



Resolución Secretarial

N° 028 -2018-PRODUCE/SG

LIMA, 28 DE marzo DE 2018

VISTO, el Informe N° 017-2018-PRODUCE/OGTH y el Memorando N° 608-2018-PRODUCE/OGRH; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, a fin de fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para su buen desempeño, constituyendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, se establecen las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

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



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

Que, la Directiva a que se refiere el considerando precedente establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el cual se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, tiene vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad;

Que, por Resolución Secretarial N° 007-2017-PRODUCE/SG, se constituyó el Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de la Producción para el período 2017 - 2020; el mismo que por Acta del 27 de marzo de 2018, acordó validar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 del Ministerio de la Producción, siendo necesario aprobar dicho documento de gestión mediante resolución del titular de la entidad;

Que, mediante Memorando N° 608-2018-PRODUCE/OGRH, el Director General de la Oficina General de Recursos Humanos, sustentado en el Informe N° 017-2017-PRODUCE/OGTH de la Oficina de Gestión del Talento Humano, solicita aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 del Ministerio de la Producción;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 del Ministerio de la Producción;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 del Ministerio de la Producción, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos, implemente las actividades de capacitación comprendidas en el Plan de





Resolución Secretarial

LIMA,

DE

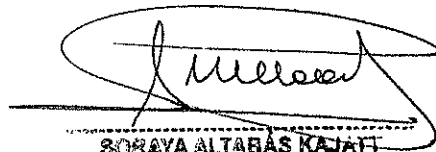
DE 20

Desarrollo de las Personas - PDP 2018 del Ministerio de la Producción, que se aprueba en el artículo 1 de la presente Resolución.

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

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

Regístrese y comuníquese



SORAYA ALTABÁS KAJATI
Secretaría General
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



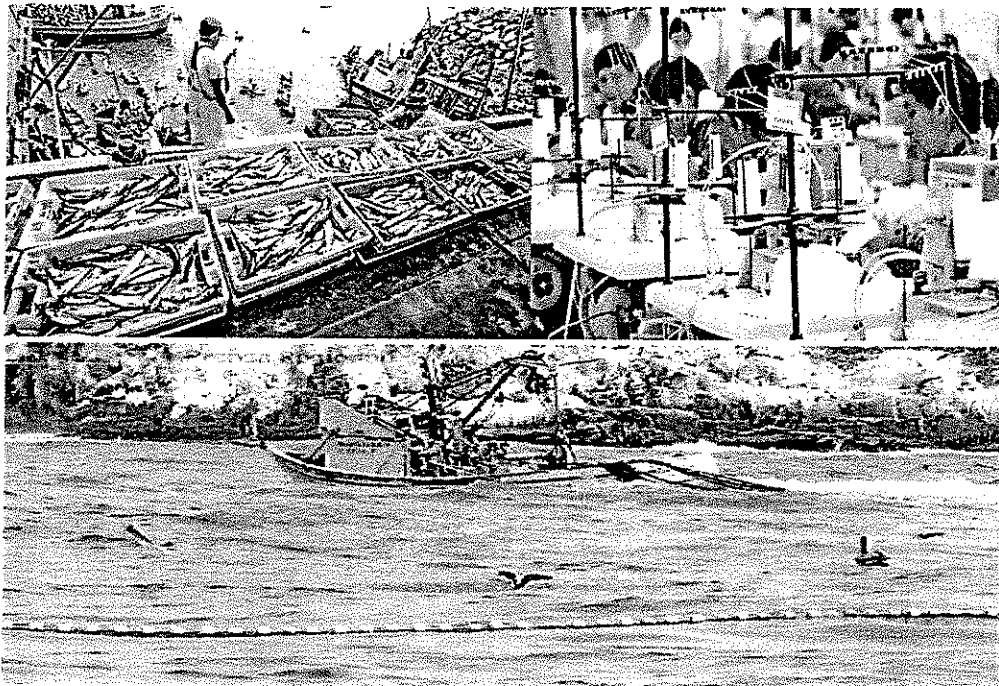


PERÚ

Ministerio
de la Producción

Oficina General de Recursos Humanos

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2018



**MINISTERIO DE LA
PRODUCCIÓN**



PRESENTACIÓN 3

I. MARCO LEGAL 4

 1.1 *Antecedentes Normativos* 4

II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 4

 2.1 *Misión* 4

 2.2 *Valores estratégicos* 5

 2.3 *Objetivos Estratégicos Institucionales* 5

III. ESTRUCTURA ORGÁNICA 7

IV. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN 9

 4.1 *Objetivo General* 9

 4.2 *Objetivos Específicos* 10

V. ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO 10

VI. METAS DE CAPACITACIÓN 11

VII. POBLACIÓN OBJETIVO 12

VIII. DIAGNÓSTICO Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 13

 8.1 *Evaluación Diagnóstica* 13

 8.2 *Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación* 14

 Fase 1: *Conformación del comité de planificación de la capacitación* 14

 Fase 2: *Sensibilización* 14

 Fase 3: *Diagnóstico* 14

 Fase 4 : *Matriz PDP* 15

 8.3 *Seguimiento y Evaluación de la Capacitación para el 2018* 15

IX. ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 16

 9.1 *Número de Acciones de Capacitación:* 16

 9.2 *Modalidades de capacitación:* 16

X. FINANCIAMIENTO 16

XI. RESPONSABLES 18





PRESENTACIÓN

Mediante D. L. N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y sus modificatorias, se determina y regula el ámbito de competencias, las funciones rectoras y específicas y la estructura orgánica básica del Ministerio de la Producción, así como sus relaciones de articulación y coordinación con otros niveles de gobierno. Asimismo, mediante el Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, modificado por Decreto Supremo N° 009-2017 PRODUCE

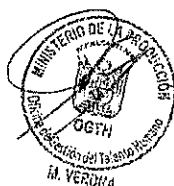
El Ministerio de la Producción, es un organismo del Poder Ejecutivo que tiene personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal, es competente en pesquería, acuicultura, industria y comercio interno. Tiene como finalidad diseñar, establecer, ejecutar y supervisar, en armonía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

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

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

En ese contexto, el Plan de Desarrollo de las Personas 2018 del Ministerio de la Producción, ha sido elaborado considerando los distintos requerimientos de capacitación solicitados por todas las unidades orgánicas del Ministerio, aplicando los criterios de beneficio de la acción de capacitación, funciones del servidor y objetivos de capacitación, conforme lo dispone la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Las acciones de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas 2018, están dirigidas a los servidores civiles comprendidos en los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos N° 276, N° 1057 y en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.





Habiéndose ejecutado el Plan de Desarrollo de las Personas del Ministerio de la Producción para el ejercicio 2017, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 010-2017-PRODUCE/SG, resulta necesario gestionar la aprobación del nuevo instrumento de gestión que permita la implementación de las acciones de capacitación para el ejercicio fiscal 2018.

I. MARCO LEGAL

1.1 Antecedentes Normativos

- 1.1.1 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 1.1.2 Decreto Legislativo N° 1047, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.
- 1.1.3 Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 1.1.4 Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- 1.1.5 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- 1.1.6 Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y modificado por Decreto Supremo N° 009-2017 PRODUCE
- 1.1.7 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".
- 1.1.8 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR, que aprueba la Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas.



II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2.1 Misión



[Handwritten signatures and initials]



Promover el desarrollo de los agentes del sector productivo, fomentando la innovación, la calidad y sostenibilidad ambiental, contribuyendo a la competitividad del sector.

2.2 Valores estratégicos

La Ley N° 27815 "Código de Ética de la Función Pública", establece los principios, deberes y prohibiciones éticos para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública. Bajo este marco, el Ministerio de la Producción ha definido sus valores institucionales, que son aquellos principios, actitudes y conductas que guían las decisiones en la entidad para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.



- **Compromiso.-** Es la identificación con los objetivos institucionales de la entidad, actuando más allá de la función o encargo, dando oportuna atención a los requerimientos y trabajos asignados.



- **Eficiencia.-** Es el uso adecuado de los recursos humanos, financieros y los bienes de la entidad, observando las normas legales vigentes.



- **Probidad.-** El personal actúa con rectitud, honradez y honestidad en cada uno de los procedimientos a su cargo, buscando el interés general mediante el logro de los objetivos institucionales, desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.



- **Responsabilidad.-** Es la actitud para cumplir sus obligaciones de manera comprometida y oportuna en el tiempo establecido, garantizando el bien común y con responsabilidad social y ambiental.

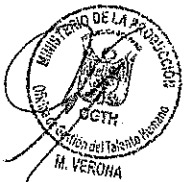


- **Transparencia.-** Se debe mostrar los resultados de la gestión institucional, estando al alcance de todos los administrados, de conformidad con lo establecido en la normativa de transparencia y acceso a la información pública.



2.3 Objetivos Estratégicos Institucionales

Considerando las funciones del Ministerio de la Producción y la declaración de la política institucional, se han definido nueve (9) objetivos estratégicos institucionales (OEI) de tipo I, orientados a las funciones sustantivas y que se encuentran articulados con los objetivos



Handwritten marks and a page number '5' at the bottom of the page.



del Plan Estratégico Sectorial Multianual 2017 – 2021 del Sector Producción. Los objetivos estratégicos institucionales (OEI) de tipo I, están referidas al Subsector MYPE e Industria con cuatro (4) OEI y cinco (5) al Subsector Pesca y Acuicultura.

Asimismo, se han considerado dos (2) objetivos estratégicos institucionales (OEI) de tipo II, orientados básicamente a fortalecer la gestión del riesgo de desastres y mejorar la gestión institucional del Ministerio de la Producción.

A continuación, en el Cuadro N° 1, se muestra los OEI con sus respectivos indicadores y metas a alcanzar en los próximos tres años:

Cuadro N° 1: Objetivos Estratégicos Institucionales del Ministerio de la Producción

TIPO de OEI	COD. OEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	INDICADOR DEL OEI	META AÑO 2020
Tipo I	OEI.01	Incentivar la innovación en las empresas.	Porcentaje de empresas que realizan gasto en investigación y desarrollo.	35,8%
	OEI.02	Promover la formalización de las MYPE.	Porcentaje de MYPE formalizadas.	59,5%
	OEI.03	Mejorar el acceso al mercado financiero de las MIPYME y modalidades asociativas.	Porcentaje de las MIPYME con acceso al sistema financiero.	9,7%
			Participación de las MYPIME exportadoras que acceden a nuevos mercados internacionales.	22,4%
	OEI.04	Mejorar el acceso a los mercados de las empresas y modalidades asociativas.	Porcentaje de pequeñas y medianas empresas que implementan buenas prácticas ambientales y tecnologías limpias.	41,5%
			Porcentaje de micro y pequeñas empresas formales con acceso a la digitalización.	29,7%
	OEI.05	Promover la formalización en el sector pesquero y acuícola	Porcentaje de agentes de la pesca artesanal formalizados.	60,0%
Porcentaje de embarcaciones pesqueras de menor escala formalizadas a través de cooperativas pesqueras.			15,0%	
OEI.06	Incentivar la innovación en las actividades del sector pesquero y acuícola.	Porcentaje de acuicultores formalizados.	75,3%	
		Gasto en investigación, desarrollo e innovación en el sector pesca y acuicultura (En miles de soles).	479	
OEI.07	Incrementar la producción para consumo humano	Consumo per cápita de productos hidrobiológicos.	18,7	



[Handwritten signatures and initials]



PERÚ

Ministerio de la Producción

Oficina General de Recursos Humanos

TIPO de OEI	COD. OEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	INDICADOR DEL OEI	META AÑO 2020
		directo y acuícola a nivel nacional.		
	OEI.08	Fortalecer el ordenamiento y uso sostenible de los recursos hidrobiológicos en el sector pesquero y acuícola.	Número de dispositivos legales aprobados para el ordenamiento de las actividades pesqueras y acuícolas.	65
	OEI.09	Mejorar el manejo productivo en el sector acuícola.	Cobertura de supervisión y fiscalización de las actividades pesqueras y acuícolas.	92,4
	OEI.10	Implementar la gestión de riesgo de desastres en el Ministerio de la Producción.	Porcentaje de productores acuícolas que aplican conocimiento transferidos en manejo productivo.	69,0%
Tipo II	OEI.11	Mejorar la gestión institucional del Ministerio de la Producción.	Índice de implementación de la gestión de riesgo de desastres.	3.0
			Porcentaje de actividades que cumplieron con el rango aceptable en la ejecución de sus metas físicas y financieras.	100%

III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

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

1. Alta Dirección

1.1 Despacho Ministerial

1.2 Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura

1.3 Despacho Viceministerial de MYPE e Industria

1.4 Secretaría General

1.4.1 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

1.4.2 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

1.4.3 Oficina de Prevención y Lucha Contra la Corrupción

1.4.4 Oficina de Articulación Intergubernamental y Prevención de Conflictos Sociales.

2. Órgano de Control

2.1 Órgano de Control Institucional

2.1.1 Oficina de Servicios de Control

2.1.2 Oficina de Servicios Relacionados y Supervisión





3. Órgano de Defensa Jurídica
 - 3.1 Procuraduría Pública
4. Órganos de Asesoramiento
 - 4.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
 - 4.2 Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
 - 4.2.1 Oficina de Planeamiento y Modernización
 - 4.2.2 Oficina de Programación Multianual de Inversiones
 - 4.2.3 Oficina de Presupuesto
 - 4.2.4 Oficina de Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales
 - 4.3 Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos
 - 4.3.1 Oficina de Evaluación de Impacto
 - 4.3.2 Oficina de Estudios Económicos
5. Órganos de Apoyo
 - 5.1 Oficina General de Administración
 - 5.1.1 Oficina de Abastecimiento
 - 5.1.2 Oficina de Contabilidad
 - 5.1.3 Oficina de Tesorería
 - 5.1.4 Oficina de Ejecución Coactiva
 - 5.2 Oficina General de Recursos Humanos
 - 5.2.1 Oficina de Administración de Recursos Humanos
 - 5.2.2 Oficina de Gestión del Talento Humano
 - 5.3 Oficina General de Tecnologías de la Información
 - 5.4 Oficina General de Atención al Ciudadano
 - 5.4.1 Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano
 - 5.4.2 Oficina de Gestión Documentaria y Archivo
6. Órganos de Línea

Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura

 - 6.1 Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura
 - 6.1.1 Dirección de Políticas y Ordenamiento
 - 6.1.2 Dirección de Seguimiento y Evaluación
 - 6.2 Dirección General de Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto
 - 6.2.1 Dirección de Extracción para Consumo Humano Directo e Indirecto
 - 6.2.2 Dirección de Procesamiento para Consumo Humano Directo e Indirecto
 - 6.3 Dirección General de Pesca Artesanal
 - 6.3.1 Dirección de Gestión Pesquera Artesanal
 - 6.3.2 Dirección de Promoción y Formalización Pesquera Artesanal
 - 6.4 Dirección General de Acuicultura
 - 6.4.1 Dirección de Gestión Acuícola





PERÚ

Ministerio
de la Producción

Oficina General de Recursos Humanos

- 6.4.2 Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola
- 6.5 Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción
 - 6.5.1 Dirección de Supervisión y Fiscalización
 - 6.5.2 Dirección de Vigilancia y Control
 - 6.5.3 Dirección de Sanciones
- 6.6 Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas
 - 6.6.1 Dirección de Gestión Ambiental
 - 6.6.2 Dirección de Cambio Climático y Biodiversidad Pesquera y Acuícola
- Despacho Viceministerial de MYPE e Industria
- 6.7 Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio
 - 6.7.1 Dirección de Política
 - 6.7.2 Dirección de Normatividad
 - 6.7.3 Dirección de Ordenamiento de Productos Industriales y Fiscalizados
- 6.8 Dirección General de Desarrollo Empresarial
 - 6.8.1 Dirección de Articulación de Mercados
 - 6.8.2 Dirección de Desarrollo Productivo
 - 6.8.3 Dirección de Instrumentos Financieros
 - 6.8.4 Dirección de Cooperativas e Institucionalidad
- 6.9 Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización
 - 6.9.1 Dirección de Innovación
 - 6.9.2 Dirección de Tecnología
 - 6.9.3 Dirección de Digitalización y Formalización
- 6.10 Dirección General de Asuntos Ambientales de Industria
 - 6.10.1 Dirección de Gestión Ambiental
 - 6.10.2 Dirección de Evaluación Ambiental
- 6.11 Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones
 - 6.11.1 Dirección de Supervisión y Fiscalización
 - 6.11.2 Dirección de Sanciones

IV. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

4.1 Objetivo General

Promover el desarrollo de las capacidades profesionales y técnicas de los servidores civiles del Ministerio de la Producción, en los aspectos relacionados al conocimiento, habilidades, aptitudes y valores que contribuyan a fortalecer y desarrollar capacidades y competencias para la mejora de su desempeño, para el logro de los objetivos institucionales orientados a resultados.



PERU

Ministerio
de la Producción

Oficina General de Recursos Humanos

4.2 Objetivos Específicos

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

V. ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

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

Para el desarrollo del Plan de Desarrollo de las Personas 2018, se han considerado las siguientes estrategias:

- 5.1 Identificación de necesidades de capacitación y asesoría personalizada, para las diferentes dependencias del Sector.
- 5.2 Planificar y ejecutar las actividades de capacitación en las distintas áreas de acción del Ministerio, en función de las prioridades, brechas existentes y necesidades de capacitación.
- 5.3 Fomentar la difusión de tópicos de interés entre todos los servidores civiles, a través de las diversas herramientas de comunicación interna.





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

VI. METAS DE CAPACITACIÓN

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

Indicador de resultado:

- Número de actividades propuestas vs. Número de actividades ejecutadas.

- 6.2 Alcanzar el 60% de los recursos asignados en el PDP para capacitar a los colaboradores que pertenecen a los órganos de línea, propiciando una gestión orientada a resultados, la creación de nuevos instrumentos normativos y el aprendizaje continuo como base para la solución de problemas.





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

Indicador de resultado:

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

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

Indicador de resultado:

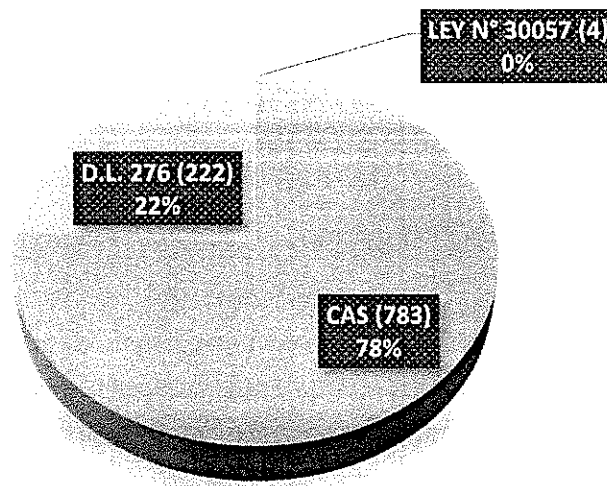
- Sumatoria de los resultados de los factores de evaluación de capacitación

VII. POBLACIÓN OBJETIVO

a. El Ministerio de la Producción cuenta con un total de 1005 servidores civiles, quienes laboran en distintas modalidades contractuales como se detalla en el Gráfico N°01.

Gráfico N° 1

SERVIDORES CIVILES SEGÚN MODALIDAD CONTRACTUAL



LEY N° 30057 CAS D.L. 276



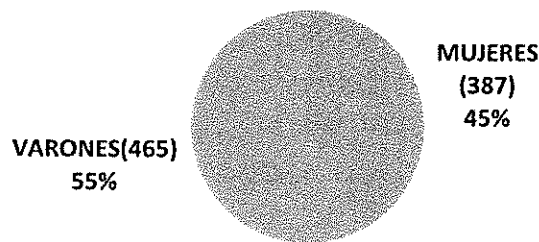
Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



- b. Asimismo contamos con 465 varones que representan al 55% del total, y 387 son mujeres que representan al 45% del total de servidores civiles como se detalla en el Gráfico N° 2.

Gráfico N° 2

SERVIDORES CIVILES SEGÚN GÉNERO



PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN AL PDP 2018

TIPO DE CONTRATO	SERVIDORES (al 31 enero 2018)	BENEFICIARIOS	% PARTICIPACIÓN
CAS	783	644	82%
NOMBRADOS	222	162	73%
TOTAL	1005	806	80%

VIII. DIAGNÓSTICO Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

8.1 Evaluación Diagnóstica

- Evaluación Diagnóstica: El Plan de Desarrollo de las Personas 2018, fue elaborado mediante un proceso sistemático de recolección, identificación y priorización de necesidades de capacitación a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, los cuales deben estar alineados a las funciones de los perfiles de puesto y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.
- Como insumo se contó con las necesidades de capacitación planteadas por todos los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de la Producción.



(Handwritten signatures)



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Oficina General de Recursos Humanos

- Se integró toda la información en una sola Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC, a fin de evaluar la pertinencia de los requerimientos de capacitación, teniendo en cuenta los criterios de: Beneficio de la capacitación, funciones del servidor y objetivos de la capacitación.

8.2 Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Para la identificación y definición de las necesidades de capacitación de los diferentes órganos y unidades orgánicas del Ministerio de la Producción se procedió a ejecutar las cuatro fases de la etapa de Planificación del ciclo del proceso de capacitación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” aprobado con Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Fase 1: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación

El Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de la Producción fue conformado con Resolución de Secretaría General N°007-2017-PRODUCE/SG de fecha 16 de marzo 2017.

Fase 2: Sensibilización

La Oficina General de Recursos Humanos, con la finalidad de formular el Consolidado de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para el Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2018, realizó dos talleres de Sensibilización para hacer de conocimiento a los servidores, funcionarios y directivos el Ciclo del Proceso de Capacitación; así mismo, se realizó asesorías técnicas (visitas a los diferentes órganos y unidades orgánicas del Ministerio de la Producción) para involucrar a todos y todas los servidores en la elaboración eficiente de su matriz de requerimiento de capacitación.

Fase 3: Diagnóstico

A efectos de diagnosticar las necesidades de capacitación, se solicitó a las/los coordinadores/as designados de capacitación de los órganos y unidades orgánicas completar el Formato de Matriz de Requerimiento de Capacitación, quienes luego de recopilar la información con sus equipos de trabajo y recibiendo la asistencia técnica sobre el llenado del Formato por parte de la Oficina General de Recursos



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Oficina General de Recursos Humanos

Humanos, remitieron sus requerimientos de modo físico y vía electrónica para su consideración y validación correspondiente.

Cabe precisar que, la Oficina General de Recursos Humanos, luego de la evaluación de los requerimientos efectuados por los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de la Producción, realizó el diagnóstico consolidado considerando los siguientes criterios:

- Que estén orientados a la función del puesto.
- Que estén orientados al logro de objetivos institucionales, en relación a las funciones de cada órgano y unidad orgánica.
- Transversalizar cursos con no menos de dos órganos y/o unidades orgánicas.
- Que cuenten con rango de pertinencia validado mayor a siete.
- Que presenten concordancia y/o pertinencia a las funciones del órgano y/o unidad orgánica.

Fase 4 : Matriz PDP

Con la información recabada se obtuvo el Consolidado de Necesidades de Capacitación de los órganos y/o unidades orgánicas del Ministerio de la Producción. La Oficina General de Recursos Humanos, luego de la evaluación y validación de los requerimientos, elaboró la Matriz resultante a considerarse en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado PDP 2018.

8.3 Seguimiento y Evaluación de la Capacitación para el 2018

El cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2018, se evaluará a través de las siguientes herramientas:

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





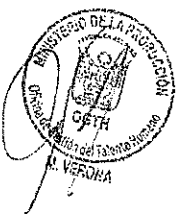
IX. ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Las acciones de capacitación serán ejecutadas después de aprobado el Plan de Desarrollo de las Personas 2018. De acuerdo a la evaluación de las necesidades de capacitación se ha proyectado ejecutar un total de 132 acciones de capacitación.

9.1 Número de Acciones de Capacitación:

De acuerdo a la evaluación de las necesidades de capacitación y su relación con los objetivos estratégicos del Ministerio de la Producción, las acciones de capacitación por ejecutar en el Plan de Desarrollo de las Personas periodo 2018, son el siguiente:

N° ACCIONES DE CAPACITACIÓN		TOTAL DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN
PDP (Plan de Desarrollo de las Personas)	119	132
PNOC (Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento)	5	
Sistema Nacional de Modernización	6	
Plan de Ecoeficiencia	1	
Política: Inglés Puertas al Mundo	1	



9.2 Modalidades de capacitación:

La modalidad de capacitación será:

- a) Presencial.
- b) Virtual



X. FINANCIAMIENTO

Las acciones de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas 2018, serán financiadas con el presupuesto asignado ascendente a la suma de S/. 1,831,850.00 soles.





PERU

Ministerio de la Producción

Oficina General de Recursos Humanos

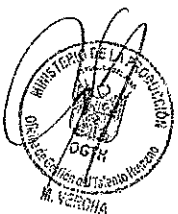
PRODUCE: EJECUTORA N° 001		PRESUPUESTO TOTAL – PDP 2018
DNC (Diagnóstico de Necesidades de Capacitación)	S/. 1,690,850	S/. 1,831,850
PNOC (Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento)	S/. 18,000	
Sistema Nacional de Modernización	S/. 91,000	
Plan de Ecoeficiencia	S/. 2,000	
Política: Inglés Puertas al Mundo	S/. 30,000	

**COBERTURA DEL PRESUPUESTO DEL PDP 2018
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN – DNC**

ORGANO	BENEFICIARIOS	PARTICIPACIONES	COSTO	%
SECRETARIA GENERAL	248	640	S/. 650,453.05	38%
DESPACHO MINISTERIAL	38	119	S/. 91,473.70	5%
DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PESCA Y ACUICULTURA	369	792	S/. 620,418.10	38%
DESPACHO VICEMINISTERIAL DE MYPE E INDUSTRIA	151	332	S/. 328,505.15	19%
TOTAL	806	1883	S/. 1,690,850	100%

ACCIONES DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS A LAS POLÍTICAS NACIONALES DE LA GESTIÓN PÚBLICA

ACCIONES DE CAPACITACIÓN	BENEFICIARIOS	PARTICIPACIONES	COSTO
PNOC (Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento)	300	300	S/. 18,000
Sistema Nacional de Modernización	275	275	S/. 91,000
Plan de Ecoeficiencia	60	60	S/. 2,000
Política: Inglés Puertas al Mundo	40	40	S/. 30,000
TOTAL	675	675	S/. 141,000









**CUADRO RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN –
PDP 2018**

Nº	DESCRIPCIÓN	COSTO
1	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN – DNC	S/. 1,690,850
2	CURSOS RELACIONADOS A LAS POLÍTICAS NACIONALES DE LA GESTIÓN PÚBLICA	S/. 141,000
PRESUPUESTO TOTAL DEL PDP -2018		S/. 1.831,850.00

En la Matriz PDP 2018, se encuentran registradas las actividades de capacitación proyectadas a ejecutar durante el presente ejercicio.

XI. RESPONSABLES

La Oficina General de Recursos Humanos a través de la Oficina de Gestión del Talento Humano es la encargada de la planificación, ejecución y monitoreo del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018, debiendo de informar al Comité de Planificación de la Capacitación sobre las Acciones de Capacitación pertinentes que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad.



Two additional handwritten signatures are present at the bottom of the page.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Oficina General de Recursos Humanos

ANEXOS



PERÚ

Ministerio de la Producción

Oficina General de Recursos Humanos

ANEXO 1

ACTA DE COMPROMISO POR CAPACITACION

Sres.

Ministerio de la Producción

Por medio del presente el/la suscrita señala que participa voluntariamente en la acción de capacitación que se detalla:

I.- DATOS GENERALES DEL SERVIDOR

Apellidos y nombres : _____
 DNI N° : _____
 Domicilio : _____
 Profesión : _____
 Cargo que desempeña : _____
 Régimen Laboral : _____
 Unidad Orgánica : _____

II.- DATOS DE LA ACCION DE CAPACITACION

Denominación : _____
 Horas de la capacitación : _____
 Fecha de inicio : _____ Fecha de término: _____
 Institución que lo dicta : _____
 Lugar y/o país : _____

III.- COMPROMISOS:

Que asumen los servidores civiles beneficiarios de la capacitación:

- a) Permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación, de acuerdo a los rangos y valores establecidos en el literal a) del numeral 6.4.2.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE.
 - b) Devolver el íntegro del valor de la capacitación, cuando deje de prestar servicios a PRODUCE por causa atribuible al servidor/a.
 - c) Aprobar la acción de capacitación, conforme a las disposiciones de la entidad educativa que brinde la capacitación de formación laboral.
- Cumplir el requerimiento de evaluación de la capacitación en forma oportuna.
 Transmitir los conocimientos adquiridos a través de charlas y talleres a los servidores civiles cuyas funciones se relacionan con la capacitación adquirida.



IV. PENALIDADES:

- a) En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, inasistencia o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, para que realice el descuento del valor de la capacitación o el remanente de corresponder, de mi remuneración, liquidación u otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho.
- b) Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación hasta que haya pasado seis (06) meses de finalizada la capacitación.
- c) Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, éstos serán registrados en mi legajo personal.

Firmo el presente documento en fe de lo manifestado y descrito, asumiendo las obligaciones y responsabilidades administrativas y/o legales que se deriven en caso de incumplimiento de mi parte.

FIRMA.

DNI N°.....

Handwritten signatures



PERÚ

Ministerio de la Producción

Oficina General de Recursos Humanos

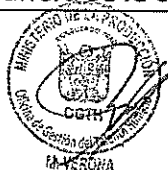
ANEXO N° 02 ENCUESTA DE VALORACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Curso de Capacitación
 Apellidos y Nombre
 Área
 Fecha
 Sede

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

MARCA CON UNA "X" EN LAS CASILLAS EN BLANCO

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



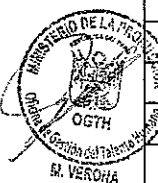
[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten mark]



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

Q



[Handwritten signatures]



PERÚ

Ministerio de la Producción

Oficina General de Recursos Humanos

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO N° 03

 PERU Ministerio de la Producción FTO-14-03/Aer.01	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN																
<p>Objetivo: Medir el nivel de conocimiento adquirido por los beneficiarios de la capacitación y su aplicación en la práctica laboral.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La evaluación de la capacitación se realizará a los 03 meses y a una muestra de participantes. - Una Copia de esta Evaluación deberá mantenerse en la Hoja de Vida del servidor. 																	
Capacitación:																	
Fecha de la Capacitación:	Fecha de la Evaluación:																
Datos del Evaluado																	
Nombre:	Cargo:																
Unidad Orgánica:																	
Datos del Evaluador																	
Nombre:	Cargo:																
Unidad Orgánica:																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">CRITERIOS DE VALORACIÓN</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>REGULAR</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>BUENO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>MUY BUENO</td> </tr> </table>	CRITERIOS DE VALORACIÓN		1	REGULAR	3	BUENO	5	MUY BUENO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">TABLA DE RESULTADO DE LA EVALUACIÓN</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">< 2,5</td> <td>La capacitación no fue eficaz</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2,6 - 3,5</td> <td>La capacitación fue eficaz, pero se requiere reforzar.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">> 3,6</td> <td>La capacitación fue eficaz</td> </tr> </table>	TABLA DE RESULTADO DE LA EVALUACIÓN		< 2,5	La capacitación no fue eficaz	2,6 - 3,5	La capacitación fue eficaz, pero se requiere reforzar.	> 3,6	La capacitación fue eficaz
CRITERIOS DE VALORACIÓN																	
1	REGULAR																
3	BUENO																
5	MUY BUENO																
TABLA DE RESULTADO DE LA EVALUACIÓN																	
< 2,5	La capacitación no fue eficaz																
2,6 - 3,5	La capacitación fue eficaz, pero se requiere reforzar.																
> 3,6	La capacitación fue eficaz																
<p>EVALUACIÓN:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th style="width: 20%;">VALORACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. EL SERVIDOR PÚBLICO ADQUIRIÓ LOS CONOCIMIENTOS IMPARTIDOS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. EL SERVIDOR PÚBLICO MEJORÓ SUS HABILIDADES LABORALES</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. EL SERVIDOR PÚBLICO APLICA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL AREA.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. AL EFECTUAR RETROALIMENTACIÓN CON EL EVALUADO, MUESTRA CONOCIMIENTOS SOBRE EL TEMA CAPACITADO</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN	1. EL SERVIDOR PÚBLICO ADQUIRIÓ LOS CONOCIMIENTOS IMPARTIDOS		2. EL SERVIDOR PÚBLICO MEJORÓ SUS HABILIDADES LABORALES		3. EL SERVIDOR PÚBLICO APLICA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL AREA.		4. AL EFECTUAR RETROALIMENTACIÓN CON EL EVALUADO, MUESTRA CONOCIMIENTOS SOBRE EL TEMA CAPACITADO							
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN																
1. EL SERVIDOR PÚBLICO ADQUIRIÓ LOS CONOCIMIENTOS IMPARTIDOS																	
2. EL SERVIDOR PÚBLICO MEJORÓ SUS HABILIDADES LABORALES																	
3. EL SERVIDOR PÚBLICO APLICA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL AREA.																	
4. AL EFECTUAR RETROALIMENTACIÓN CON EL EVALUADO, MUESTRA CONOCIMIENTOS SOBRE EL TEMA CAPACITADO																	
Resultado de la evaluación																	
<p>Observaciones / Comentarios:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>																	
FIRMA DEL EVALUADOR																	



[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de la Producción

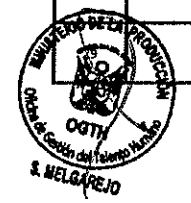
Oficina General de Recursos Humanos

MATRIZ PDP

2018

MATRIZ PDP - 2018

N°	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPACIONES	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
													Costos Directos
1	VARIOS	VARIOS	233	233	J5	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMES TÉCNICOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 110,100.00
2	VARIOS	VARIOS	26	61	A1	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 39,650.00
3	VARIOS	VARIOS	64	101	J5	EXCEL (BÁSICO, INTERMEDIO, AVANZADO)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 65,650.00
4	VARIOS	VARIOS	38	59	B1	GESTIÓN POR PROCESOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 35,400.00
5	VARIOS	VARIOS	9	51	A3	NUOVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 43,000.00
6	VARIOS	VARIOS	2	52	A2	GESTIÓN DE PROYECTOS CON PROJECT	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 44,720.00
7	VARIOS	VARIOS	25	55	B4	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, LEY 27444	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 46,750.00
8	VARIOS	VARIOS	16	52	A1	PRESUPUESTO PÚBLICO Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS EN EL SECTOR PÚBLICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 46,540.00
9	VARIOS	VARIOS	19	50	J5	INGLES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 40,000.00
10	VARIOS	VARIOS	19	48	G3	TRÁMITE DOCUMENTARIO Y GESTIÓN DE ARCHIVOS / SITRADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 38,400.00
11	VARIOS	VARIOS	3	34	G2	ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y DIGITALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 17,000.00
12	VARIOS	VARIOS	4	42	B2	LIDERAZGO Y COACHING	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 35,700.00
13	VARIOS	VARIOS	16	32	A2	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 27,200.00
14	VARIOS	VARIOS	37	40	B4	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 34,400.00
15	VARIOS	VARIOS	21	38	B1	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 30,400.00
16	VARIOS	VARIOS	16	37	J5	DERECHO PESQUERO: GESTIÓN Y LEGISLACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 29,600.00
17	VARIOS	VARIOS	13	27	A4	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO (SIGA, SIAF, SEACE)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 21,600.00
18	VARIOS	VARIOS	0	35	J5	INTEGRIDAD DE CAPITAL HUMANO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 31,500.00
19	VARIOS	VARIOS	0	29	J5	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN, RIESGOS, ADQUISICIÓN E INTERESADOS EN EL MARCO DEL PMI	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 21,750.00
20	VARIOS	VARIOS	14	29	J1	GESTIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 21,750.00
21	VARIOS	VARIOS	12	31	B5	ISO 37001 - GESTIÓN ANTISOBORNOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 36,250.00
22	VARIOS	VARIOS	0	28	J5	GESTIÓN DE INTEGRACIÓN, ALCANCE Y TIEMPO EN EL MARCO DEL PMI	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 21,000.00
23	VARIOS	VARIOS	0	27	J5	GESTIÓN DE COSTOS, CALIDAD Y RECURSOS HUMANOS EN EL MARCO DEL PMI	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 20,250.00
24	VARIOS	VARIOS	6	25	D9	POLÍTICAS Y ANÁLISIS REGULATORIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 28,000.00
25	VARIOS	VARIOS	5	23	D2	NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 19,780.00
26	CHOFER	VARIOS	23	23	D3	MANEJO DEFENSIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 28,750.00
27	VARIOS	VARIOS	0	19	J5	LÍNEAS DE PRODUCCIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 18,240.00
28	VARIOS	VARIOS	8	20	B6	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y TÉCNICAS DE PERSUASIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 16,000.00
	VARIOS	VARIOS	0	17	B5	CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 16,150.00



Handwritten signatures and initials.

MATRIZ PDP - 2018

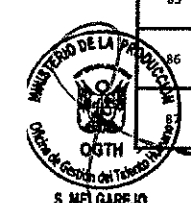
N°	TEMAS	NOMBRE DE BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPACIONES	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EJECUCIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
													En Soles (S/)
30	VARIOS	VARIOS	5	18	I2	GESTIÓN ESTRATÉGICA PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/ 19,800.00
31	VARIOS	VARIOS	16	16	D5	MODELAMIENTO DE EMISIONES ATMOSFERICAS Y EFLUENTES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/ 25,600.00
32	VARIOS	VARIOS	2	15	B2	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL MARCO DE SERVIR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/ 19,500.00
33	VARIOS	VARIOS	5	15	B2	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/ 15,750.00
34	VARIOS	VARIOS	0	13	B1	MODERNIZACIÓN DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/ 15,600.00
35	VARIOS	VARIOS	5	15	B2	GESTION DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/ 18,000.00
36	VARIOS	VARIOS	5	14	D5	GESTIÓN AMBIENTAL-EVALUACION DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/ 19,600.00
37	VARIOS	VARIOS	7	14	J5	GESTIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS Y DESARROLLO PRODUCTIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/ 18,200.00
38	VARIOS	VARIOS	9	13	D1	MONITOREO Y EVALUACIÓN EN POLÍTICAS PÚBLICAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/ 16,250.00
39	VARIOS	VARIOS	9	19	A2	NUEVA LEY INVIERTE PERÚ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/ 20,430.00
40	VARIOS	VARIOS	9	13	D5	ARCGIS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/ 15,600.00
41	VARIOS	VARIOS	1	12	F2	TRIBUTACIÓN EN LOS ORGANISMOS PÚBLICOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/ 11,820.00
42	VARIOS	VARIOS	1	10	D2	DESARROLLO ECONÓMICO, ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/ 16,000.00
43	VARIOS	VARIOS	0	12	B5	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/ 10,800.00
44	VARIOS	VARIOS	2	13	J5	GESTIÓN DE BASE DE DATOS CON ACCESS - BÁSICO Y AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/ 15,600.00
45	VARIOS	VARIOS	3	12	B5	INDICADORES DE GESTIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/ 19,200.00
46	VARIOS	VARIOS	4	11	D4	GOBERNANZA Y VISIÓN PROSPECTIVA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/ 13,750.00
47	VARIOS	VARIOS	0	11	A2	ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADAS - APP'S	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/ 12,100.00
48	VARIOS	VARIOS	0	11	J5	FORMACION DE AUDITORES SS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/ 14,300.00
49	VARIOS	VARIOS	0	11	J5	CURSO DE FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN LA NORMA ISO 9001:2014	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/ 14,850.00
50	VARIOS	VARIOS	7	9	D1	ECONOMETRÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/ 13,950.00
51	VARIOS	VARIOS	6	9	J5	GESTIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/ 11,250.00
52	VARIOS	VARIOS	4	9	D2	INNOVACIÓN, EMPRENDIMIENTO Y NEGOCIOS DISRUPTIVOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/ 13,050.00
53	VARIOS	VARIOS	0	8	D5	PROCESOS INDUSTRIALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/ 9,600.00
54	VARIOS	VARIOS	0	8	J5	AUDITORIA DE SISTEMA DE PESAJE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/ 6,400.00
55	VARIOS	VARIOS	0	8	B4	ATENCIÓN AL CIUDADANO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/ 9,600.00
56	VARIOS	VARIOS	0	8	A5	DETRACCIONES, PERCEPCIONES Y RETENCIONES DEL IGV	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/ 6,000.00
57	VARIOS	VARIOS	8	8	F1	SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN EN MYPE E INDUSTRIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/ 8,800.00
58	VARIOS	VARIOS	0	8	A4	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA - NIIF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/ 9,200.00



Handwritten signature and initials.

MATRIZ PDP - 2018

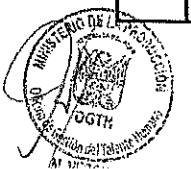
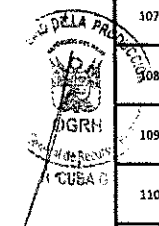
N°	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPACIONES	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
													Costo Diarios
59	VARIOS	VARIOS	3	7	B5	CONTROL GUBERNAMENTAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 7,700.00
60	VARIOS	VARIOS	3	7	B3	BUSSINES INTELLIGENT	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 11,200.00
61	VARIOS	VARIOS	1	7	B2	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 8,400.00
62	VARIOS	VARIOS	0	7	D9	ANALISIS IMPACTO REGULATORIO Y/O ANALISIS COSTO BENEFICIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 8,400.00
63	VARIOS	VARIOS	0	7	B2	ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 9,100.00
64	VARIOS	VARIOS	0	6	D1	ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 10,200.00
65	VARIOS	VARIOS	0	6	J5	RELACIONES INTERNACIONALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 8,520.00
66	VARIOS	VARIOS	1	4	D7	CONTROL PATRIMONIAL DE LOS BIENES ESTATALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 4,600.00
67	VARIOS	VARIOS	3	6	B2	ACTUALIZACIÓN EN SISTEMA DE PENSIONES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 7,200.00
68	VARIOS	VARIOS	0	6	A4	CONTABILIDAD TRIBUTARIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 5,400.00
69	VARIOS	VARIOS	0	6	B1	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 4,680.00
70	VARIOS	VARIOS	0	6	A2	OBRA POR IMPUESTOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 7,380.00
71	VARIOS	VARIOS	4	6	F1	SANCIONES EN INDUSTRIA Y COMERCIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 6,000.00
72	VARIOS	VARIOS	1	6	G2	GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 7,200.00
73	VARIOS	VARIOS	5	6	B3	COBIT 5.0 / 5.1	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 9,600.00
74	VARIOS	VARIOS	2	6	B2	DERECHO LABORAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 7,200.00
75	VARIOS	VARIOS	5	5	B3	RUP Y UML 2.5 FOR ANALYST - ENTERPRISE ARCHITECT	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 8,000.00
76	VARIOS	VARIOS	0	5	J5	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 6,000.00
77	VARIOS	VARIOS	0	4	D2	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 5,000.00
78	VARIOS	VARIOS	0	5	A3	ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 6,500.00
79	VARIOS	VARIOS	0	5	B5	GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 4,750.00
80	VARIOS	VARIOS	1	5	B4	MODERNIZACIÓN EN LA FUNCIÓN DEL FEDATARIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 4,350.00
81	VARIOS	VARIOS	5	5	D6	GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 8,000.00
82	VARIOS	VARIOS	3	5	D2	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 6,000.00
83	VARIOS	VARIOS	0	17	J5	INTELIGENCIA EMOCIONAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 17,000.00
84	VARIOS	VARIOS	3	4	B4	SECRETARIADO Y ASISTENTES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 6,400.00
85	VARIOS	VARIOS	3	4	D5	GEOMÁTICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 6,400.00
86	VARIOS	VARIOS	0	4	F1	SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN EN PESCA Y ACUICULTURA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 4,400.00
	VARIOS	VARIOS	0	4	A5	GESTIÓN DE TESORERÍA GUBERNAMENTAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 1,600.00



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

MATRIZ PDP - 2018

N°	ELEMENTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPACIONES	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTOS	
													UNITARIO	TOTAL
88	VARIOS	VARIOS	1	3	B6	PROTOCOLO, CEREMONIAL E IMAGEN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/.	3,960.00
89	VARIOS	VARIOS	3	3	J5	ANALYTICS Y MINERÍA DE DATOS EN LA EMPRESA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	4,500.00
90	VARIOS	VARIOS	3	3	J5	METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN CENTRADAS EN EL USUARIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	S/.	3,000.00
91	VARIOS	VARIOS	2	3	D5	EFICIENCIA ENERGÉTICA EN INDUSTRIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	3,600.00
92	VARIOS	VARIOS	0	3	B6	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EVENTOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	3,900.00
93	TECNICO EN MANTENIMIENTO EN GENERAL	VARIOS	2	2	G1	MANTENIMIENTO DE BOMBAS Y COMPRESORAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	2,600.00
94	VARIOS	VARIOS	2	2	B3	MCSA SQL 2016 DATABASE ADMINISTRATOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	3,200.00
95	TECNICO EN MANTENIMIENTO EN GENERAL	VARIOS	0	2	G1	INSTALACIONES SANITARIAS EN EDIFICACIONES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	2,600.00
96	VARIOS	VARIOS	1	2	J5	DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	3,200.00
97	VARIOS	VARIOS	0	2	D5	TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/.	2,400.00
98	TECNICO EN MANTENIMIENTO EN GENERAL	VARIOS	0	2	G1	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EDIFICACIONES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	2,600.00
99	VARIOS	VARIOS	0	2	D9	OBSTACULOS TECNICOS AL COMERCIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/.	2,640.00
100	TECNICO EN MANTENIMIENTO EN GENERAL	VARIOS	0	2	G1	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	2,600.00
101	VARIOS	VARIOS	1	2	B3	SCRUM PARA GESTIÓN ÁGIL DE PROYECTOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	2,750.00
102	ANALISTA EN RECURSOS HUMANOS	SARMIENTO PRIETO SUSEYLA ROXANA	0	1	B2	CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	1,300.00
103	OPERADOR DE RED PARA LA OGTI	OSORES RAMOS JIMMY JAMES	1	1	B3	V565-ICM:VMWARE vSphere: Install, Configure, Manage (23 PSO)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	1,600.00
104	ANALISTA PROGRAMADOR	ANCHORENA LOLOY LUIS RENZO SAMUEL	1	1	B4	CERTIFICACIÓN ISTQB FOUNDATION	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	1,600.00
105	OPERADOR DE RED PARA LA OGTI	RENTERIA CORONEL MIGUEL ANGEL	0	1	B3	V565-OAS:VMWARE vSphere: Optimize and Scale (25 PSO)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	1,600.00
106	ESPECIALISTA EN DESCENTRALIZACIÓN	ALEGRE PAREDES JAVIER JUAN	1	1	B1	DISEÑO Y GESTIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN VIRTUAL. E-LEARNING	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/.	1,500.00
107	OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	GARCIA CAMPOS TOBIAS PAUL	1	1	B3	GESTION DE PROYECTOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	1,600.00
108	DIRECTOR GENERAL	CERQUERA GUEVARA GROVER OLIVER	1	1	B3	AUDITORÍA DE SISTEMAS Y/O SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	1,600.00
109	COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	CHAVEZ MERINO CLAUDIA JANET	1	1	J5	INSIGHTS DEL CONSUMIDOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	1,360.00
110	ESPECIALISTA EN COOPERATIVAS Y OTRAS MODALIDADES ASOCIATIVAS	CUBA ALVAN RICARDO ANTONIO	0	1	D8	LEARN STARTUP Y LA DEFINICIÓN DE MODELO DE NEGOCIOS APLICANDO EL LEAN CANVAS.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	1,560.00
111	GESTOR DE PROYECTOS INFORMÁTICOS DE PESCA Y ACUICULTURA	FLOREZ MALDONADO HIPOLITO CASIANO	1	1	B3	ANDROID MOBILE DEVELOPER	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	1,600.00
112	ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL	CASTILLO COILA GUISELLE NANCY	0	1	D5	DERECHO DE LA ENERGÍA Y DE LOS RECURSOS NATURALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	1,600.00
113	DIRECTORA	HUERTA RONDAN HIVETH ROSALIN	0	1	J4	DELITOS RECURRENTES CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/.	1,600.00
114	ANALISTA ADMINISTRATIVO	BIAGGI AGUILAR JOSE HERNAN	1	1	B3	VISUAL STUDIO 2017 MVC.Net CORE 2.1	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/.	1,600.00
115	VARIOS	VARIOS	1	5	B2	ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	9,210.00
116	COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	LA TORRE MENDOZA FRANCISCO	0	1	B3	GOBIERNO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/.	1,600.00



Handwritten signatures and initials.

MATRIZ PDP - 2018

N°	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPACIONES	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
													Costos Directos
117	ESPECIALISTA DE INTEGRACION CONTABLE	SAUÑE MUJICA DE PACHECO SALUTAR	0	1	A4	REGULACIÓN NORMATIVA DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	FORMACIÓN LABORAL	SEMINARIO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 450.00
118	DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA ARTESANAL	VARIOS	0	3	B4	HABILIDADES GERENCIALES Y COMUNICATIVAS PARA EJECUTIVAS Y ASISTENTE DE GERENCIA	FORMACIÓN LABORAL	CONGRESO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 2,160.00
119	ESPECIALISTA DE INTEGRACION CONTABLE	SAUÑE MUJICA DE PACHECO SALUTAR	0	1	A5	AVANCES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS PRINCIPALES Y ADICIONALES DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	FORMACIÓN LABORAL	SEMINARIO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 450.00
			806	1883									S/. 1,690,850.00

N°	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPACIONES	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
													Costos Directos

POLITICAS NACIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - PNOG

1	VARIOS	VARIOS	60	60	J4	ÉTICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 2,000.00
2	VARIOS	VARIOS	60	60	J2	INTERCULTURALIDAD	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 2,000.00
3	VARIOS	VARIOS	60	60	J5	HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 2,000.00
4	VARIOS	VARIOS	60	60	J6	INSPECCIÓN TÉCNICA EN SEGURIDAD Y EDIFICACIONES - ITSE (Evacuación, riesgo de incendio, colapso en edificaciones.)	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 10,000.00
5	VARIOS	VARIOS	60	60	J1	ENFOQUE E IGUALDAD DE GENERO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 2,000.00

SISTEMA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN

6	VARIOS	VARIOS	35	35	B5	SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DL N°1246 - 1310	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 10,000.00
7	VARIOS	VARIOS	35	35	B6	GESTIÓN POR PROCESOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 10,000.00
8	VARIOS	VARIOS	50	50	B7	GESTIÓN DE RIESGOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 32,000.00
9	VARIOS	VARIOS	60	60	B8	CONTROL INTERNO : INDICADORES, ACTIVIDADES Y TAREAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 32,000.00
10	VARIOS	VARIOS	60	60	B9	MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL : CERTIFICADOS DIGITALES	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 5,000.00
11	VARIOS	VARIOS	35	35	B8	PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 2,000.00

PLAN DE ECOEFICIENCIA

12	VARIOS	VARIOS	60	60	J5	ECOEFICIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 2,000.00
----	--------	--------	----	----	----	-------------------------------------	-------------------	--------	---	----------	------------	--------------	--------------

POLÍTICA : INGLES PUERTAS AL MUNDO

13	VARIOS	VARIOS	40	40	J5	INGLES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	S/. 30,000.00
----	--------	--------	----	----	----	--------	-------------------	-------	---	----------	------------	---------------	---------------

			675	675									S/. 141,000.00
--	--	--	------------	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------

PRESUPUESTO TOTAL	S/. 1,831,850.00
--------------------------	-------------------------



Handwritten signatures and initials.