurso del año, los cuales deberán guardar relación con los Objetivos Institucionales; asimismo, deberán sustentar la justificación de incorporación a través de un informe, el mismo que debe ser firmado por la Dirección General de la dependencia en la que trabaja y/o presta servicios.

La Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos, evaluará semestralmente la ejecución del PDP 2018, a fin de tomar acciones correctivas y/o preventivas que se requieran para garantizar el cumplimiento del PDP 2018.

3.2. MATERIAS DE CAPACITACIÓN:

- Planeamiento y Gestión del gasto
- Gestión institucional
- Asesoramiento y resolución de controversias
- Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
- Prestación y entrega de bienes y servicios
- Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva
- Operativa: prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte
- Asistencia y apoyo



- Dirección institucional
- Transversales

IV. RECURSOS

4.1. HUMANOS

Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia.

4.2. MATERIALES

4.2.1. Las actividades de capacitación se desarrollarán en los ambientes adecuados proporcionados por la Alta Dirección del Ministerio de Defensa o en los locales de las Universidades, Instituciones Educativas y/o dependencias contratadas.

4.2.1. Mobiliario, equipo y otros, conformado por carpetas y mesas de trabajo, pizarra, plumones, rotal folio, equipo multimedia, TV, ecran, ventilación adecuada, entre otros.

V. DURACIÓN

El presente Plan de Capacitación se ejecutará durante el año fiscal 2018.

VI. PRESUPUESTO

El monto de inversión del presente Plan de Capacitación es de **S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil y 00/100 SOLES)**, dicho monto deberá ejecutarse en el año fiscal 2018.

VII. METAS

La meta de nuestro PDP 2018, es reducir las brechas de conocimientos con la finalidad de alcanzar los niveles planteados en los objetivos de capacitación.

Asimismo, lograr que el personal tenga competencias laborales de nueva Cultura Organizacional MINDEF, basada en el compromiso ético, respeto por la vida, las personas y el ambiente, trabajo en equipo, comunicación, capacidad de organización, planificación y solución de problemas.

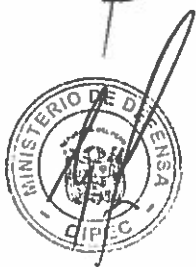


VIII. DISPOSICIONES GENERALES PARA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2018:

- 8.1. Las actividades de capacitación que se desarrollen deberán estar enmarcadas en el PDP 2018, aprobado por el MINDEF.
- 8.2. Las solicitudes de capacitación se tramitan ante la Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos del MINDEF.
- 8.3. Se considera servidor civil beneficiario de las capacitaciones reguladas bajo el presente Plan, a las personas al servicio del MINDEF contratados bajo los regímenes de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 276 y el Decreto Legislativo N°1057 Régimen Especial CAS; y que han cumplido con los requisitos señalados en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.
- 8.4. Los estudios primarios, secundarios, estudios de pre grado que conlleven a la obtención de un título profesional, no son considerados como actividades de capacitación; asimismo, no están comprendidos dentro de los programas de capacitación, los servidores públicos contratados temporalmente, a los cuales menciona el artículo 84 de la Ley N° 30057.
- 8.5. El servidor podrá acceder al siguiente tipo de capacitación:

Formación laboral.- Capacitación teórica y/o práctica impartida dentro o fuera de la jornada laboral por una entidad formadora o el MINDEF, la cual tiene por objetivo capacitar a servidores civiles, en cursos, talleres, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan al grado académico o título profesional y que permitan en el corto plazo mejorar la calidad del trabajo respecto de sus funciones y cerrar brechas de conocimientos o competencias.

En cuanto a la **formación profesional**, de acuerdo a lo establecido por la Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, esta solo corresponde a los servidores incorporados en el régimen de la Ley del Servicio Civil.



- 8.6. La Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos del MINDEF, sistematizará y actualizará las necesidades y los requerimientos de capacitación de los programas, órganos y unidades orgánicas del MINDEF.
- 8.7. Las Unidades Orgánicas, informarán el día 15 de diciembre de 2018, a la Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos del MINDEF, sobre la ejecución, logros y dificultades de las actividades de capacitación contempladas en su Plan Operativo Anual.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2018

9.1. De la postulación:

A solicitud de la propuesta de su jefe inmediato, se seleccionará al servidor civil que participe en las acciones de capacitación, teniendo en cuenta:

- 9.1.1. Que la capacitación a recibir sea afín a la labor que realiza dentro de la entidad.
- 9.1.2. Haber superado los 3 meses de contratación.
- 9.1.3. Que exista la necesidad estratégica de entrenarlo y/o actualizarlo.
Se podrá capacitar al servidor civil sólo una vez al año; salvo aquellos cursos que sean transversales a todas las unidades orgánicas.
- 9.1.4. La actividad de capacitación a recibir, debe estar aprobada en el PDP 2018.

9.2. De los tiempos u horarios de capacitación:

Las acciones de capacitación previstas en el PDP 2018, podrán desarrollarse durante el horario de trabajo, siempre y cuando se garantice la continuidad del servicio y el cumplimiento de las tareas y/o funciones asignadas al servidor beneficiado.

Las acciones de capacitación autofinanciadas por el personal, que estén comprendidas en el marco del PDP-2018, gozarán de las facilidades previstas en el presente Plan.



9.3 De la Permanencia:

El servidor civil debe permanecer en el MINDEF posteriormente a su capacitación, por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación calculado. En el siguiente cuadro se determina la duración del tiempo de permanencia:

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

Para establecer los criterios para determinar el valor de la capacitación, se seguirán los parámetros señalados en la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.

9.4 En caso de abandono o desaprobación de la capacitación:

Los beneficiarios de capacitación que abandonen o desapruében la acción de capacitación en el cual participa, se hará responsable de la devolución de la totalidad del pago efectuado por el MINDEF, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditadas y en forma oportuna.

Si el abandono de la actividad de capacitación es motivada por orden de su Jefe inmediato superior o por la resolución de su contrato, este deberá informar las razones de su decisión a la Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a los 10 días hábiles, caso contrario el Jefe asumirá la devolución de la totalidad del pago efectuado por el MINDEF.



Es responsabilidad del servidor civil favorecido con alguna oferta de formación laboral, informar a través de un documento a su Jefe inmediato y al Director de Personal Civil, la decisión de no participar, en un plazo de antelación no menor a cinco (05) días hábiles al inicio de la capacitación; caso contrario, se hará responsable de la devolución de la totalidad del pago efectuado por el MINDEF, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditadas y en forma oportuna.

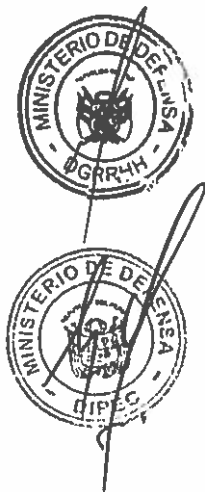
9.4.1 De la Devolución:

Para efectos de la devolución, deberá indicar en la carta de compromiso (**Anexo N° 03**), en cuantas mensualidades deberá efectuarse dicho devolución, en caso siguiere prestando servicios en la entidad.

En el supuesto que dejara de trabajar, el servidor suscribirá pagarés u otros que la ley habilite o, en su defecto una carta de compromiso de pago por el Valor de la Capacitación o el Remanente del Valor de la Capacitación de darse el caso.

En el caso de incumplimiento de los compromisos por parte del servidor civil beneficiado con una formación laboral, la Dirección de Personal Civil aplicará las siguientes medidas:

- El empleador y el servidor civil celebrarán contratos que aseguren la devolución del Valor de la Capacitación o el Remanente del Valor de la Capacitación; o en su defecto, el servidor suscribirá pagarés u otros que la ley habilite o, en su defecto una carta de compromiso por parte del servidor.
- Tras el incumplimiento de los compromisos asumidos por el servidor en la carta de compromiso (**Anexo N° 03**), el servidor no podrá acceder a una nueva capacitación hasta que haya pasado seis (06) meses de finalizada la capacitación de la cual voluntariamente se retiró o resultó desaprobado.



- Se registrará en el Legajo del Servidor el incumplimiento del compromiso.

9.5 En caso de Renuncia o Despido

- 9.5.1 Si el servidor civil renuncia a la entidad durante el período en que se otorga la capacitación o dentro del plazo de permanencia al que se comprometió luego de la capacitación, se aplicará lo señalado en el numeral 9.4.1 del presente Plan.
- 9.5.2 En ambos casos (Renuncia o Despido) se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Monto de penalidad} = (\text{MCP} * (\text{DPC} - \text{DPR}))/\text{DPC}$$

MCP = Monto de capacitación por persona

DPC = Días de permanencia a los que se comprometió

DPR = Días de permanencia que cumplió

- 9.5.3 En caso el servidor civil sea despedido por razones arbitrarias, la entidad no cobrará la devolución de la inversión en capacitación. Si la desvinculación es justificada, la devolución procede.
- 9.5.4 En caso que el servidor civil sea sancionado y/o inhabilitado por falta administrativa, o sea condenado mediante sentencia judicial que conlleve su destitución o inhabilitación, se hará responsable de la devolución de la totalidad del pago efectuado por el Ministerio de Defensa; para lo cual se tendrá en cuenta lo expuesto en el segundo párrafo del numeral 9.4.1.

9.6 Del personal capacitado:

El servidor civil se compromete a evidenciar lo aprendido en el ejercicio de sus funciones, en la evaluación de su desempeño o a través de la elaboración de propuestas para la mejora de sus funciones; y en caso se le solicite formalmente, deberá replicar lo aprendido.



El incumplimiento, por parte del servidor civil de sus obligaciones durante y después de la capacitación, determina su inhabilitación para postular a otras acciones de capacitación, así como la devolución del costo de la capacitación.

9.7 Del Requerimiento para la capacitación específica según función:

Las Unidades Orgánicas del MINDEF solicitarán a la Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos, autorización de las actividades de capacitación que estén enmarcadas en el PDP 2018 aprobado, con un mínimo de quince días hábiles al inicio de la capacitación; salvo que la solicitud cuente con la autorización de la Alta Dirección, en cuyo caso debe ser solicitada como mínimo con 48 horas hábiles de anticipación; en ambos casos debe de adjuntarse a la solicitud los siguientes documentos:

- 9.7.1. Documento dirigido al Director de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos, solicitando aprobación para inscripción de participantes.
- 9.7.2. Información de referencia de la institución o especialista que brindará la capacitación.
- 9.7.3. Documento de compromiso y pacto de permanencia firmado por el participante y visto bueno del Director(a) de la Dirección General a la que depende (**Anexo N° 03**).



X **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2018**

- 10.1. Los trámites para las acciones de capacitación cuya ejecución deban iniciarse o excedan el ejercicio presupuestal deberán contar con la previsión presupuestal correspondiente y tramitarse en el marco de la normativa vigente siguiendo el procedimiento que en ella se disponga.
- 10.2. Las Unidades Orgánicas están obligadas a informar las acciones de capacitación, gratuitas o becadas, a las que asista su personal en diferentes instituciones.

Esta información debe ser remitida considerando la relación nominal de participantes, la institución auspiciadora, el tema de capacitación y la duración



de la misma, a la Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos.

XI RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2018:

11.1. Las actividades implementadas para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades de los servidores civiles del MINDEF, serán debidamente monitoreadas y evaluadas por la Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos del MINDEF.



11.2. Los Jefes inmediatos que autoricen la participación de su personal en un programa de capacitación específico, brindarán las facilidades para su asistencia; sin que ello, perjudique el desempeño de sus funciones y la operatividad de la unidad orgánica.



11.3. La Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos, 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.

ANEXO Nº 01

**DNC Nº 001-2018-DPC/DGRRHH-MINDEF
SEGÚN ÁREAS DE TRABAJO Y PROBLEMAS**

NOMBRES y APELLIDOS:
CARGO:
FECHA:

Nº	ÁREA	CARGO	NOMBRE Y APELLIDO DEL SERVIDOR	FUNCIONES/ACTIVIDADES DEL PUESTO	IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS	CAPACITACIONES RECIBIDAS EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PLANTEE EL CURSO O PROGRAMA DE CAPACITACIÓN QUE AYUDARIA A SOLUCIONAR ESTOS PROBLEMAS?	Tipo de Requerimiento de Capacitación	UNIVERSIDAD Y/O CENTROS DE ESTUDIOS (PROBABLES)	COSTO TOTAL APROXIMADO (S/.)
					¿QUE PROBLEMAS SE ESTAN PRESENTANDO EN TU AREA DE TRABAJO QUE IMPIDEN REALIZAR TUS FUNCIONES/ACTIVIDADES?		Curso/ Taller/Seminario/ Diplomado		1. CIERRE DE BRECHAS, 2. CUMPLIR CON OBJETIVOS ESTRATEGICOS, 3. MEJORAR FUNCIONES DEL PUESTO		
1											



FIRMA Y SELLO DE DIRECTOR

FIRMA DEL SERVIDOR
DNI Nº

ANEXO N° 02

FICHA TÉCNICA
ENCUESTA DE SATISFACCION DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PDP 2018

Objetivo: Medir la percepción de calidad de las actividades de capacitación programadas en el PDP anualizado 2018.

Valores Marcar con una X el valor que considere, de acuerdo a los indicadores establecidos para cada variable.

DIMENSIONES	VARIABLES	INDICADORES	VALORES
DOCENCIA	Dominio temático	No demuestra dominio técnico	
		Demuestra mediano y/o regular dominio técnico	
		Demuestra adecuado dominio técnico	
		Demuestra alto dominio técnico	
	Metodología didáctica	El docente utiliza una metodología que no prioriza la los contenidos temáticos	
		El docente utiliza una metodología que prioriza lo procedimental	
		El docente utiliza una metodología didáctica	
		Demuestra alto dominio metodológico	
	Ejecución curricular	Los objetivos, contenidos y actividades han sido ejecutados con retraso y menos de la mitad de los programado	
		Los objetivos, contenidos y actividades han sido ejecutados con retraso y hasta el 70% de lo programado	
		Los objetivos, contenidos y actividades han sido ejecutados convenientemente y hasta el 90% de lo programado	
		Los objetivos, contenidos y actividades han sido ejecutados convenientemente y hasta el 100% de lo programado	
	Evaluación	La evaluación puso énfasis a la memorización de conceptos	
		La evaluación puso énfasis a la demostración de procedimientos	
		La evaluación tuvo equilibrio entre lo conceptual y procedimental	
		La evaluación tuvo equilibrio entre lo conceptual, procedimental y lo valorativo.	
MATERIALES EDUCATIVOS	Guía Didáctica o Materiales Educativos	No hay guía didáctica o materiales educativos	
		La guía didáctica o materiales educativos no explica la relación entre los objetivos, contenidos y metodología de la actividad educativa.	
		La guía didáctica o materiales educativos explica medianamente la relación entre los objetivos, contenidos y metodología de la actividad educativa	
		La guía didáctica o materiales educativos explican con claridad la relación entre los objetivos, contenidos y metodología de la actividad educativa.	
	Organización de los contenidos	Los contenidos están desorganizados.	
		Los contenidos están organizados en función a las clases programadas.	
		Los contenidos están organizados en función al cronograma del curso.	
	Calidad de los contenidos	Los contenidos están desactualizados y son inadecuados a la práctica laboral.	
		Los contenidos están actualizados pero no son adecuados a la práctica laboral.	
		Los contenidos están actualizados y están medianamente adecuados a la práctica laboral.	
		Los contenidos están actualizados y están completamente adecuados a la práctica laboral.	
	INFRAESTRUCTURA	Muebles	Los muebles (mesas y/o sillas) fueron insuficientes e inapropiados.
Los muebles (mesas y/o sillas) fueron suficientes pero inapropiados.			
Los muebles (mesas y/o sillas) fueron apropiados			
Los muebles (mesas y/o sillas) fueron apropiados y confortables			
Medios educativos		Los medios educativos (pizarra, plumones, proyector, ecran) fueron insuficientes e inapropiados	
		Los muebles (pizarra, plumones, proyector, ecran, audio video) fueron suficientes pero inapropiados.	
		Los muebles (pizarra, plumones, proyector, ecrans, audio video) fueron apropiados.	
		Los muebles (pizarra, plumones, proyector, ecran, audio video) fueron suficientes y apropiados. Además se contó con servicio técnico.	
Ambientes		Las aulas fueron pequeñas para la cantidad de alumnos.	
		Las aulas fueron adecuadas para la cantidad de alumnos.	
		Las aulas fueron amplias para la cantidad de alumnos	
		Las aulas fueron amplias para la cantidad de alumnos, se dispuso de servicios higiénicos y otras comodidades como un cafetín.	



ANEXO N° 03

CARTA DE COMPROMISO DE CAPACITACIÓN

Por medio del presente, el(la) suscrito(a), quien trabaja/presta servicios en..... del MINDEF, con Régimen Laboral y/o contractual:; acredito(a) que he sido designado(a) en el Curso de Capacitación denominado..... el cual será dictado por:..... con una duración de:..... horas, desde el..... 2018 hasta el2018; asimismo, la inversión por el curso asciende a S/.....

ME COMPROMETO A REALIZAR LO SIGUIENTE:

1. Entregar una copia fedateada de la certificación y de la calificación obtenida dentro de los treinta (30) días de culminada la capacitación a la Dirección de Personal Civil, para actualizar el legajo personal.
2. Asistir normal y puntualmente a las clases programadas por la entidad educativa y cumplir sus normas académicas.
3. En caso de no concluir o desaprobado la capacitación, autorizo a la Entidad a adoptar cualquiera de las medidas indicadas en el numeral 9.4.1 del Plan de Desarrollo de las Personas para el AF 2018, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditados y en forma oportuna.
4. Continuar laborando y/o prestando servicios en MINDEF por un mínimo de..... computados a partir de..... Hasta....., de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.3. de las Disposiciones Específicas del PDP 2018.
5. De incumplir el compromiso asumido en el punto 3 y/o 4, autorizo a la Entidad a adoptar cualquiera de las medidas indicadas en el numeral 9.4.1 del Plan de Desarrollo de las Personas para el AF 2018; asimismo, devolveré al MINDEF el importe de las remuneraciones y demás ingresos que hubiera percibido durante el periodo de la capacitación, siempre que la capacitación se haya realizado dentro de la jornada laboral.
6. En caso renuncie durante el periodo de la capacitación, el servidor devolverá el importe de la capacitación equivalente al periodo pendiente de completar, de acuerdo a lo establecido en el punto 9.5 de las Disposiciones Específicas del PDP – 2018.
7. En caso la desvinculación se origine por razones arbitrarias y/o injustificadas, la entidad no cobrará la devolución de la inversión en capacitación. Si la desvinculación es justificada, el servidor devolverá el importe de la capacitación según lo dispuesto en el numeral 9.4.1 del Plan de Desarrollo de las Personas para el AF 2018.
8. En el caso de ser sancionado previo Proceso Administrativo Disciplinario y/o ser inhabilitado por falta administrativa, el servidor devolverá el importe de la capacitación, de acuerdo a lo establecido en el punto 9.5 de las Disposiciones Específicas del PDP – 2018

Atentamente,

.....
Firma

Nombre :
DNI :
Dirección/oficina :

Jesús María ___ / ___ / ___



ANEXO N° 04

CURSOS DE CAPACITACIÓN PDP 2018

Nº	ÁREA	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PLANTEE EL CURSO O PROGRAMA DE CAPACITACIÓN QUE AYUDARÍA A SOLUCIONAR ESTOS PROBLEMAS	TIPO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIADOS	COSTO TOTAL APROXIMADO (\$/)
		CURSO/TALLER/ SEMINARIO/ DIPLOMADO		1. CIERRE DE BRECHAS, 2. CUMPLIR CON OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, 3. MEJORAR FUNCIONES DEL PUESTO		
1	Varios	Curso	Planeamiento Estratégico en el Sector Público	2	30	23,000
2	Varios	Taller	Taller de SIAF y SIGA	3	30	18,000
3	Varios	Taller	Programa de Secretariado	3	20	15,000
4	Varios	Seminario	Ley de Contrataciones con el Estado	1	20	17,000
5	Varios	Curso	Gestión por Procesos	1	20	22,000
6	Varios	Curso	Gestión de Riesgos	1	20	22,000
7	Varios	Taller	Programa de Recursos Humanos	1	20	12,000
8	Varios	Taller	Gestión del Rendimiento	2	30	10,000
9	Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística	Diplomado	Computer Forensics - ECFC	3	5	20,000
10	Dirección de Tesorería	Curso	Cierre Contable	3	12	6,000
11	Varios	Curso	Actualización en Excel	3	30	15,000
					237	180,000




JANNY MONICA ZAVALA SAAVEDRA
Secretaria General (e)
MINISTERIO DE DEFENSA



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL


Capitán de Corbeta CJ
Enrique VERTIZ Alcega
Unidad de Resoluciones
MINISTERIO DE DEFENSA

Resolución Ministerial

N° 726 - 2017 DE/SG

Jesús Maria, 01 JUN. 2017

VISTOS:

La Hoja de Trámite N° 0000622148-DM, del 15 de mayo de 2017, de la Jefa de Gabinete del Despacho Ministerial; el Oficio N° 1109-2017-DGRRHH/DIPEC, del 22 de marzo de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos; y, el Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene como finalidad 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;

Que, el artículo 10 de la citada 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, fortalecer y mejorar las capacidades para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, asimismo, el artículo 9 del Reglamento General de la referida Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad, cerrar brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servidores brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", la misma que desarrolla el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación;

Que, de acuerdo al numeral 6.4 de la citada Directiva, el Ciclo del Proceso de Capacitación comprende tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación; respecto a la etapa de Planificación, se dispone en el sub numeral 6.4.1 que este tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de



capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las acciones de capacitación que realiza durante un ejercicio fiscal; asimismo, se establece que la etapa de planificación comprende cuatro fases, entre ellas, la fase de conformación del Comité de Planificación de la Capacitación;

Que, conforme al sub numeral 6.4.1.1 del numeral 6 de la Directiva en mención, el comité de Planificación de la Capacitación está conformado por: (i) el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; (ii) el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces; (iii) el representante de la Alta Dirección que será el responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad; y, el/la representante de los servidores civiles;

Que, la mencionada Directiva establece a su vez que en los tres primeros casos, los integrantes participan en el Comité a plazo indeterminado; y, que el representante de los servidores civiles participa por un periodo de tres años, y su elección se determina mediante votación secreta en cada entidad;

Que, mediante el Oficio de Vistos, el Director General de Recursos Humanos remite el Informe Técnico N° 165-2017-DGRRHH/DIPEC, de la Dirección de Personal Civil, mediante el cual se señala que con fecha 17 de febrero de 2017 se llevó a cabo el proceso de elección para elegir a los representantes de los servidores civiles ante el Comité de Planificación de la Capacitación de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa, eligiéndose como representantes Titular y Suplente a los servidores Gabriela Mercedes COSSIO ALIAGA y Luis Enrique OCHOA HERNÁNDEZ respectivamente;

Que, en consecuencia, resulta necesario conformar el Comité de Planificación de la Capacitación de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa para el periodo mayo 2017 – mayo 2020;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil; en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2016-DE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- CONFORMAR el Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General), para el periodo mayo 2017 – mayo 2020, conforme al siguiente detalle:

A plazo indeterminado

El/la Director/a General de Recursos Humanos, quien lo/a presidirá.

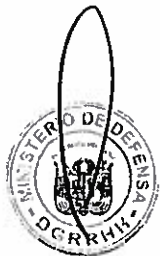
El/la Director/a General de Planeamiento y Presupuesto.

El/la Director/a General de Educación y Doctrina, en representación de la Alta Dirección.

Por un plazo de tres (03) años

La señora Gabriela Mercedes COSSIO ALIAGA, representante titular de los servidores civiles del Ministerio de Defensa.

El señor Luis Enrique OCHOA HERNÁNDEZ, representante suplente de los servidores civiles del Ministerio de Defensa.



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Capitán de Corbeta CJ
Enrique VERTIZ Alenc
Unidad de Resoluciones
MINISTERIO DE DEFENSA



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Capitán de Corbeta CJ
Enrique VERTIZ Alocen
Unidad de Resoluciones
MINISTERIO DE DEFENSA

En el supuesto que alguno de los miembros titulares no pueda asistir a las reuniones convocadas por el Comité, se deberá comunicar por escrito al Presidente del Comité el nombre de la persona que lo representará, siendo que para el caso del representante de los trabajadores civiles, el suplente elegido por votación será quien lo reemplace.

Artículo 2.- El Comité conformado mediante la presente resolución, deberá cumplir con las funciones y plazos establecidos en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Artículo 3.- Notificar a los miembros del Comité designados en el artículo 1 de la presente resolución, para los fines correspondientes.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional del Ministerio de Defensa (www.mindef.gob.pe), conforme a lo establecido por la Resolución Ministerial N° 996-2012-DE/SG, de fecha 6 de setiembre de 2012.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Jorge Nieto Montesinos
JORGE NIETO MONTESINOS
MINISTRO DE DEFENSA

