



Resolución de Secretaría General

Nº 024 -2018-VIVIENDA/SG

Lima, 28 MAR. 2018

VISTOS, el Informe Nº 026-2018/VIVIENDA-OGGRH-OATH de la Oficina de Administración del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; el Memorando Nº 697-2018/VIVIENDA-OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe Nº 317-2018-VIVIENDA/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10 de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, señala que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo, busca fortalecer y mejorar sus capacidades para un buen desempeño, siendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

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

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 141-2016-SERVIR-PE se aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", en adelante la Directiva, establece 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, el numeral 6.4 de la Directiva establece que el ciclo del proceso de capacitación comprende tres etapas, entre ellas la de Planificación, que tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las acciones de capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal, para lo cual establece cuatro



fases, siendo la última de ellas la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas;

Que, al respecto, el subnumeral 6.4.1.4 de la Directiva define 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. Asimismo, el subnumeral 5.2.7 de la Directiva, establece que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, quien aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas; y conforme al artículo 18 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA: "La Secretaría General está a cargo de un Secretario(a) General, es la máxima autoridad administrativa del Ministerio", por lo que en el presente caso, la Secretaría General debe aprobar el presente Plan;

Que, por otro lado, el literal b) del subnumeral 6.4.1.1 de la Directiva, señala que es función del Comité de Planificación de la Capacitación, validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad;

Que, en ese contexto, mediante la Resolución de Secretaría General N° 021-2017-VIVIENDA/SG modificada con Resolución de Secretaría General N° 025-2017-VIVIENDA/SG se formalizó la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el mismo que mediante Acta N° 002-2018-VIVIENDA/CPC de fecha 26 de marzo de 2018, validó el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Unidad Ejecutora N° 001: Administración General, correspondiente al año 2018, elaborado por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos;

Que, conforme a lo establecido en el subnumeral 6.2.1.1 de la Directiva, concerniente a la capacitación financiada con recursos de la entidad, el financiamiento de la capacitación con presupuesto de la entidad solo puede destinarse a Acciones de Capacitación registradas en el Plan de Desarrollo de las Personas y las que se aprueben a través de modificaciones a dicho plan, pudiendo ser el financiamiento total o parcial, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad y al orden de prioridades previstos en la Directiva;

Que, con Memorando N° 697-2018/VIVIENDA-OGPP la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto hace suyo el Informe N° 098-2018/VIVIENDA-OGPP-OP de la Oficina de Presupuesto, con el cual emite opinión favorable en materia presupuestal, señalando que se cuenta con disponibilidad presupuestal para financiar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Vivienda,





Resolución de Secretaría General

Construcción y Saneamiento, Unidad Ejecutora N° 001: Administración General, correspondiente al año 2018;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Unidad Ejecutora N° 001: Administración General, correspondiente al año 2018;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA; y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Unidad Ejecutora N° 001: Administración General, correspondiente al año 2018, el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos implemente las capacitaciones comprendidas en el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Unidad Ejecutora N° 001: Administración General, correspondiente al año 2018.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe).

Artículo 4.- Encargar a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos remita copia de la presente Resolución y su Anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe, en el plazo y forma establecidos en la normatividad vigente.

Regístrese y comuníquese


.....
MANUEL COX GANOZA
Secretario General
Ministerio de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP

**MINISTERIO DE VIVIENDA,
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**

**UNIDAD EJECUTORA N° 001:
ADMINISTRACIÓN GENERAL**

2018



PRESENTACION

Mediante Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se define la naturaleza jurídica y regula su ámbito de competencia, la rectoría, las funciones y la estructura orgánica básica; y sus relaciones con otras entidades.

Asimismo, mediante el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA y el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, se aprueba y modifica respectivamente el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en adelante MVCS, es un organismo del Poder Ejecutivo que cuenta con personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal, con autonomía técnica administrativa, económica y financiera de acuerdo a Ley. Tiene su sede en la ciudad de Lima; siendo sus competencias en las siguientes materias: Vivienda, Construcción, Saneamiento, Urbanismo y Desarrollo Urbano, Bienes Estatales y Propiedad Urbana.

El MVCS es el órgano rector de las políticas nacionales y sectoriales dentro de su ámbito de competencia, que son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno en el marco del proceso de descentralización, y en todo el territorio nacional.

Los sectores vivienda, construcción, saneamiento, urbanismo y desarrollo urbano, comprenden a las instituciones públicas y privadas de nivel nacional, regional y local, así como a las personas naturales o jurídicas que realizan actividades vinculadas al ámbito de competencia del MVCS.

El MVCS, tiene entre sus principales funciones, dictar normas y lineamientos rectores para el ordenamiento e integración de los centros poblados urbanos y rurales a nivel nacional; promover, desarrollar, contribuir y normar los procesos de construcción progresiva de viviendas en el ámbito urbano y rural; prestar asistencia técnica y capacitación a las entidades de la administración pública en materias de su competencia; celebrar convenios de gestión con las entidades públicas y privadas para el cumplimiento de su competencia, aprobar las disposiciones normativas que le correspondan y otras funciones exclusivas en el ámbito de su competencia.

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

La Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), ha establecido la necesidad de elaboración de un Plan de Desarrollo de vigencia anual, como un instrumento de gestión que establezca la planificación de actividades de capacitación que contribuya al desarrollo integral de los servidores.

La Capacitación es un componente básico del Talento Humano en los organismos, intrínsecamente ligado a la productividad institucional. La Capacitación, se desarrolla en el trabajo y para el trabajo, teniendo como finalidad, establecer, incrementar y/u optimizar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que requieran practicar los/las trabajadores/trabajadoras para desempeñar exitosamente las formas y tareas que se les confía.

En tal sentido, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Unidad Ejecutora N° 001: Administración General, correspondiente al año 2018, se elabora respondiendo a las necesidades de capacitación manifestadas por los diversos órganos de la entidad, de acuerdo a lo previsto en los planes institucionales vigentes y de conformidad a la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de la Capacitación en las Entidades Públicas" aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, constituyéndose en una herramienta de gestión para la institución.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP
MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
UNIDAD EJECUTORA N° 001: ADMINISTRACION GENERAL,
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018

El presente Plan para el Desarrollo de las Personas – PDP del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Unidad Ejecutora N° 001: Administración General, correspondiente al año 2018, ha sido elaborado y orientado para alinear las acciones de potenciación y desarrollo de los colaboradores, en concordancia con los objetivos de la Institución estipulados en el Plan Estratégico Institucional y de acuerdo a la Directiva expedida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR respecto a la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado.

I. Marco Estratégico Institucional

1.1 MISIÓN

“Promover, normar y articular la prestación de servicios en materia de desarrollo urbano, vivienda, construcción y saneamiento en favor de la población urbana y rural, de manera inclusiva, sostenible y con calidad”

1.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Se identificaron siete (07) Objetivos Estratégicos Institucionales articulados con el Plan Estratégico Institucional 2016-2021, identificando los cambios que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Estos objetivos se establecen para orientar la gestión institucional del MVCS hacia el logro de los Objetivos Estratégicos Sectoriales determinados en el PESEM.

1.2.1. Objetivos Estratégicos del Sector

- OES 1. Mejorar el ordenamiento de los centros poblados urbanos y rurales.
- OES 2. Incrementar el acceso de la población a una vivienda segura.
- OES 3. Disminuir la informalidad de la propiedad predial urbana.
- OES 4. Incrementar la oferta del sector inmobiliario y de la industria de la construcción.
- OES 5. Incrementar el acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad.
- OES 6. Incrementar el acceso de la población urbana a servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad.
- OES 7. Mejorar la capacidad de gestión de las instituciones del Sector.

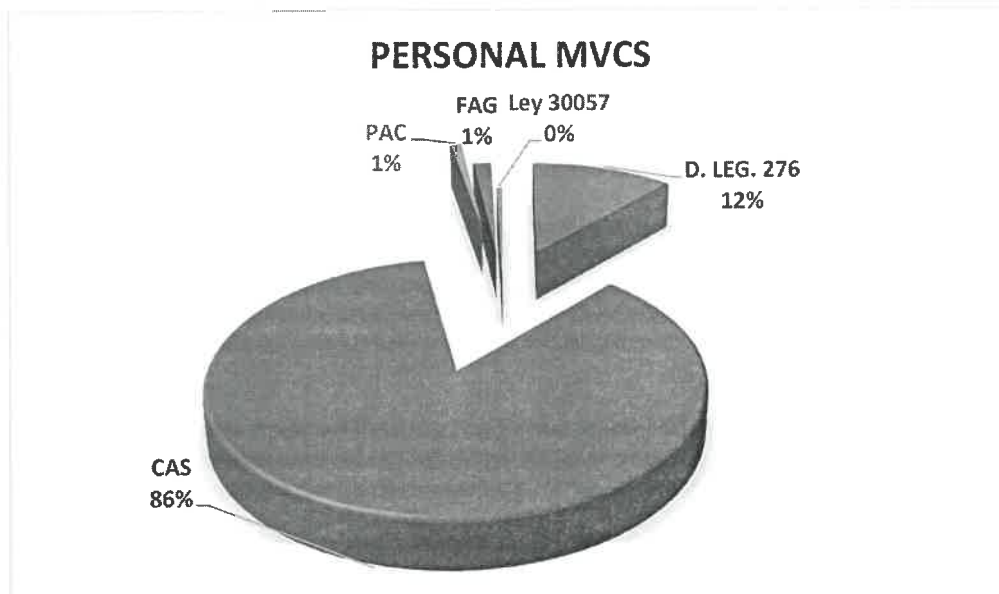
II. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Plan de Desarrollo de Personas 2018, tendrá alcance a todos los trabajadores comprendidos en los diferentes regímenes de contratación laboral.

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento cuenta con novecientos diez y nueve (919) trabajadores/trabajadoras, de los cuales ciento seis (106) cubren un cargo del Cuadro para Asignación de Personal – CAP cuyo régimen contractual es el Decreto Legislativo 276; setecientos ochenta y ocho (788) se encuentran bajo Contrato Administrativo de Servicios – CAS; ocho (08) corresponden al Personal Altamente Calificado – PAC, trece (13) pertenecen



al Fondo de Apoyo Gerencial – FAG y cuatro (04) a la Ley 30057 – Altos Funcionarios, según se muestra el siguiente cuadro:



III. Objetivos de Capacitación

La capacitación y el entrenamiento buscan asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo y se constituyen en una herramienta fundamental para adaptarse a los cambios originados por las nuevas tecnologías, la globalización y la modernización del Estado.

Así mismo, permite que los servidores de la institución desempeñen sus funciones con el nivel de eficiencia y eficacia requerido por sus puestos de trabajo contribuyendo a aumentar la productividad.

3.1 **Objetivo General**

Contar con un programa de capacitación anual que se convierta en una herramienta de gestión y que permita a los servidores del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, fortalecer sus capacidades, conocimientos y destrezas personales y profesionales; con la finalidad de lograr los objetivos institucionales y la autorrealización personal que se traduzca en un mejor servicio a la ciudadanía y contribuya con el desarrollo del país.

3.2 **Objetivos Específicos**

3.2.1 Actualizar los conocimientos profesionales específicos en materia de construcción, saneamiento, vivienda y urbanismo de los/las servidores/servidoras, con la finalidad de incrementar su capacidad de análisis y que puedan dar mejores soluciones a las problemáticas que enfrenta el sector generando un desarrollo en el país.

3.2.2 Fortalecer los conocimientos técnicos y de gestión de los/las servidores, con la finalidad que tengan mayores herramientas para desarrollar con eficacia la labor asignada.

3.2.3 Desarrollar habilidades sociales y destrezas personales, que permitan al/a la servidor/servidora relacionarse con una escala de valores sólida y una buena actitud que contribuya al establecimiento del buen clima laboral.

3.2.4 Mejorar los niveles de información y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.



- 3.2.5 Proporcionar oportunidades para el continuo desarrollo personal y profesional del personal a fin que pueda desempeñar sus funciones de una mejor manera contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

IV. Estructura Orgánica

La estructura orgánica del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento es la siguiente:

- 01. Alta Dirección**
 - 01.1 Despacho Ministerial.
 - 01.2 Despacho Viceministerial de Vivienda y Urbanismo.
 - 01.3 Despacho Viceministerial de Construcción y Saneamiento.
 - 01.4 Secretaría General.

- 02. Órgano Consultivo**
 - 02.1. Comisión Consultiva.

- 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 Asesoría Jurídica.
 - 05.2. Oficina General de Monitoreo y Evaluación del Impacto.
 - 05.3. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

- 06. Órganos de Apoyo**
 - 06.1. Oficina General de Administración.
 - 06.2. Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
 - 06.3. Oficina General de Estadística e Informática.
 - 06.4. Oficina General de Comunicaciones.

- 07. Órganos de Línea**
 - 07.1. Viceministerio de Vivienda y Urbanismo.**
 - 07.1.1. Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo.
 - 07.1.2. Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo.
 - 07.1.3. Dirección General de Accesibilidad y Desarrollo Tecnológico

 - 07.2. Viceministerio de Construcción y Saneamiento.**
 - 07.2.1. Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento.
 - 07.2.2. Dirección General de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento.
 - 07.2.3. Dirección General de Asuntos Ambientales.

V. Diagnóstico de Necesidades

5.1 Identificación de las Necesidades de Capacitación

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Unidad Ejecutora N° 001: Administración General, correspondiente al año 2018, ha sido elaborado de acuerdo a los planes institucionales vigentes y de conformidad a la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Las entrevistas sostenidas con los/las directores/director/as y/o especialistas de las diferentes unidades orgánicas, así como sus necesidades de competencias y capacitaciones remitidos a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; dieron como resultado el requerimiento



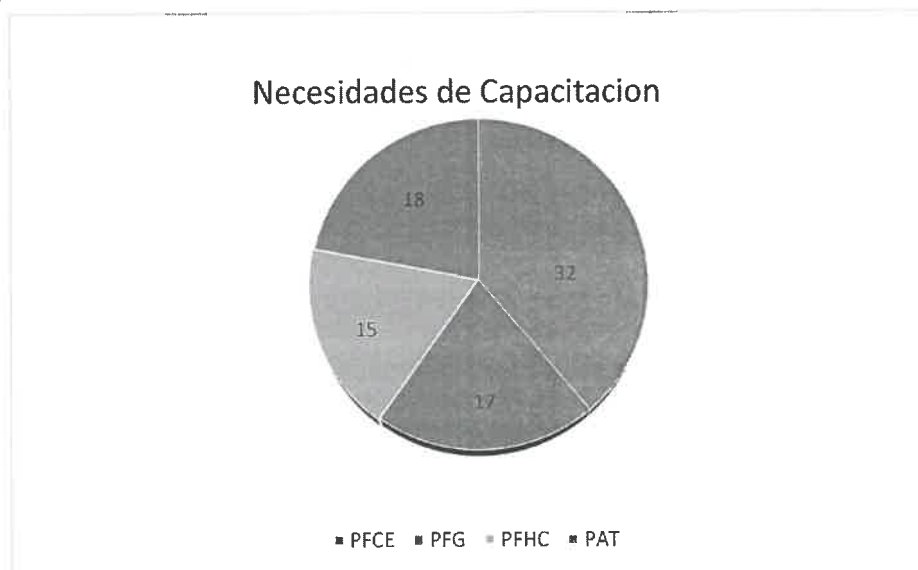
de una serie de diplomados, cursos, seminarios, charlas, talleres, intercambios de experiencias y otros, para fortalecer los conocimientos y habilidades de los/las servidores/servidoras. Adicionalmente, se ha visto por conveniente incluir actividades para desarrollar habilidades directivas, de comunicación y de trabajo en equipo, conforme a los resultados obtenidos del análisis de la medición de clima laboral efectuada en la institución.

Asimismo, la identificación de necesidades de capacitación a través del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) remitido por las diferentes unidades orgánicas, dejó ver la necesidad de desarrollar y fortalecer las habilidades blandas en los/las servidores/servidoras del ministerio, siendo necesario contar con equipos más comprometidos, proactivos, responsables, con un buen sistema de comunicación y sólidos valores, con la finalidad de lograr los objetivos propuestos y cumplir las metas institucionales y de país.

Respecto a los requerimientos de capacitación de las áreas usuarias consultadas, éstas han sido clasificadas en:

- Necesidades de Conocimiento
- Necesidades Transversales
- Necesidades en Habilidades Blandas

En éste sentido, los requerimientos de capacitación están orientados en su mayoría a cubrir las necesidades de conocimiento de los/las servidores/servidoras, seguida de las necesidades transversales y finalmente las necesidades en habilidades blandas, tal como se muestra en el siguiente cuadro:



5.2

Diseño del Plan de Capacitación

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es consciente de la importancia de su rol dentro del desarrollo de nuestro país, y por ello necesita contar con un equipo de servidores/servidoras profesionales, innovadores, creativos, capaces de responder a las demandas diarias de la ciudadanía y a contribuir con las propuestas de desarrollo del país.

Este Plan de Capacitación, ha resultado del diagnóstico de las necesidades de capacitación de las diversas Unidades Orgánicas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a través de un análisis y evaluación de la demanda en capacitaciones, ya sea en conocimiento, en temas transversales y en habilidades blandas para determinar los cursos que serán ofrecidos durante el año, por las diversas instituciones educativas.



5.3 Metodología de Evaluación

La evaluación es un proceso estructurado y continuo que nos permite valorar los resultados obtenidos en términos de los objetivos propuestos, acorde a los recursos utilizados y las condiciones existentes.

La Oficina de Administración del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, será la encargada de realizar el seguimiento del cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas; así como, de la evaluación de las acciones de capacitación siguiendo los siguientes criterios:

- a) **Evaluación de Conocimiento:**
Es aquella que nos permite conocer el grado de aprendizaje logrado por los participantes en la formación realizada. Esto es proporcionado por la institución educativa o consultoría que realiza la capacitación.
- b) **Evaluación de Desempeño:**
Es aquella que nos permite conocer la relación entre lo aprendido en la capacitación realizada y la puesta en práctica en el puesto de trabajo; a fin de saber si lo aprendido es útil para su desempeño profesional.
- c) **Evaluación de Satisfacción:**
Es aquella que nos permite conocer el grado de satisfacción y la calidad de la capacitación recibida.

VI. Acciones de Capacitación

El plan de capacitación está orientado a generar, ampliar, actualizar y/o mejorar los conocimientos, destrezas, habilidades y aptitudes del/de la trabajador/trabajadora para contribuir al logro de metas, actividades y tareas de cada área del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de tal manera que las brechas de capacitación a ser cubiertas permitan alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.

En el proceso de diagnóstico de necesidades de capacitación, se utilizó como herramientas metodológicas la encuesta y entrevista personalizada a los distintos directores generales de cada unidad orgánica, los cuales fueron formalizados a través de formatos de identificación de necesidades y clasificados por prioridad.

6.1 Competencias

Competencias Transversales

Son las competencias que deben incluirse de forma necesaria en el formato de entrevista personal para todos los puestos a ser seleccionados.

Son las competencias que le permitirán al MVCS conducir los procesos esenciales, sustantivos y relevantes en materia de vivienda, construcción y saneamiento y que todos los colaboradores, independiente de su nivel jerárquico, deben tener y desarrollar; están vinculadas a los propósitos, fines y objetivos institucionales orientados a ofrecer servicios adecuados al ciudadano, al logro de los resultados y con trabajo en equipo.

- **Orientación a los Resultados.** Es la capacidad para realizar los actos de gestión orientados al logro de los objetivos y metas propuestas bajo estándares de calidad, eficiencia y eficacia; así como orientar en los servicios que ofrecen las diversas áreas del MVCS.
- **Vocación de Servicio.** Es la actitud permanente de ofrecer servicios adecuados al ciudadano, identificando el problema y proporcionando soluciones; así como orientar en los servicios que ofrecen las diversas áreas del MVCS.



- **Trabajo en Equipo.** Es la capacidad real de trabajar y colaborar con los demás; ser parte de un equipo de personas que laboran en función de objetivos, metas, proyectos, procesos y tareas compartidas; ello también implica que se está en disposición de integrar otros equipos de acuerdo a sus capacidades y necesidades del MVCS.

Competencias Técnicas

Son aquellas que están referidas a las habilidades específicas implicadas con el correcto desempeño de puestos de un área técnica o de una función específica y que describen, por lo general las habilidades de puesta en práctica de conocimientos técnicos y específicos muy ligados al éxito de la ejecución técnica del puesto. Su definición es, entonces, variable de acuerdo al segmento tecnológico de la organización.

Competencias Estratégicas		
Responsables Coordinadores (Expertos/Expertas)	Profesionales (Especialistas – Analistas)	Auxiliares y Apoyo (Asistentes)
Visión Estratégica	Compromiso con la calidad de trabajo	Iniciativa
Dirección de Equipos de Trabajo.	Perseverancia en la consecución de objetivos	Adaptabilidad
Pensamiento Analítico	Flexibilidad	Trabajo bajo Presión
Planificación y Gestión	Innovación y Creatividad.	Respeto
Liderazgo para el Cambio	Comunicación Efectiva	Ética.

- **Adaptabilidad.** Es la capacidad para adaptarse o acoplarse eficazmente a cambios o entornos cambiantes adecuando comportamientos y conductas para alcanzar los objetivos y fines institucionales y superar con éxito las dificultades planteadas por el entorno interno y externo.
- **Compromiso con la calidad de trabajo.** Es la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia y tomar decisiones para alcanzar los objetivos organizacionales, o del área, o bien los propios del puesto de trabajo, y obtener, además, altos niveles de desempeño. Capacidad para administrar procesos y políticas organizacionales a fin de facilitar la consecución de los resultados esperados. Implica un compromiso constante por mantenerse actualizado en los temas de su especialidad y aportar soluciones para alcanzar los estándares de calidad adecuados.
- **Comunicación Efectiva.** Es la capacidad de expresar, preguntar, escuchar y entender ideas, conceptos y opiniones en forma efectiva y teniendo la aptitud de retroalimentar objetivamente el proceso comunicativo; asimismo incluye la capacidad de comunicar por escrito de manera sucinta y clara.
- **Dirección de Equipos de Trabajo.** Es la capacidad para integrar, desarrollar, consolidar y conducir con éxito un equipo de trabajo, y alentar a sus integrantes a actuar con autonomía y responsabilidad. Implica la capacidad para coordinar y distribuir adecuadamente las tareas en el equipo,
- **Ética.** Es la capacidad para sentir y obrar en todo momento de acuerdo con los valores morales y las buenas costumbres y prácticas profesionales, y respetar las políticas organizacionales. Implica sentir y obrar de este modo en todo momento, tanto en la vida profesional y laboral como en la vida privada, aun en forma contraria a supuestos intereses



propios o del sector al que pertenece, ya sea que las buenas costumbres y los valores morales están por encima de su accionar, y la organización así lo desea y lo comprende.

- **Flexibilidad.** Es la disposición para adaptarse y laborar en situaciones variadas, con equipos y personas diversas; asimismo es la capacidad para entender y valorar las diferentes posturas o puntos de vista, adoptando una posición propia que responda a los objetivos institucionales y se adecue a las situaciones de cambio continuo.
- **Iniciativa.** Es la capacidad de actuar buscando nuevas oportunidades o anticipando a los problemas que se pudieran presentar, desarrollando acciones para superar los obstáculos y alcanzar los objetivos y metas propuestas.
- **Innovación y Creatividad.** Es la capacidad para idear soluciones nuevas y diferentes dirigidas a resolver problemas o situaciones que se presenten en el propio puesto, la organización y/o los clientes internos o externos, con el objeto de agregar valor a la organización.
- **Liderazgo para el Cambio.** Es la capacidad cognitiva y habilidad para comunicar, orientar y facilitar la implementación de la visión estratégica institucional logrando que esta se manifieste no solo como posible sino como deseable para todos los miembros, generando una auténtica motivación y compromiso; asimismo se constituye como el promotor y facilitador del cambio y la innovación constante.
- **Pensamiento Analítico.** Es la capacidad cognitiva y habilidad para percibir y resolver un problema a partir de la desagregación de sus componentes o identificando sus implicancias a fin de compararlas y evaluarlas para establecer prioridades y relaciones de causalidad.
- **Perseverancia en la consecución de objetivos.** Es la capacidad para obrar con firmeza y constancia en la ejecución de proyectos y en la consecución de objetivos. Capacidad para actuar con fuerza interior, insistir cuando es necesario, repetir una acción y mantener un comportamiento constante para lograr un objetivo, tanto personal como organizacional.
- **Planificación y Gestión.** Es la capacidad para proyectarse, establecer, conducir y determinar de manera eficaz las metas, prioridades y recursos para su actuación como servidor público o para su persona, controlando y monitoreando su cumplimiento en estricta observancia de las normas y plazos establecidos.
- **Respeto.** Es la capacidad para dar a los otros y a uno mismo un trato digno, franco y tolerante, y comportarse de acuerdo con los valores morales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer. Implica la capacidad para construir relaciones cálidas y duraderas basadas en una conducta honesta y veraz.
- **Trabajo bajo Presión.** Es la habilidad para adecuarse y desarrollar labores en situaciones de presión del tiempo, requerimientos de la superioridad, oposición y diversidad de situaciones, es también la actitud para laborar con alto rendimiento en situaciones de alta exigencia.
- **Visión Estratégica.** Es la capacidad para visualizar y comprender los cambios del entorno, las oportunidades, las posibles amenazas, las fortalezas y las debilidades internas para esbozar la estrategia y proyectar al MVCS a futuro.

6.2 Programas de Capacitación

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Unidad Ejecutora N° 001: Administración General, correspondiente al año 2018, se formula considerando cuatro tipos de programas diferenciados, el cual de conformidad con el presupuesto aprobado y los requerimientos recepcionados por parte las unidades orgánicas según Anexo 1, se tomarán en cuenta preferentemente, pudiéndose incluir otras acciones por interés institucional y/o exigencia por demanda.



6.2.1 Programa de Fortalecimiento de conocimientos especializados

Comprende acciones de capacitaciones específicas que requiere cada unidad orgánica, a fin que los profesionales puedan asimilar o perfeccionar el nivel de conocimientos y experiencia en materia de su profesión y optimizar sus funciones.

Estas capacitaciones han sido agrupadas de acuerdo a la temática específica de cada sector: Vivienda, Construcción, Saneamiento, Urbanismo y Asuntos Ambientales vinculados al sector.

6.2.2 Programa de Fortalecimiento para la Gestión

Comprende las acciones de capacitación necesarias para los/las servidores/servidoras de la institución, para optimizar su labor diaria, ayudándoles a fortalecer sus conocimientos y funciones en sistemas administrativos, gestión de la calidad, gestión de procesos, gestión por resultados, gestión de estrategias de comunicación, tecnología de la información, de carácter legal o jurídico, tributario, control, bienestar social, gestión documentaria, entre otros.

6.2.3 Programa de Fortalecimiento de Habilidades y Competencias

Comprende acciones de capacitación centradas en el desarrollo y fortalecimiento de habilidades sociales, competencias y destrezas como son el trabajo en equipo, liderazgo, comunicación efectiva, solución de conflictos y otros; con la finalidad de contribuir al desarrollo de un buen clima laboral, y el bienestar del cliente interno y externo, entre otros.

6.2.4 Programa para el Apoyo Transversal

Comprende acciones de refuerzo para todo el personal del Ministerio, orientados a la formación y adquisición de conocimientos de interés general en la institución y de las políticas del Estado. Estas se encuentran enfocadas en la ética en la función pública, transparencia, difusión de las principales políticas públicas, y en el servicio y atención al cliente, entre otros.

VII. Seguimiento y Evaluación del PDP

El cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Unidad Ejecutora N° 001: Administración General, correspondiente al año 2018 se evaluará a través de los siguientes indicadores:

7.1. Porcentaje de Ejecución del PDP

FORMULA	$(\text{Presupuesto Ejecutado} / \text{Presupuesto Asignado}) \times 100$
PROPÓSITO	Identificar el porcentaje de ejecución del presupuesto asignado para el PDP

7.2. Porcentaje de Servidores/Servidoras Capacitados

FORMULA	$(\text{Servidores/Servidoras capacitados} / \text{Total de servidores/servidoras}) \times 100$
PROPÓSITO	Identificar el porcentaje de servidores/servidoras que recibió capacitación

7.3. Porcentaje de Servidores/Servidoras Capacitados Aprobados/Aprobadas

FORMULA	$(\text{Servidores/Servidoras capacitados aprobados} / \text{Total de servidores/servidoras capacitados}) \times 100$
PROPÓSITO	Identificar el porcentaje de servidores/servidoras que aprobaron la capacitación



7.4. Porcentaje de Servidores/Servidoras Capacitados/Capacitadas con opinión favorable sobre la capacitación

FORMULA	(Servidores/Servidoras capacitados que tiene opinión positiva / Total de servidores) x 100
PROPÓSITO	Identificar el porcentaje de servidores/servidoras con opinión positiva acerca del evento al que asistió.

7.5. Cuota de Género

FORMULA	(Servidores/Servidoras capacitados según sexo / Total de servidores) x 100
PROPÓSITO	Identificar el porcentaje de servidores/servidoras que recibió capacitación por género

7.6. Capacitados/Capacitadas con Discapacidad

FORMULA	(Servidores/Servidoras capacitados con discapacidad / Total de servidores) x 100
PROPÓSITO	Identificar el porcentaje de servidores/servidoras con discapacidad que recibió capacitación

7.7. Capacitados/Capacitadas Adultos Mayor

FORMULA	(Servidores/Servidoras capacitados Adulto Mayor / Total de servidores) x 100
PROPÓSITO	Identificar el porcentaje de servidores/servidoras adulto mayor que recibió capacitación

(*) Persona Adulta Mayor es aquella que tiene 60 o más años de edad, conforme al artículo 2° de la Ley N° 30490 – Ley de la Persona Adulta Mayor.

VIII. Acciones de Capacitación

El Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2018, ha considerado programar cincuenta y nueve (59) acciones de capacitación acordes a las distintas modalidades de capacitación identificadas.

Distribuidas de la siguiente forma:

TRIMESTRES	CANTIDAD
II TRIMESTRE	41
III TRIMESTRE	13
IV TRIMESTRE	5
TOTAL	59

En este cuadro podemos observar que el mayor número de acciones de capacitación se concentran en el II trimestre del año 2018.



La Oficina de Administración del Talento Humano emitirá un informe de las acciones de capacitación llevadas a cabo, el cual deberá contener el resultado de los indicadores especificados en el presente plan y el detalle de la información de cada capacitación desarrollada.

IX. Herramientas de Evaluación de la Capacitación

Con la finalidad de implementar lo señalado en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se utilizarán las siguientes herramientas de evaluación de las capacitaciones:

9.1.1 Formato de Compromisos de Capacitación

Es la declaración jurada suscrita por el/la servidor/servidora antes de iniciada su capacitación, en la cual asume compromisos y penalidades en caso de incumplimiento, según Anexo 02.

9.1.2 Encuesta de Satisfacción

Es el formato que corresponde al nivel de evaluación de reacción. Se completa por los beneficiarios/beneficiarias de capacitación para calificar el grado de satisfacción de la acción de capacitación, según Anexo 03.

9.1.3 Medición de Aprendizaje

Esta herramienta corresponde al nivel de evaluación de aprendizaje y es propuesta por el proveedor del servicio de capacitación, cuyo resultado permite evidenciar los conocimientos y habilidades desarrolladas por los beneficiarios de la capacitación, según Anexo 04.

Dicha herramienta debe diseñarse de acuerdo a los objetivos de aprendizaje de cada acción de capacitación, que pueden ser:

- **Objetivo de Aprendizaje orientado a conocimientos:** Se aplica pruebas escritas de respuesta fija o abierta; o análisis de casos, resolución de problemas, ensayos, entre otros.
- **Objetivo de Aprendizaje orientado a Habilidades:** Se aplica role playing, presentaciones, simulaciones, ejecución práctica, entre otros.

9.1.4 Propuesta de Aplicación

Esta herramienta corresponde al nivel de evaluación de aplicación, en el cual se detallan las actividades que el/la beneficiario/beneficiaria de capacitación se compromete a desarrollar culminada la capacitación, en un plazo no mayor a seis (06) meses. Este documento es elaborado por el/la beneficiario/beneficiaria de capacitación y validado por el/la directora/directora del área en que labora, quien es el/la responsable de hacer el seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas.

La propuesta de aplicación se entrega a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos a través del/ de la directora/directora en un plazo de hasta treinta (30) días hábiles posteriores a la finalización de la acción de capacitación y la evaluación de cumplimiento de dicha propuesta, realizada por el/la directora/directora, se entrega en un plazo no mayor a seis (06) meses, dependiente de los plazos de la actividad propuesta.

9.1.5 Medición del Impacto

Es la herramienta que busca identificar los efectos a mediano plazo que se atribuyen directamente a la acción de capacitación, a través de los indicadores de gestión que evidencien los efectos generados por dicha acción de capacitación, para lo cual, el/la



directora/directora del/de la beneficiario/beneficiaria de capacitación deberá remitir el Anexo 4 dentro de un periodo máximo de tres (03) meses de culminada la capacitación.

X. Financiamiento

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Unidad Ejecutora N° 001: Administración General, correspondiente al año 2018, cuenta con un presupuesto de S/ 775,100.00 soles, para la ejecución de los cuatro (04) programas:

PROGRAMA	MONTO
Programa para el Apoyo Transversal	S/ 192,550.00
Programa de Fortalecimiento de Conocimientos Especializados	S/ 360,950.00
Programa de Fortalecimiento para la Gestión	S/ 187,600.00
Programa de Fortalecimiento de Habilidades y Competencias	S/ 34,000.00
TOTAL PRESUPUESTO	S/ 775,100.00

XI. Disposición Complementaria

Los congresos y seminarios no forman parte de las acciones de capacitación del presente Plan de Desarrollo de las Personas, porque las necesidades institucionales en el campo de Vivienda, Construcción y Saneamiento requieren ser reforzados con especializaciones del rubro, asimismo la gestión administrativa debe ir acorde a dichas especializaciones para gestionar con eficiencia y eficacia estas necesidades institucionales para brindar un servicio de calidad a los ciudadanos.



Anexo 01

Programa para el Apoyo Transversal

N°	Órgano / Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del Beneficiario de la Capacitación	Cantidad de Beneficiarios de Capacitación	Materia de Capacitación	Código de Materia de Capacitación	Código	Curso	Tipo de Capacitación	Tipo de Acción de Capacitación	Prioridad	Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto	
															Costos Directos	Costos Indirectos
1	Transversal	Varios	Varios	150	B. Gestión Institucional	B2. Gestión de recursos humanos	PAT - 001	Comunicación efectiva y asertiva	Formacion Laboral	Taller	8	Reacción	Presencial	II Trimestre	7,500	0
2	Transversal	Varios	Varios	150	B. Gestión Institucional	B2. Gestión de recursos humanos	PAT - 002	Inteligencia Emocional	Formacion Laboral	Taller	8	Reacción	Presencial	II Trimestre	7,500	0
3	Transversal	Varios	Varios	18	B. Gestión Institucional	B2. Gestión de recursos humanos	PAT - 003	Trabajo en Equipo	Formacion Laboral	Curso	8	Reacción	Presencial	II Trimestre	14,400	0
4	Transversal	Varios	Varios	150	B. Gestión Institucional	B2. Gestión de recursos humanos	PAT - 004	Cambio de Actitud / Motivación	Formacion Laboral	Taller	8	Reacción	Presencial	II Trimestre	7,500	0
5	Transversal	Varios	Varios	20	H. Asistencia y Apoyo	H3. Asistencia Administrativa	PAT - 005	Calidad en el Servicio al Cliente	Formacion Laboral	Curso	8	Reacción	Presencial	II Trimestre	8,000	0
6	Transversal	Varios	Varios	150	J. Transversales	J1. Genero	PAT - 006	Enfoque de Genero / Lenguaje Inclusivo	Formacion Laboral	Taller	7	Reacción	Presencial	II Trimestre	7,500	0
7	Transversal	Varios	Varios	60	B. Gestión Institucional	B2. Gestión de recursos humanos	PAT - 007	Coaching / Gestión Directiva	Formacion Laboral	Taller	7	Reacción	Presencial	II Trimestre	40,000	0
8	Transversal	Varios	Varios	150	B. Gestión Institucional	B5. Control Institucional	PAT - 008	Control Interno	Formacion Laboral	Taller	7	Reacción	Presencial	II Trimestre	7,500	0
9	Transversal	Varios	Varios	150	J. Transversales	J3. Derechos humanos	PAT - 009	Hostigamiento Sexual Laboral	Formacion Laboral	Taller	7	Reacción	Presencial	II Trimestre	7,500	0
10	Transversal	Varios	Varios	5	J. Transversales	J4. Ética	PAT - 010	Ética en la Función Pública	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	2,500	0
11	Transversal	Varios	Varios	6	J. Transversales	J5. Otros	PAT - 011	Ley de Transparencia y Acceso de la Información Ley N° 27806	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	2,700	0
12	Transversal	Varios	Varios	20	J. Transversales	J5. Otros	PAT - 012	Inglés Técnico	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	20,000	0
13	Transversal	Varios	Varios	150	J. Transversales	J3. Derechos humanos	PAT - 013	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Formacion Laboral	Taller	7	Reacción	Presencial	II Trimestre	7,500	0
14	Transversal	Varios	Varios	5	J. Transversales	J5. Otros	PAT - 014	Prevención y Combate a la Corrupción	Formacion Laboral	Curso de Especialización	7	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	3,750	0
15	Transversal	Varios	Varios	6	J. Transversales	J5. Otros	PAT - 015	Cooperación Internacional al Desarrollo	Formacion Laboral	Curso de Especialización	7	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	13,200	0
16	Transversal	Varios	Varios	150	J. Transversales	J5. Otros	PAT - 016	Ecoeficiencia	Formacion Laboral	Taller	7	Reacción	Presencial	III Trimestre	7,500	0
17	Transversal	Varios	Varios	150	J. Transversales	J4. Ética	PAT - 017	Ética en la Entidad Publica	Formacion Laboral	Taller	8	Reacción	Presencial	III Trimestre	7,500	0
18	Transversal	Varios	Varios	26	J. Transversales	J5. Otros	PAT - 018	Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	13,000	0
19	Transversal	Varios	Varios	150	J. Transversales	J2. Interculturalidad	PAT - 019	Interculturalidad	Formacion Laboral	Taller	7	Reacción	Presencial	IV Trimestre	7,500	0

Beneficiarios 1,866

Total 192,550



Anexo 01

Programa de Fortalecimiento de Conocimientos Especializados

N°	Órgano / Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del Beneficiario de la Capacitación	Cantidad de Beneficiarios de Capacitación	Materia de Capacitación	Código de Materia de Capacitación	Código	Curso	Tipo de Capacitación	Tipo de Acción de Capacitación	Prioridad	Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto	
															Costos Directos	Costos Indirectos
1	Transversal	Varios	Varios	32	A. Planeamiento y Gestión del Gasto	A2. Inversión Publica	PFCE - 001	Asociación Público Privada y Obras por Impuesto	Formacion Laboral	Curso	8	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	20,800	0
2	Transversal	Varios	Varios	4	B. Gestión Institucional	B3. TICS	PFCE - 002	Power Pivot	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	2,000	0
3	Transversal	Varios	Varios	10	C. Asesoramiento y Resolución de Controversias	C3. Resolución de Controversias	PFCE - 003	Prevención y Negociación de Conflictos Sociales	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	5,000	0
4	Transversal	Varios	Varios	16	D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	D3. Infraestructura, transporte, comunicación	PFCE - 004	Control de la Contaminación de Aguas Superficiales	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	24,000	0
5	Transversal	Varios	Varios	16	D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	D5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	PFCE - 005	Gestión del Riesgo de Desastres - Evaluación de Riesgos	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	24,000	0
6	Transversal	Varios	Varios	10	D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	D5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	PFCE - 006	Sistema de Información Geográfica	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	4,500	0
7	Transversal	Varios	Varios	13	A. Planeamiento y Gestión del Gasto	A2. Inversión Publica	PFCE - 007	El nuevo marco legal de las APP	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	13,000	0
8	Transversal	Varios	Varios	19	B. Gestión Institucional	B3. TICS	PFCE - 008	ArcGIS I	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	23,750	0
9	Transversal	Varios	Varios	12	B. Gestión Institucional	B3. TICS	PFCE - 009	CCNA V6.0 FAST TRACK	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	6,000	0
10	Transversal	Varios	Varios	3	C. Asesoramiento y Resolución de Controversias	C1. Asesoría jurídica	PFCE - 010	Técnica Legislativa	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	6,000	0
11	Transversal	Varios	Varios	4	C. Asesoramiento y Resolución de Controversias	C1. Asesoría jurídica	PFCE - 011	Derecho Administrativo	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	6,000	0
12	Transversal	Varios	Varios	6	C. Asesoramiento y Resolución de Controversias	C1. Asesoría jurídica	PFCE - 012	Legislación Laboral Publica y Régimen CAS	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	3,000	0
13	Transversal	Varios	Varios	14	D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	D5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	PFCE - 013	Diseño y Tratamiento de Sistemas para Agua Potable y Aguas Residuales	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	21,000	0
14	Transversal	Varios	Varios	14	D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	D5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	PFCE - 014	Métodos Avanzados de Tratamiento de Agua para Consumo Humano	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	21,000	0
15	Transversal	Varios	Varios	8	D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	D5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	PFCE - 015	Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Sector Saneamiento	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	12,000	0
16	Transversal	Varios	Varios	20	D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	D5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	PFCE - 016	Metrados y Presupuestos	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	9,500	0
17	Transversal	Varios	Varios	9	A. Planeamiento y Gestión del Gasto	A2. Inversión Publica	PFCE - 017	Estructuración Económica y Financiera de APP's	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	13,500	0



Anexo 01

Programa de Fortalecimiento de Conocimientos Especializados

N°	Órgano / Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del Beneficiario de la Capacitación	Cantidad de Beneficiarios de Capacitación	Materia de Capacitación	Código de Materia de Capacitación	Código	Curso	Tipo de Capacitación	Tipo de Acción de Capacitación	Prioridad	Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto	
															Costos Directos	Costos Indirectos
18	Transversal	Varios	Varios	14	D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	D3. Infraestructura, transporte, comunicación	PFCE - 018	Gestión de Residuos de la Construcción	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	21,000	0
19	Transversal	Varios	Varios	20	D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	D5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	PFCE - 019	Peritaciones y Tasaciones	Formacion Laboral	Curso de Especialización	7	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	70,000	0
20	Transversal	Varios	Varios	4	D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	D9. Regulación	PFCE - 020	Diseño de Fideicomisos y Titulación de Activos	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	7,200	0
21	Transversal	Varios	Varios	8	D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	D5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	PFCE - 021	Gestión de Riesgo	Formacion Laboral	Curso	7	Aplicación	Presencial	IV Trimestre	5,200	0
22	Transversal	Varios	Varios	4	D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	D5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	PFCE - 022	Monitoreo Ambiental	Formacion Laboral	Curso de Especialización	7	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	10,000	0
23	Transversal	Varios	Varios	10	D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	D5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	PFCE - 023	Gestión de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	4,500	0
24	Transversal	Varios	Varios	28	D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.	D9. Regulación	PFCE - 024	Saneamiento Físico Legal de Predios	Formacion Laboral	Curso de Especialización	7	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	28,000	0

Beneficiarios 298

Total 360,950



Anexo 01

Programa de Fortalecimiento para la Gestión

N°	Órgano / Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del Beneficiario de la Capacitación	Cantidad de Beneficiarios de Capacitación	Materia de Capacitación	Código de Materia de Capacitación	Código	Curso	Tipo de Capacitación	Tipo de Acción de Capacitación	Prioridad	Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto	
															Costos Directos	Costos Indirectos
1	Transversal	Varios	Varios	32	A. Planeamiento y Gestión del Gasto	A1. Planeamiento estratégico presupuesto público	PFG - 001	Planeamiento Estratégico - Presupuesto Publico	Formacion Laboral	Curso	8	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	20,800	0
2	Transversal	Varios	Varios	70	A. Planeamiento y Gestión del Gasto	A1. Planeamiento estratégico presupuesto público	PFG - 002	Inversión Pública: Invierte.pe	Formacion Laboral	Curso de Especialización	8	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	56,000	0
3	Transversal	Varios	Varios	60	B. Gestión Institucional	B1. Modernización de la gestión pública	PFG - 003	Gestión Pública	Formacion Laboral	Curso de Especialización	8	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	51,000	0
4	Transversal	Varios	Varios	14	A. Planeamiento y Gestión del Gasto	A1. Planeamiento estratégico presupuesto público	PFG - 004	Gestión de Proyectos	Formacion Laboral	Curso	8	Aplicación	Presencial	II Trimestre	7,000	0
5	Transversal	Varios	Varios	14	A. Planeamiento y Gestión del Gasto	A1. Planeamiento estratégico presupuesto público	PFG - 005	Tratamiento Contable y Liquidación Financiera de Obras Públicas	Formacion Laboral	Taller	8	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	7,000	0
6	Transversal	Varios	Varios	20	B. Gestión Institucional	B1. Modernización de la gestión pública	PFG - 006	Gestión por procesos	Formacion Laboral	Curso	8	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	9,000	0
7	Transversal	Varios	Varios	10	B. Gestión Institucional	B1. Modernización de la gestión pública	PFG - 007	Elaboración de Indicadores de Gestión	Formacion Laboral	Curso	8	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	8,000	0
8	Transversal	Varios	Varios	10	B. Gestión Institucional	B5. Control Institucional	PFG - 008	Sistema de Control Interno	Formacion Laboral	Curso de Especialización	8	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	6,500	0
9	Transversal	Varios	Varios	3	B. Gestión Institucional	B5. Control Institucional	PFG - 009	Seguimiento de Medidas Correctivas y Sistema Integrado de Control de Auditoría	Formacion Laboral	Curso de Especialización	8	Aplicación	Presencial	II Trimestre	3,000	0
10	Transversal	Varios	Varios	14	A. Planeamiento y Gestión del Gasto	A1. Planeamiento estratégico presupuesto público	PFG - 010	Formulación y Evaluación de Proyectos	Formacion Laboral	Curso	8	Aplicación	Presencial	III Trimestre	7,000	0
11	Transversal	Varios	Varios	15	B. Gestión Institucional	B1. Modernización de la gestión pública	PFG - 011	Gestión por Resultados	Formacion Laboral	Curso	8	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	9,300	0
12	Transversal	Varios	Varios	2	A. Planeamiento y Gestión del Gasto	A5. Tesorería y endeudamiento público	PFG - 012	Capacitación de Tesorería Gubernamental Aplicado en el SIAF	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	3,000	0

Beneficiarios 264

Total 187,600



Anexo 01

Programa de Fortalecimiento de Habilidades y Competencias

N°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del Beneficiario de la Capacitación	Cantidad de Beneficiarios de Capacitación	Materia de Capacitación	Código de Materia de Capacitación	Código	Curso	Tipo de Capacitación	Tipo de Acción de Capacitación	Prioridad	Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto	
															Costos Directos	Costos Indirectos
1	Transversal	Varios	Varios	6	H. Asistencia y Apoyo	H3. Asistencia administrativa	PFHC - 001	Capacitación de Aplicaciones Informáticas SIAF - Web	Formacion Laboral	Taller	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	3,000	0
2	Transversal	Varios	Varios	6	H. Asistencia y Apoyo	H3. Asistencia administrativa	PFHC - 002	SIAF 2018 Modulo Administrativo - Contable y Presupuestario - Nivel Avanzado.	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	6,000	0
3	Transversal	Varios	Varios	12	H. Asistencia y Apoyo	H3. Asistencia administrativa	PFHC - 003	SIAF 2018 Modulo Contable - Nivel Intermedio.	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	6,000	0
4	Transversal	Varios	Varios	38	H. Asistencia y Apoyo	H3. Asistencia administrativa	PFHC - 004	Capacitación en Redacción Profesional	Formacion Laboral	Curso	7	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	19,000	0

Beneficiarios 62

Total 34,000

Total Beneficiarios 2,290

Total General 775,100



Anexo 02

Compromiso de Capacitación

Conste en el presente documento el compromiso que contrae don/doña: _____ con DNI N° _____
Cargo: _____ trabajador(a) de _____, en los términos siguientes:

El/La suscrito/suscrita ha sido autorizado/autorizada para participar en la acción de capacitación denominada: _____ por el periodo comprendido del ____/____/____ al ____/____/____ y por lo tanto se compromete a:

Primero:

Participar activamente y cumplir con las condiciones y horarios establecidos en el evento de capacitación antes referido.

Segundo:

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

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

Tercero:

Aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por el proveedor de la capacitación, caso contrario devolver el íntegro de su valor.

Cuarto:

Completar las herramientas de evaluación de la capacitación de acuerdo al nivel de la acción de capacitación.

Quinto:

Trasmitir, a solicitud de la entidad, los conocimientos adquiridos.

Fecha: ____/____/____

Firma del Trabajador/Trabajadora



Anexo 03

Encuesta de Satisfacción

Nombre de la Acción de Capacitación: _____

Gracias por realizar nuestra Encuesta de Satisfacción, tus respuestas son importantes para seguir mejorando.

Instrucciones:

Marque con una "X" en el recuadro según la siguiente puntuación.

1. Totalmente Insatisfecho 2. Insatisfecho 3 Satisfecho 4. Totalmente Satisfecho

Ítems		1	2	3	4
Contenido	Los contenidos del curso han cubierto mis expectativas				
	Las dinámicas del curso han cubierto mis expectativas				
	Los temas del curso se han tratado con la profundidad que se esperaba				
	Las herramientas (lecturas, videos, diapositivas, etc.) empleadas facilitaron mi aprendizaje				
Organización	Las condiciones ambientales (auditorio/sala) han sido adecuadas para facilitar el aprendizaje				
	El servicio de coffee break han cubierto mis expectativas				
	La duración del curso ha sido adecuada al programa				
Ponente	El expositor muestra dominio del tema				
	Los contenidos se han expuesto con la debida claridad				
	El expositor motiva y muestra interés				
	El expositor evalúa mi aprendizaje				
Valoración	El curso recibido es útil para mi desempeño laboral				
	Finalizo el curso con nuevos conocimientos aplicables a mis funciones				
	Recomendaría el curso a mis colegas				

Algún comentario que desee agregar:



Anexo 04

Medición del Impacto de la Capacitación

Objetivo: Medir el nivel de conocimiento adquirido por los beneficiarios de la capacitación y su aplicación en el ámbito laboral.

Capacitación			
Fecha de inicio de la Capacitación		Fecha de culminación de la Evaluación	

Datos del Evaluado (a)

Nombres y Apellidos: _____

Unidad Orgánica: _____ Cargo: _____

Datos del Evaluador (a)

Nombres y Apellidos: _____

Unidad Orgánica: _____ Cargo: _____

Criterios de Evaluación	
1	Regular
3	Buena
5	Muy Buena

Tabla de Resultados de la Evaluación	
< = 2,5	La capacitación no fue eficaz
2,6 – 3,5	La capacitación fue eficaz, pero se requiere reforzar
>= 3,6	La capacitación fue eficaz

Evaluación:

Criterios de Evaluación	Valoración
El/La Servidor/Servidora Público/Pública adquirió los conocimientos impartidos	
El/La Servidor/Servidora Público/Pública mejoro sus habilidades laborales	
El/La Servidor/Servidora Público/Pública aplica sus conocimientos y habilidades adquiridas al logro de los objetivos del área.	
Al efectuar retroalimentación con el/la evaluador/evaluadora, muestra conocimientos del tema sobre el que se capacito.	

Resultado de la Evaluación: _____

Observaciones y/o comentarios:

