



Resolución Directoral

N° 079-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR

Lima, 27 MAR 2018

VISTOS,

El Memorándum N°298-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA de la Unidad de Administración; el Informe N°108-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA/RH del Área de Recursos Humanos; y, el Informe Legal N° 054-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL/TNAA e Informe Legal N°199-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL de la Unidad de Asesoría Legal;

CONSIDERANDO:

Que, con el Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural, dentro del Sector del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento;

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;

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 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 a las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 135 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el cual debe ser gestionado por el Comité de Planificación de la Capacitación;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación de las entidades públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, establece "El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones 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;

Que, mediante Resolución Directoral N° 066-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR, de fecha 17 de abril de 2017 se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación y en el marco de esa designación el Área de Recursos Humanos realizó diversas acciones a fin de contar con los insumos necesarios para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas 2018;





Resolución Directoral

Que, mediante Informe N° 108-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA/RH de fecha 15 de marzo de 2018 la Coordinadora del Área de Recursos Humanos del PNSR remite al Jefe de la Unidad de Administración del PNSR el informe del Plan de Desarrollo de las Personas 2018 señalando que se ha cumplido el diagnóstico de necesidades de capacitación, que ha sido validado por el Comité de Planificación de la Capacitación y se cuenta con el certificado de crédito presupuestario N° 654 emitido por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto por el monto de S/ 150,000.00 se solicita la emisión de la resolución directoral para la remisión al SERVIR e iniciar las actividades de desarrollo y capacitación;

Que, mediante Memorándum N°298-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA de fecha 15 de marzo de 2018, el Jefe de la Unidad de Administración en base al Informe N° 108-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA/RH del Área de Recursos Humanos solicita a la Jefatura de la Unidad de Asesoría Legal la emisión de la resolución directoral que apruebe el Plan de Desarrollo de las Personas 2018 para remitirlo a SERVIR e iniciar las actividades de capacitación para el personal del PNSR;

Que, la Unidad de Asesoría Legal, a través del Informe Legal N°054-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL/TNAA, remitido por la Jefatura de dicha unidad con su conformidad, señala que no aprecia inconveniente para la emisión de la Resolución Directoral, máxime si el numeral 6.4.1.4. de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación de las entidades públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE establece que el Plan de Desarrollo de las Personas se oficializa a través de una resolución del titular de la entidad, siendo procedente lo solicitado;

Que, de conformidad con el numeral 7.1 del artículo 7° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece que *«los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades»*, debiendo ser emitidos por el órgano competente y su objeto debe ser física y jurídicamente posible;

Que, según el artículo 16° del Manual de Operaciones del PNSR, la Dirección Ejecutiva es el máximo órgano decisorio y, como tal, es responsable de su dirección y administración en general; asimismo, los literales a) y n) del artículo 17° del Manual de Operaciones en mención establece que compete a la Dirección Ejecutiva ejercer la conducción, dirección y representación del PNSR y emitir resoluciones directorales en asuntos de su competencia;

Con el visto de la Unidad de Asesoría Legal, de la Unidad de Administración y del Área de Recursos Humanos; y, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Operaciones aprobado por Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA y modificado mediante Resolución Ministerial N° 235-2017-VIVIENDA;





Resolución Directoral

SE RESUELVE:

Artículo 1°.-Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018 del Programa Nacional de Saneamiento Rural, cuyo texto, en anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Notificar la presente Resolución Directoral y su anexo a la Unidad de Administración y al Área de Recursos Humanos del Programa Nacional de Saneamiento Rural, para las acciones correspondientes.

Artículo 3°.- Encargar al Área de Recursos de la Unidad de Administración la remisión del Plan aprobado en el artículo 1° de la presente resolución, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para los fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese.

CARLOS R. OLLÉ NAVA
Director Ejecutivo
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
Viceministerio de Construcción y Saneamiento
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

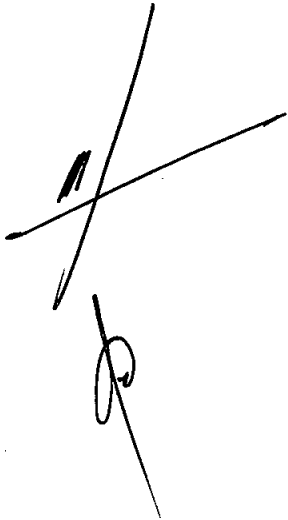
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

PDP 2018

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
 CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES	 5
1.1. Base Legal	5
1.2. Alcances del PDP 2018	5
1.3. Vigencia del PDP 2018	6
1.4. Número de servidores CAS en el PNSR	6
 CAPÍTULO II: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	 7
2.1. Objetivos Estratégicos Sectoriales	7
2.2. Ruta Estratégica del OES	7
2.3. Líneas de Intervención del PNSR	7
 CAPÍTULO III: MISIÓN Y VISIÓN SECTORIAL	 8
3.1. Visión Sectorial	8
3.2. Misión Sectorial	8
 CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA ORGÁNICA	 8
4.1. Organigrama del PNSR	8
 CAPÍTULO V: MARCO TEÓRICO DE LA CAPACITACIÓN	 10
5.1. La capacitación en el Marco de la Gestión de Recursos Humanos	10
 CAPÍTULO VI: ESTRATEGIA PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN EL PNSR	 12
6.1. Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación	12
6.2. Estrategias	12
 CAPÍTULO VII: OBJETIVOS DEL PDP 2018	 13
7.1. Objetivo General de la capacitación	13
7.2. Objetivos Específicos de la Capacitación	13
7.3. Metas de la capacitación para el año 2018	12

CAPÍTULO VIII: ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.....	14
8.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC.....	14
8.2. Evaluación de la capacitación.....	15
CAPÍTULO IX: MATRIZ DEL PDP Y FINANCIAMIENTO.....	16
9.1. Matriz de PDP del 2018.....	16
9.2. Inversión.....	16



PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP es una herramienta de gestión, enmarcada dentro de los lineamientos generales que la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR ha emitido para orientar a todas las entidades públicas, con la finalidad de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar mejores servicios a los ciudadanos

En función de lo señalado, el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, ha desarrollado el Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2018, en adelante PDP 2018, el cual se configura como un instrumento de gestión que contempla las previsiones formativas para garantizar el desarrollo profesional de los servidores del PNSR, así como para fortalecer sus competencias, con la finalidad de mejorar el desempeño de sus funciones institucionales.

El objetivo del PDP 2018 es cerrar las brechas identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC y desarrollar competencias o conocimientos en los servidores que conforman el PNSR, alineándolos al objetivo estratégico 5 del sector vivienda: **Incrementar el acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad**, el cual es de alcance al PNSR.

El PDP 2018, ha sido elaborado conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en base al Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC, que contó como único insumo la Matriz de Requerimiento de Capacitación proporcionada por cada responsable de los Órganos y Unidades Orgánicas.

A través del PDP 2018 se busca atender las necesidades de capacitación de los servidores del PNSR, las mismas que están alineadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos y los lineamientos del PNSR, asimismo están ajustadas al perfil del puesto de los servidores y a las funciones de cada Órgano y Unidad Orgánica, con la perspectiva de generar mejoras en el desarrollo personal y laboral de sus servidores.

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1. Base Legal

La base legal que respalda la elaboración del PDP 2018 en el PNSR, se encuentra regulado a través de las siguientes disposiciones:

- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que en su artículo 135°, establece que el PDP es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, en el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 057-2015-VIVIENDA, que define al Programa Nacional de Saneamiento Rural como entidad Tipo B para efectos exclusivos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas”
- Resolución Directoral N° 066_2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que conforma el Comité de Planificación de la Capacitación.
- Resolución Directoral N° 017-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Resolución Directoral N° 054-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba la Directiva N° 004-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR “Lineamientos para la Gestión del Proceso de Capacitación del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR”.

1.2. Alcances del PDP 2018

El PDP 2018, se encuentra a disposición de los servidores de todos los Órganos y Unidades Orgánicas del PNSR, que cuenten con contrato vigente bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, encontrándose sujetos a la normatividad aplicable al subsistema de capacitación para el sector público.

Asimismo, el presente PDP contiene capacitación de formación laboral, es decir, todas aquellas acciones que tienen por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, diplomados, u otros que no conduzcan a la obtención de grado académico o título profesional y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía.

1.3. Vigencia del PDP 2018

El periodo de vigencia es de: abril – diciembre 2018.

1.4. Número de servidores CAS en el PNSR.

El PNSR, cuenta con un total de 279 servidores activos.

CAPÍTULO II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

2.1. Objetivos Estratégicos Sectoriales

El PNSR, se alinea a los objetivos estratégicos del sector vivienda, los cuales están contenidos en el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016 – 2021 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 354-2015-VIVIENDA, en el que señala que el objetivo estratégico del PNSR es **"Incrementar el acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad"**.

Objetivo Estratégico	Indicadores
OES 5: Incrementar el acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad.	Cobertura de acceso al servicio de agua por red pública en el área rural.
	* Se estima que al final del 2021 la cobertura de acceso al servicio de agua por red pública en el área rural alcance al 80.50%
	Cobertura de acceso al servicio de saneamiento en el área rural.
	* Se estima que al final del 2021 la cobertura de acceso al servicio de saneamiento por red pública en el área rural alcance al 57.10%

2.2. Ruta Estratégica del OES 5

Prioridad de Objetivo	Objetivo Estratégico	Prioridad de Acciones	Acciones Estratégicas
2º	OES 5: incrementar el acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad.	1º	Contribuir a la dotación de Sistemas de agua y saneamiento a la población rural.
		2º	Capacitación para el uso adecuado de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural.
		3º	Asistencia técnica para el mejoramiento de la gestión de los operadores en la administración de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural.
		4º	Fortalecimiento de las capacidades de los Gobiernos sub nacionales para el desarrollo de los servicios de saneamiento rural.

2.3. Líneas de Intervención del PNSR

COBERTURA	Construcción, rehabilitación y/o ampliación de la infraestructura de A y S.
	Implementación de soluciones tecnológicas no convencionales para el acceso al agua
	Instalación de sistemas de disposición sanitaria de excretas.
CALIDAD	Fortalecimiento de capacidades de GR y GL, OC y la población, para la GOM los servicios.
	Fortalecimiento de capacidades en GR y GL para la identificación, formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de inversión en saneamiento rural.
SOSTENIBILIDAD	Fortalecimiento de capacidades de GR y GL, OC y la población, para la GOM los servicios.
	Fortalecimiento de la educación sanitaria en la población beneficiaria.

CAPÍTULO III. MISIÓN Y VISIÓN SECTORIAL

El PNSR, al constituirse como una Unidad Ejecutora del pliego del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, acoge entre otros, la visión y misión sectorial, siendo estas las siguientes:

3.1. Visión Sectorial

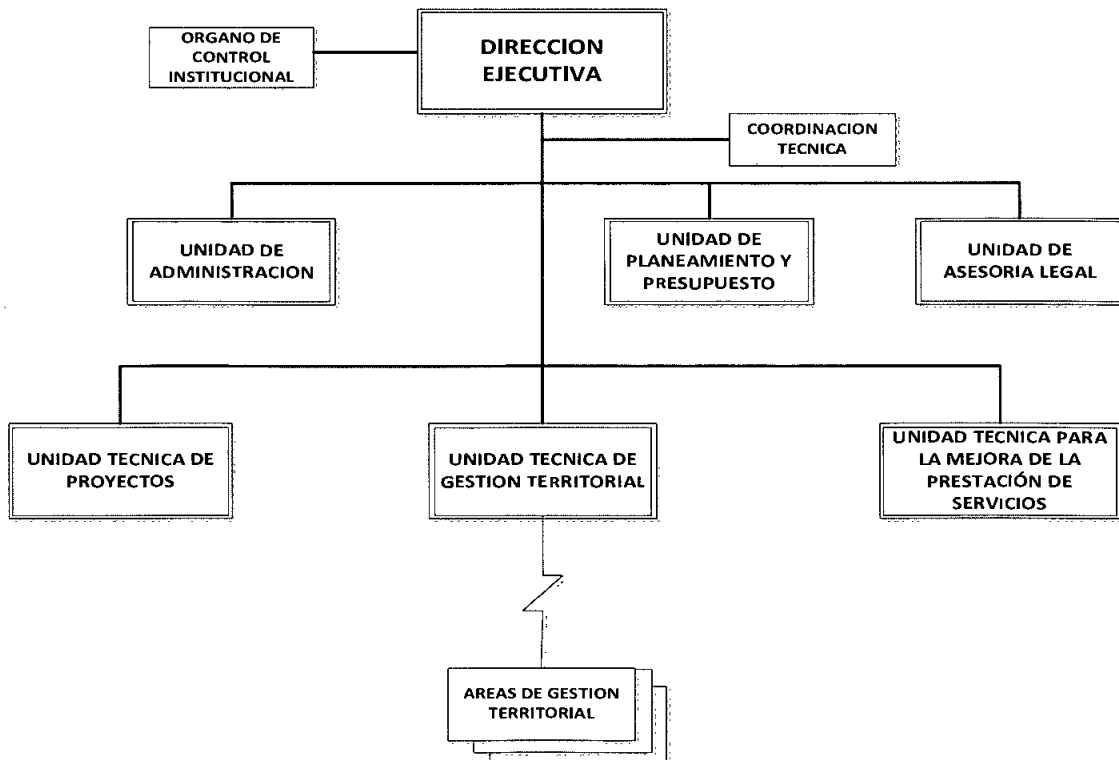
“Los peruanos viven en un territorio ordenado, en centros poblados urbanos y rurales sostenibles, en viviendas seguras, con **servicios de agua y Saneamiento de calidad**”.

3.2. Misión Sectorial

“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”.

CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA ORGÁNICA

4.1. Organigrama del PNSR



La estructura orgánica del PNSR, está establecida en el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA y modificada por Resolución Ministerial N° 235-2017-VIVIENDA, estando compuesta de la siguiente forma:

1. Dirección Ejecutiva

- 1.1. Coordinación Técnica
- 1.2. Órgano de Control Institucional

2. Unidad de Planeamiento y Presupuesto

- 2.1. Área de Planeamiento y Modernización
- 2.2. Área de Presupuesto
- 2.3. Área de Seguimiento y Evaluación

3. Unidad de Asesoría Legal

4. Unidad de Administración

- 4.1. Área de Recursos Humanos
- 4.2. Área de Contabilidad
- 4.3. Área de Tesorería
- 4.4. Área de Abastecimiento y Control Patrimonial
- 4.5. Área de Administración Documentaria

5. Unidad Técnica de Proyectos

- 5.1. Área de Estudios
- 5.2. Área de Ejecución de Proyectos
- 5.3. Área de Proyectos Especiales

6. Unidad Técnica de Gestión Territorial

- 6.1. Área de Gestión Territorial

7. Unidad Técnica para la Mejora de la Prestación de los Servicios

CAPÍTULO V: MARCO TEÓRICO DE LA CAPACITACIÓN

5.1. La capacitación en el Marco de la Gestión de Recursos Humanos

La gestión del recurso humano en las organizaciones cada vez se torna más relevante debido a que el factor clave dentro de una organización son las personas y ya no el capital financiero o los activos fijos (maquinarias) puesto que estos elementos están disponibles en mayor medida en el mercado. Según Rodríguez (1991), la productividad laboral suele ser el fruto de tres factores: los elementos materiales, las personas y los sistemas. De estos tres factores, las personas son las que generan mayores niveles de productividad¹. Por este motivo, es necesario trabajar en ellas; pues solo a través de las mismas se logrará el progreso organizacional deseado y la consecución adecuada de los objetivos planteados².

En ese sentido, las teorías de recursos humanos han mostrado una evaluación en sus enfoques al abordar su objeto de estudio. Y es que las teorías actuales de recursos humanos, hacen ya una diferencia entre la gestión de recursos humanos y la gestión estratégica de recursos humanos.

Esta última se basa en la premisa de que una buena gestión de recursos humanos no es solo un conjunto de elementos instrumentales, como por ejemplo la adecuación del perfil al puesto o mecanismos de selección y promoción adecuados, sino que se configura en un sistema capaz de aportar al logro de los objetivos organizacionales, metas y prioridades de la organización³.

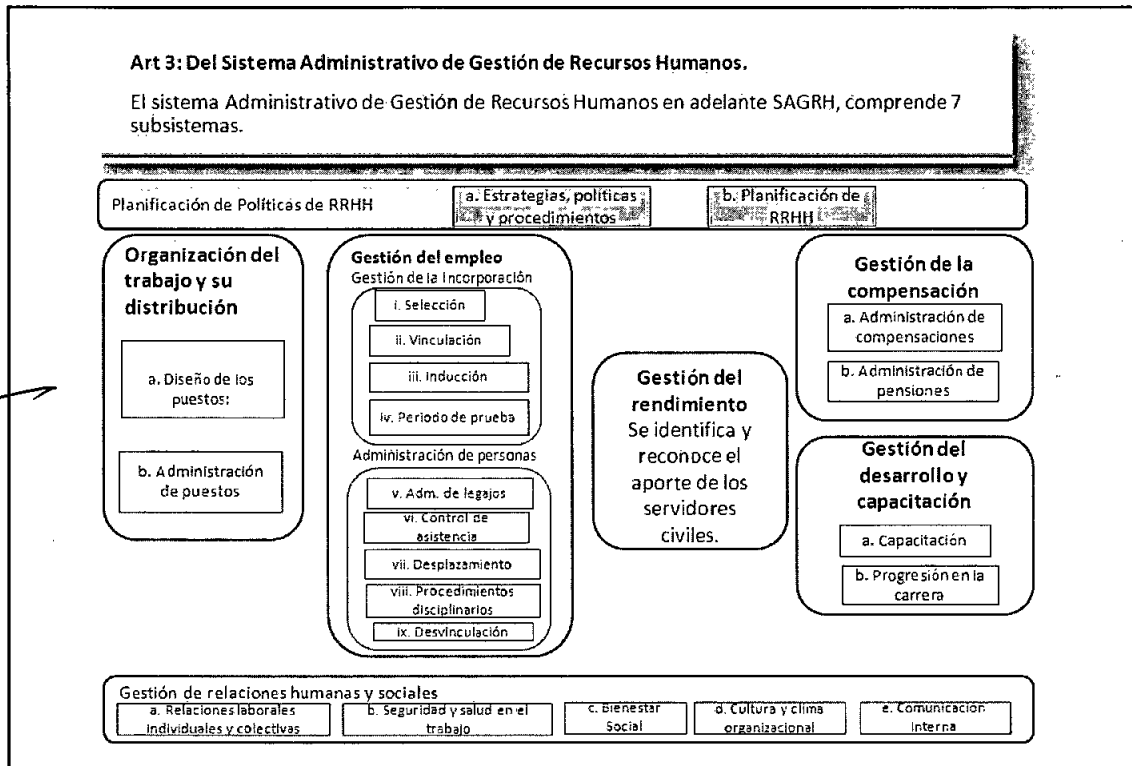
Con esta lógica, el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, ha establecido que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos cuenta, entre otros, con el Subsistema de Planificación de Políticas de Recursos Humanos, el cual permite organizar la gestión interna de recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad.

¹ Cf. RODRIGUEZ, Mauro. Formación de Instructores. México, D.F. McGraw Hill, 1991. Pp.1,3

² Cf. Ibid. P.p.6

³ Basado en la Planificación Estratégica y Gestión de los Recursos Humanos. Nuevos enfoques de la gestión de RRHH en las Administraciones Públicas. Francisco Longo Martínez. PÁGINA 1 <http://www.vitoria-gasteiz.org/w021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es225/26/2226.pdf>.

Gráfico 1: Ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos respecto de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos



Fuente: Anexo 1: ámbito de acción de las ORH respecto de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

Asimismo, la gestión del desarrollo y la capacitación dentro del Sistema de Recursos Humanos tiene entre otros, como fin: “aportar al logro de los objetivos organizaciones a través de aprovechar de mejor manera las cualidades de los servidores civiles”.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en relación al subsistema de gestión del desarrollo y capacitación, la define los siguientes conceptos:

- Subsistema de gestión del desarrollo y la capacitación: “Contiene políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y, en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional.
- Capacitación: “Proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos. Debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad⁴.”

⁴ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.

- La Gestión de la Capacitación: Tiene por finalidad mejorar el desempeño de los servidores civiles, a través del desarrollo de competencias⁵ o conocimientos para que las entidades logren sus objetivos y brinden servicios de calidad a los usuarios.

Cabe resaltar que el subsistema de gestión del desarrollo y la capacitación está en estrecha relación con el subsistema de gestión del rendimiento dado que la norma establece que los servidores civiles que no obtengan rendimientos mínimos en su puesto laboral deberán recibir capacitación orientada a resolver los problemas asociados a su desempeño, otorgándoles así una posibilidad de mejora para su desempeño posterior.

CAPÍTULO VI: ESTRATEGIA PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN EL PNSR

En el Programa Nacional de Saneamiento Rural, el Área de Recursos Humanos que depende estructuralmente de la Unidad de Administración, es el responsable del proceso de gestión capacitación.

6.1. Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación

En concordancia con el subnumeral 6.4.1.1. de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación del PNSR, a través de la Resolución Directoral N° 066-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR:

- El (la) Coordinador (a) del Área de Recursos Humanos, quien lo preside.
- El (la) Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- El (la) Jefe (a) de la Unidad Técnica de Gestión Territorial como representante de la Dirección Ejecutiva.
- El señor Elder Campos Salazar, como Representante titular de los servidores civiles.
- La señora María Guadalupe Acevedo Ferrándiz como representante suplente de los servidores civiles.

6.2. Estrategias

Para la gestión de la capacitación, el PNSR se planteó las siguientes premisas:

⁵ Las competencias comprenden: Los conocimientos, habilidades y actitudes

- a) La gestión y el desarrollo de las personas en el PNSR debe construirse desde una perspectiva institucional.
- b) Se basa en un rol activo y estratégico del Área de Recursos Humanos.
- c) Se basa en el compromiso activo y descentralizado de todos los actores involucrados en las acciones de capacitación.

Teniendo en cuenta ello, las estrategias adoptadas para gestionar este subsistema son:

- a) Las acciones de capacitación propuestas por cada responsable de cada Unidad Orgánica, en los formatos de requerimientos de capacitación, se considerarán en el PDP 2018, según su orden de prelación y tomando en consideración que éstas sean transversales a la mayor cantidad de puestos y funciones, de tal manera que la mayor cantidad de servidores sean beneficiados.
- b) Toda acción de capacitación debe estar alineada al perfil del puesto de los servidores y debe estar alineada a los objetivos institucionales.
- c) Mejorar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la capacitación de tal manera que se pueda medir la satisfacción de los servidores respecto a la acción de la capacitación y se evalúe si dicha capacitación ha mejorado el desempeño del servidor, ésta última se desarrollará, cuando corresponda, con el responsable de cada Unidad Orgánica.

CAPÍTULO VII: OBJETIVOS DEL PDP 2018

7.1. Objetivo General de la Capacitación

El Plan de Desarrollo de las Personas del año 2018 tiene por objetivo general cerrar las brechas identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC y desarrollar competencias o conocimientos en los servidores que conforman el PNSR, alineándolos al objetivo estratégico 5 del sector vivienda, con la finalidad de mejorar el desempeño de los servidores y contribuir a la mejora de la calidad en los servicios que brindamos.

7.2. Objetivos Específicos de la Capacitación

- Brindar conocimientos que permitan actualizar y fortalecer las capacidades de gestión de personas y liderazgo en los jefes de cada Órgano y Unidad Orgánica y especialistas de mando medio.
- Fortalecer el conocimiento y habilidades técnicas del personal en áreas de competencia del PNSR.
- Contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades que brinda el PNSR.

7.3. Metas de la capacitación para el año 2018

Objetivo de la capacitación	Meta
Brindar conocimientos que permitan actualizar y fortalecer las capacidades de gestión de personas y liderazgo en los jefes de cada órgano y unidad orgánica y especialista de mando medio.	Lograr que el 100% de los jefes, de los órganos y unidades orgánicas del PNSR, sean capacitados en temas de habilidades directivas.
Fortalecer el conocimiento y habilidades técnicas del personal en áreas de competencia del PNSR.	Lograr que el 30% del personal de línea sea capacitado en temas de las competencias del PNSR. Formar instructores internos en temas de competencias del PNSR. Lograr que el 30% del personal de los órganos de administración interna se beneficien con los eventos de capacitación, en temas relacionados a las funciones que desarrollan.
Contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades que brinda el PNSR.	Lograr que el 30% del personal sea capacitado en temas de gestión por procesos a fin de que sean capaces de identificar los principales procesos de sus unidades orgánicas y mejorar la calidad de servicios que brinda el PNSR.

CAPÍTULO VIII: ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

8.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC

En el caso del PNSR, el insumo utilizado para el DNC, fue el Formato en hojas Excel "Matriz de Requerimiento de Capacitación" establecido por SERVIR⁶ y recogido en la Directiva N° 004-2018/VIVIENDA/MMCS/PNSR "Lineamientos para la Gestión del Proceso de Capacitación del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR", el cual tiene por finalidad que los responsables de cada Unidad Orgánica registren las necesidades de capacitación de sus servidores.

Las acciones de capacitación identificadas y consideradas en la elaboración del PDP 2018, según el orden de prelación determinado en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, son los siguientes:

⁶ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas"

- **Prelación Tipo B:** Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
- **Prelación Tipo D:** Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo. Se definen a partir de las necesidades de capacitación identificadas por parte de la Alta Dirección con el fin de asegurar el cumplimiento de objetivos proyectados a mediano plazo.

Los tipos de Prelación que no aplicarán en el año 2018, son:

- **Prelación Tipo A:** Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- **Prelación Tipo C:** Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, de entes rectores o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad, incluyendo el aprendizaje de los idiomas quechua y aymara y otras lenguas de pueblos indígenas u originarios.
Entre los cuales se encuentran las prelacones Tipo C1, C2 y C3.
- **Prelación Tipo E:** Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

En tal sentido, luego de haber recepcionado los formatos de cada una de las Unidades Orgánicas, el Área de Recursos Humanos, analizó y plasmó en el DNC de la entidad, las acciones de capacitación teniendo en consideración lo siguiente:

- a) El presupuesto asignado para este proceso,
- b) las funciones que desarrolla cada servidor de acuerdo al perfil de puesto,
- c) los objetivos institucionales a mediano plazo.

Este mismo criterio fue utilizado por el Comité de Planificación al momento de aprobar el DNC y posteriormente el PDP 2018.

8.2. Evaluación de la capacitación

Tiene por finalidad medir las acciones de capacitación ejecutadas en el presente año; el Programa Nacional de Saneamiento Rural realizará tres niveles de evaluación, los cuales se efectuarán de la siguiente manera:



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

NIVEL	FINALIDAD	INSTRUMENTO	INDICADOR
I - REACCIÓN	<p>Evaluar la satisfacción del participante con respecto a la formación que acaba de recibir.</p> <p>Se realiza después de finalizado el evento de capacitación</p>	Encuestas de satisfacción	<ul style="list-style-type: none"> * Desarrollo del Evento <ul style="list-style-type: none"> - Puntualidad - Tiempo utilizado por capacitación * Grado de Satisfacción en función al docente <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del Tema - Metodología empleada - Empleo de soporte audiovisual * Grado de satisfacción en función a los materiales de capacitación <ul style="list-style-type: none"> - Pertinencia - Utilidad - Cantidad * Grado de satisfacción en función a los aspectos logísticos <ul style="list-style-type: none"> - Auditorio - Sonido - Luz - Coffee break
II - APRENDIZAJE	<p>Medir los conocimientos adquiridos por los participantes a lo largo del curso.</p> <p>Se realiza al inicio, para evaluar el conocimiento previo (línea de base) y/o final para la evaluar el resultado el cual permita evidenciar los conocimientos y habilidades desarrolladas por los beneficiarios de la capacitación.</p>	<p>Lista de Asistencia</p> <p>Pruebas de conocimientos (entrada y/o salida)</p> <p>Playing</p> <p>Presentaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Nº de beneficiarios de capacitación * Nº de horas de capacitación por servidor * Nº de acciones de capacitación desarrolladas * Nº de servidores aprobados
III - APLICACIÓN	<p>Mide las actividades que el beneficiario de capacitación se compromete a desarrollar culminada la capacitación en un plazo no mayor a 6 meses</p>	<p>Formato de Propuesta de Aplicación</p> <p>Resultados de la Evaluación de desempeño</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Aplicación de los contenidos al puesto de trabajo * Informes de las actividades desarrolladas por los beneficiarios de la capacitación

CAPÍTULO IX. MATRIZ DEL PDP Y FINANCIAMIENTO

9.1. Matriz de PDP DEL PNSR

Aprobado el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC se procedió a plasmarlo en la Matriz PDP 2018, el cual contiene la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas, las mismas que se encuentran detalladas en el Anexo 01.

9.2. Inversión del PDP

Para la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas 2018, se ha considerado una inversión de S/ 150,000.00 soles, que financiará un total de 21 acciones de capacitación transversales, cubriendo así a la mayor cantidad de servidores de los diferentes órganos y Unidades Orgánicas, para tal efecto, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, mediante Memorandum N° 318-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP,

ha otorgado al Área de Recursos Humanos la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0654.

Cabe indicar, que en el PDP para el presente año también, se han considerado acciones internas de capacitación, que las realizarán los especialistas y profesionales del PNSR, por lo que estas capacitaciones no generarán gastos a la entidad.

ANEXO Nº 01

MATRIZ DE PDP 2018 DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL - PNSR

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
											De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	UA	TRANSVERSAL	VARIOS	20	A3. Contrataciones	TALLER DE CAPACITACIÓN SOBRE COMPETENCIAS A DESARROLLAR SEGÚN LINEAMIENTOS DEL OSCE	F. LABORAL	Taller	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	7,500.00	-
2	UAL, ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, UPP	TRANSVERSAL	VARIOS	15	B2. Gestión de Recursos Humanos	NORMATIVAS DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL	F. LABORAL	Curso	B	9	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	9,600.00	-
3	ABASTECIMIENTO, UTGT, UTP	TRANSVERSAL	VARIOS	20	A3. Contrataciones	NORMATIVA Y GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO	F. LABORAL	Curso	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	16,000.00	-
4	ABASTECIMIENTO, UTP, UAL, UPP, UTGT, UTPS	TRANSVERSAL	VARIOS	25	A2. Inversión Pública	INVIERTE.PE	F. LABORAL	Curso	B	7	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	20,000.00	-
5	UA, UPP, UTGT, UTPS, UTP, DE, UAL	TRANSVERSAL	VARIOS	25	B4. Administración	CONSTRUCCIÓN Y MEDICIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN	F. LABORAL	Curso	B	9	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Tercer Trimestre	18,000.00	-
6	DE, UA, UPP, UTPS, UTP, UTGT	TRANSVERSAL	JEFES DE UNIDAD, COORDINADORES DE ÁREAS, ESPECIALISTAS DE MANDO MEDIO	15	B4. Administración	HABILIDADES DIRECTIVAS Y LIDERAZGO	F. LABORAL	Curso	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Cuarto Trimestre	20,000.00	-
7	DE, UTGT, UTPS, UTP	TRANSVERSAL	VARIOS	15	B4. Administración	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	F. LABORAL	Curso	B	7	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Tercer Trimestre	8,000.00	-
8	DE, UA, UPP, UTPS, UTP, UTGT	TRANSVERSAL	VARIOS	15	B3. TICS	OFFICE (INTERMEDIO - AVANZADO)	F. LABORAL	Curso	B	6	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Cuarto Trimestre	8,000.00	-
9	UA, UPP, UTGT, UTPS, UTP, DE, UAL, DE	TRANSVERSAL	VARIOS	20	B4. Administración	GESTIÓN POR PROCESOS	F. LABORAL	Curso	B	9	X		APLICACIÓN	PRESENCIAL	Tercer Trimestre	22,500.00	-
10	UA, UPP,	TRANSVERSAL	VARIOS	20	B4. Administración	SIAF-SIGA - MEF	F. LABORAL	Curso	B	7	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Cuarto Trimestre	5,000.00	-
11	UTP, UTGT, UTPS, UA	TRANSVERSAL	VARIOS	15	B4. Administración	TÉCNICAS ESTADÍSTICAS DE ANÁLISIS DE DATOS - STATA	F. LABORAL	Curso	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Tercer Trimestre	4,400.00	-
12	DE, RECURSOS HUMANOS	TRANSVERSAL	VARIOS	8	B6. Comunicaciones	COMUNICACIÓN CORPORATIVA	F. LABORAL	Curso	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Tercer Trimestre	4,000.00	-
13	UA, UTP, UAL	TRANSVERSAL	VARIOS	8	B5. Control Institucional	FISCALIZACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	F. LABORAL	Curso	D	6	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	4,400.00	-
14	ÁREA DE TESORERÍA	TRANSVERSAL	VARIOS	3	A5. Tesorería y Endeudamiento público	LEY DE TÍTULOS Y VALORES	F. LABORAL	Curso	B	6	x		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1,000.00	-
15	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL	TRANSVERSAL	VARIOS	8	B4. Administración	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	F. LABORAL	Curso	B	7	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Tercer Trimestre	1,600.00	-
16	DE, UA, UPP, UAL, UTPS, UTGT, UTP	TRANSVERSAL	VARIOS	30	A4. Contabilidad	TRÁMITE Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS	F. LABORAL	Taller	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	-	-
17	DE, UA, UPP, UAL, UTPS, UTGT, UTP	TRANSVERSAL	VARIOS	30	A5. Tesorería y Endeudamiento público	USO DE CAJA CHICA	F. LABORAL	Taller	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	-	-
18	DE, UA, UPP, UAL, UTPS, UTGT, UTP	TRANSVERSAL	VARIOS	30	A5. Tesorería y Endeudamiento público	BANCARIZACIÓN	F. LABORAL	Taller	B	7	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Tercer Trimestre	-	-
19	DE, UA, UPP, UAL, UTPS, UTGT, UTP	TRANSVERSAL	VARIOS	30	A3. Contrataciones	ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA	F. LABORAL	Taller	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	-	-
20	DE, UA, UPP, UAL, UTPS, UTGT, UTP	TRANSVERSAL	VARIOS	30	A3. Contrataciones	ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	F. LABORAL	Taller	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	-	-
21	DE, UA, UPP, UAL, UTPS, UTGT, UTP	TRANSVERSAL	VARIOS	30	B2. Gestión de Recursos Humanos	ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS	F. LABORAL	Taller	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	-	-
PRESUPUESTO TOTAL REQUERIDO																150,000.00	

B: Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas y otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.

D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.



MATRIZ DEL DNC DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL - PNSR

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	TRANSVERSAL	VARIOS	Establece, desarrolla y ejecuta la política de estado respecto al servicio civil a través de un conjunto de normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas a través de la ejecución de sus procesos: Gestión de políticas, gestión del empleo, gestión de la compensación, gestión de la capacitación, gestión del rendimiento, gestión de las relaciones humanas y sociales S01.5.3 Atención de asuntos administrativos legales.	TALLER DE CAPACITACIÓN SOBRE COMPETENCIAS A DESARROLLAR SEGÚN LINEAMIENTOS DEL OSCE	FORMACIÓN LABORAL	Taller	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	7,500.00	-
2	UAL, ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, UPP	TRANSVERSAL	VARIOS	Establece, desarrolla y ejecuta la política de estado respecto al servicio civil a través de un conjunto de normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas a través de la ejecución de sus procesos: Gestión de políticas, gestión del empleo, gestión de la compensación, gestión de la capacitación, gestión del rendimiento, gestión de las relaciones humanas y sociales S01.5.3 Atención de asuntos administrativos legales.	NORMATIVAS DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL	FORMACIÓN LABORAL	Curso	B	9	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	9,600.00	-
3	ABASTECIMIENTO, UTGT, UTP	TRANSVERSAL	VARIOS	M01.1.2 Supervisión de la administración de contratos para la ejecución de proyectos S01.4.2 Implementación y control de las contrataciones M02.1.1 Asistencia técnica en ejecución de proyectos por diferentes modalidades. M01.2.1 Administración de contratos y/o convenios de ejecución de proyectos. M01.2.2 Supervisión de la administración de contratos para la ejecución de proyectos.	NORMATIVA Y GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	Curso	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	16,000.00	-
4	ABASTECIMIENTO, UTP, UAL, UPP, UTGT, UTPS	TRANSVERSAL	VARIOS	E01.2.1 Formulación y Evaluación de planes E01.4.2 Seguimiento y evaluación a la inversión y post inversión M01.2.1 Administración de contratos y/o convenios de ejecución de proyectos. M01.1.1 Asistencia Técnica en ejecución de proyectos por diferentes modalidades S01.4.2 Implementación y control de las contrataciones S01.4.3 Ejecución y control de los servicios generales S01.4.4 Administración de los bienes patrimoniales	INVIERTE.PE	FORMACIÓN LABORAL	Curso	B	7	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	20,000.00	-
5	UA, UPP, UTGT; UTPS, UTP, DE, UAL	TRANSVERSAL	VARIOS	a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y bienes estatales; así como, las acciones relativas al acervo documentario relacionados con el PNSR. - (UA) b) Realizar el seguimiento y evaluación de desempeño del Programa en el cumplimiento de las metas y objetivos plasmados en los planes de mediando y corto plazo del Programa. (UPP) c) Coordinar y proponer a la Dirección Ejecutiva, lineamientos, normas técnicas y estándares sobre el planeamiento territorial, desarrollo de proyectos y la prestación de los servicios de agua y saneamiento, bajo los lineamientos de la Dirección de Saneamiento del MVCS. (UTGT) d) Proponer, dirigir y monitorear lineamientos operativos de trabajo articulado con gobiernos regionales y locales, para la gestión integral y sostenible del agua y saneamiento rural. (UTPS)	CONSTRUCCIÓN Y MEDICIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN	FORMACIÓN LABORAL	Curso	B	9	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Tercer Trimestre	18,000.00	-
6	DE, UA, UPP, UTPS, UTP, UTGT	TRANSVERSAL	JEFES DE UNIDAD, COORDINADORES DE ÁREAS, ESPECIALISTAS DE MANDO MEDIO	Construir equipos de trabajo altamente calificado, a fin de que se vea reflejado en el clima laboral de la entidad.	HABILIDADES DIRECTIVAS Y LIDERAZGO	FORMACIÓN LABORAL	Curso	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Cuarto Trimestre	20,000.00	-
7	DE, UTGT, UTPS, UTP	TRANSVERSAL	VARIOS	E01.1.1 Coordinación de la gestión del programa M02.2.3 Asistencia técnica en capacitación a GR/GL y Operadores M03.1.2 Capacitación a GR/GL y operadores en prestación de servicios M03.2.2 Capacitación a GR/GL y operadores en educación sanitaria	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	FORMACIÓN LABORAL	Curso	B	7	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Tercer Trimestre	8,000.00	-
8	DE, UA, UPP, UTPS, UTP, UTGT	TRANSVERSAL	VARIOS	Es transversal a todos los procesos que son competencia del PNSR, pero sobre todo busca desarrollar habilidades informáticas en nuestros servidores.	OFFICE (INTERMEDIO - AVANZADO)	FORMACIÓN LABORAL	Curso	B	6	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Cuarto Trimestre	8,000.00	-
9	UA, UPP, UTGT, UTPS, UTP, DE, UAL, DE	TRANSVERSAL	VARIOS	E01.1.1 Coordinación de la gestión del programa M02.1.2 Asistencia técnica en seguimiento y monitoreo de proyectos M01.2.2 Supervisión de la administración de contratos para ejecución de proyectos Todos los procesos de la UA, por ser procesos administrativos	GESTIÓN POR PROCESOS	FORMACIÓN LABORAL	Curso	B	9	X		APLICACIÓN	PRESENCIAL	Tercer Trimestre	22,500.00	-
10	UA, UPP,	TRANSVERSAL	VARIOS	De implementarse el sistema, la gestión administrativa se desarrollaría a través de este sistema del Estado	SIAP-SIGA - MEF	FORMACIÓN LABORAL	Curso	B	7	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Cuarto Trimestre	5,000.00	-
11	UTP, UTGT, UTPS, UA	TRANSVERSAL	VARIOS	M01.1.2 Supervisión de la administración de contratos para la ejecución de proyectos S01.4.2 Implementación y control de las contrataciones M02.1.1 Asistencia técnica en ejecución de proyectos por diferentes modalidades. M01.2.1 Administración de contrato	TÉCNICAS ESTADÍSTICAS DE ANÁLISIS DE DATOS - STATA	FORMACIÓN LABORAL	Curso	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Tercer Trimestre	4,400.00	-
12	DE, RECURSOS HUMANOS	TRANSVERSAL	VARIOS	E01.1.1 Coordinación de la gestión del programa S01.1.4 Relaciones humanas y sociales	COMUNICACIÓN CORPORATIVA	FORMACIÓN LABORAL	Curso	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Tercer Trimestre	4,000.00	-

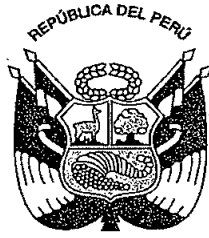
[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

13	UA, UTP, UAL	TRANSVERSAL	VIARIOS	S01.2.1 Control previo y ejecución financiera M01.2.1 Supervisión de la administración de contratos para la ejecución de proyectos S01.5.3 Atención de asuntos administrativos legales	FISCALIZACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	FORMACIÓN LABORAL	Curso	D	6	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	4,400.00	-
14	ÁREA DE TESORERÍA	TRANSVERSAL	VIARIOS	El Área de Tesorería recepciona y unifica las garantías a favor de la entidad, verifica la veracidad de las mismas y realiza el seguimiento y control pudiendo ejecutarlas, liberarlas o desistir de su ejecución, coordinando con las áreas usuarias de ameritarlo	LEY DE TÍTULOS Y VALORES	FORMACIÓN LABORAL	Curso	B	6	x		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1,000.00	-
15	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL	TRANSVERSAL	VIARIOS	Coordinar las actividades del Secretario Técnico de los procesos administrativos disciplinarios y suscribir las Resoluciones y demás documentos que en el ámbito de su competencia se generen en los procesos administrativos (Área de Recursos Humanos). Revisar y visar los proyectos de Resoluciones Directorales y documentos relacionados a la gestión que sean propuestos por las unidades y programas que forman parte del PNSR o Dirección Ejecutiva, que se encuentren conformes con arreglo al ordenamiento legal vigente.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	FORMACIÓN LABORAL	Curso	B	7	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Tercer Trimestre	1,600.00	-
16	TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VIARIOS	Incrementar el acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad (OBJETIVO PRINCIPAL DEL PNSR)	TRÁMITE Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS	FORMACIÓN LABORAL	Taller	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	-	-
17	TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VIARIOS	Incrementar el acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad (OBJETIVO PRINCIPAL DEL PNSR)	USO DE CAJA CHICA	FORMACIÓN LABORAL	Taller	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	-	-
18	TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VIARIOS	Incrementar el acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad (OBJETIVO PRINCIPAL DEL PNSR)	BANCAZACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	Taller	B	7	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Tercer Trimestre	-	-
19	TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VIARIOS	Incrementar el acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad (OBJETIVO PRINCIPAL DEL PNSR)	ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA	FORMACIÓN LABORAL	Taller	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	-	-
20	TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VIARIOS	Incrementar el acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad (OBJETIVO PRINCIPAL DEL PNSR)	ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	FORMACIÓN LABORAL	Taller	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	-	-
21	TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VIARIOS	Incrementar el acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad (OBJETIVO PRINCIPAL DEL PNSR)	ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS	FORMACIÓN LABORAL	Taller	B	8	X		REACCIÓN	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	-	-

150,000.00

B: Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas y otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and a signature on the right.



Resolución Directoral

Nº 066 -2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR

Miraflores, 17 ABR 2017

VISTOS,

El Informe N° 052-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA de la Unidad de Administración; el Informe N°161 y 070-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA/RH del Área de Recursos Humanos; el Informe N° 001-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR-CEPC de la Presidenta del Comité Electoral y, el Informe Legal N° 028-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL/TNAA y el Informe Legal N°139-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL de la Unidad de Asesoría Legal;

CONSIDERANDO:

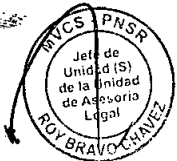
Que, con el Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural, dentro del Sector del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento;

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;

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 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 a las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 135 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el cual debe ser gestionado por el Comité de Planificación de la Capacitación;

Que, el numeral 6.4.1.1 de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación de las entidades públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, establece la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles;





Resolución Directoral

Que, mediante Resolución Directoral N° 047-2017/VIVIENDA/MCS/PNSR, de fecha 28 de febrero de 2017, se conformó el Comité Electoral, para el proceso de elección de los representantes de los servidores ante el Comité de Planificación de la Capacitación en el PNSR;

Que, mediante Informe N° 001-2017/VIVIENDA/MCS/PNSR-CEPC, de fecha 28 de marzo de 2017 la Presidenta del Comité Electoral informa al Director Ejecutivo acerca del Procedimiento y resultados de la elección de los representantes de los servidores ante el Comité de Planificación de la Capacitación, saliendo como representante de los servidores el Ing. Elder Campos Salazar, en calidad de titular por haber obtenido la mayoría simple de votos y la servidora María Guadalupe Acevedo Ferrandiz, en calidad de suplente, adjuntando las actas y credenciales correspondientes a fin de que se continúen con las acciones para la conformación del referido Comité;



Que, mediante Informe N° 052-2017/VIVIENDA/MCS/PNSR/UA de fecha 4 de abril de 2017, en base al Informe N° 161-2017/VIVIENDA/MCS/PNSR/UA/RH, el Jefe de la Unidad de Administración solicita a la Dirección Ejecutiva del PNSR, la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación del PNSR, y recomienda que se tome en cuenta como representante de la Dirección Ejecutiva al Jefe de la Unidad Técnica de Gestión Territorial, de conformidad con lo establecido en la Directiva del SERVIR, para lo cual el PNSR deberá constituir el Comité con los siguientes miembros:



- El Coordinador del Área de Recursos Humanos, quien lo preside
- El Jefe de la Unidad de Planeamiento Y presupuesto
- Un representante de la Dirección Ejecutiva, que deberá ser un Jefe de Unidad
- El Representante de los servidores civiles

Que, la Unidad de Asesoría Legal, a través del Informe Legal N°028-2017/VIVIENDA/MCS/PNSR/UAL/TNAA, remitido por la Jefatura de dicha unidad con su conformidad, señala que no aprecia inconveniente para la emisión de la Resolución Directoral, máxime si el numeral 6.4.4.1. de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación de las entidades públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE establece que la conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad, siendo procedente lo solicitado;

Que, de conformidad con el numeral 7.1 del artículo 7° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece que «los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades», debiendo ser emitidos por el órgano competente y su objeto debe ser física y jurídicamente posible;

Que, según el artículo 16° del Manual de Operaciones del PNSR, la Dirección Ejecutiva es el máximo órgano decisorio y, como tal, es responsable de su dirección y administración en general; asimismo, los literales a) y n) del artículo 17° del Manual de





Resolución Directoral

Operaciones en mención establece que compete a la Dirección Ejecutiva ejercer la conducción, dirección y representación del PNSR y emitir resoluciones directorales en asuntos de su competencia;

Con la visación de la Unidad de Asesoría Legal, de la Unidad de Administración y, de acuerdo a las facultades conferidas al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural en el Manual de Operaciones aprobado por Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Conformar el Comité de Planificación de la Capacitación del Programa Nacional de Saneamiento Rural, integrado de la siguiente manera:

- El (la) Coordinador (a) del Área de Recursos Humanos, quien lo preside.
- El (la) Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- El (la) Jefe (a) de la Unidad Técnica de Gestión Territorial como representante de la Dirección Ejecutiva.
- El señor Elder Campos Salazar, como Representante titular de los servidores civiles.
La señora María Guadalupe Acevedo Ferrandiz como representante suplente de los servidores civiles.

Artículo 2°.- Notificar copia de la presente Resolución Directoral a las personas a que se refiere el artículo 1° y a las demás Unidades y Programas del Programa Nacional de Saneamiento Rural, así como disponer su publicación en el portal web del Programa Nacional de Saneamiento Rural (<http://pnsr.vivienda.gob.pe/>).

Regístrese y comuníquese.

JOSÉ M. KOBASHIKAWA MAEKAWA
Director Ejecutivo
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
Viceministerio de Construcción y Saneamiento
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

