



RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA
N° 072 -2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE

Lima, 29 MAR. 2019

VISTOS:

El Informe N° 266-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos que viene adosado al Informe N° 115-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA de la Oficina de Administración, el Memorando N° 603-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Informe Legal N° 100-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OAL de la Oficina de Asesoría Legal y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 997, se aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, disponiéndose en la Segunda Disposición Complementaria Final la creación del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, como una Unidad Ejecutora adscrita al Vice Ministerio de Agricultura, con la finalidad de promover el desarrollo agrario a través del financiamiento de proyectos de inversión pública en zonas rurales en el ámbito agrario en territorios de menor grado de desarrollo económico;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, el cual establece entre otros, su estructura orgánica y las funciones de cada uno de los órganos que lo conforman;

Que, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene por finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, teniendo en cuenta la finalidad de la norma precitada, con el proceso de capacitación lo que se busca es la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece 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. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, de conformidad con el literal b) del numeral 6.4.1.1 y el numeral 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el mismo que es elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, a partir de los Diagnósticos de Necesidades de Capacitación, teniendo una vigencia anual y es aprobada mediante Resolución del titular de la entidad. Dicho Plan de Desarrollo de las Personas debe estar validado por parte del Comité de Planificación de la Capacitación;



Que, teniendo en cuenta ello, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, a través del Informe N° 266-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH, que viene adosado al Informe N° 115-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA de la Oficina de Administración, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas 2019, cuenta con la validación del Comité de Planificación de la Capacidad de AGRO RURAL, reconfirmado a través de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 009-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/DA de fecha 20 de febrero de 2019, por lo que solicita la elaboración del acto resolutivo que apruebe el mismo, a fin de ser remitido a SERVIR;



Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante Memorando N° 603-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OPP de fecha 26 de marzo de 2019, comunica la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario N° 829 por el importe de S/50,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 soles) en la Fuente de Financiamiento 2. Recursos Directamente Recaudados, Meta 205, Clasificador 2.3.2.7.3.1 y 2.3.2.7.11.5, a fin de atender el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de AGRO RURAL;

Que, en la sesión de fecha 25 de marzo de 2019, el Comité de Planificación de la Capacitación, suscribió el Acta de Validación del Plan de Desarrollo de las Personas 2019 del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, por lo que resulta necesario emitir el acto por el cual se apruebe el Plan de Desarrollo de las Personas en mención;



Que, mediante Informe Legal N° 100-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OAL emitido por la Oficina de Asesoría Legal, concluye que la solicitud de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, se encuentra de acuerdo a lo señalado en 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, por lo que corresponde aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL;



Estando a lo expuesto, y con los vistos de la Oficina de Administración, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Legal y la Dirección Adjunta, y en uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por la Resolución Ministerial N° 015-2015-MINAGRI;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 - PDP del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 2.- DISPONER que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos será la responsable del cumplimiento del "Plan de Desarrollo de las Personas 2019" de AGRO RURAL, que se aprueba a través de la presente Resolución.

Artículo 3.- DISPONER la remisión inmediata de la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2019 de AGRO RURAL a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, conforme a Ley.



Artículo 4.- DISPONER la publicación de la presente Resolución del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2019 - PDP del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural en el portal institucional: www.agrorural.gob.pe.

Artículo 5.- DISPONER la notificación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva, a los Directores de las Oficinas, Direcciones, Sub Direcciones, Unidades y Agencias de AGRO RURAL.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL

.....
ING. JACQUELINE QUINTANA FLORES
DIRECTORA EJECUTIVA



PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de Lucha contra la corrupción e impunidad"

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

2019



OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS





I. Presentación:

El plan de Desarrollo de las Personas – PDP del 2019 del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad.

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

II. Marco Normativo:

El Plan de Desarrollo de las Personas de Agro Rural 2019 del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – Agro Rural, ha sido elaborado teniendo en consideración la normativa y los siguientes documentos de gestión:

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en adelante la Ley.
- Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de Agosto de 2016, que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE, de fecha de 26 de Diciembre de 2016, que aprueba la Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas.
- Plan Estratégico Institucional 2019-2022 (Pliego 013), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0054-MINAGRI, de fecha 18 de Febrero de 2019, documento de gestión institucional, que establece la Misión Institucional, los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales.

III. Marco Estratégico Institucional

El Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2019 del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural, considera la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos Institucionales.

Misión:

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



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Visión:

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

Objetivos Estratégicos Institucionales:

- OE1. Mejorar el uso y manejo sostenible de los recursos naturales agrarios.
- OE2. Reducir vulnerabilidad ante fenómenos meteorológicos extremos y cambio climático en zonas agrarias.
- OE3. Mejorar la eficiencia del uso de agua de riego de los productores agrarios.
- OE4. Mejorar el acceso al mercado de los pequeños y medianos productores agrarios.
- OE5. Fortalecer la gestión institucional, en el marco del Plan de modernización del Estado.

IV. Objetivos y Estrategias de la Capacitación:

Los objetivos y estrategias para el desarrollo de las acciones de capacitación para el año 2019, en base a los objetivos establecidos en el PDP, son los siguientes:

Objetivos:

- Contribuir al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – Agro Rural.
- Fortalecer las competencias de las y los servidores, en áreas claves como Ley en Contrataciones del Estado, Invierte Perú, Gestión Pública, Gestión por Procesos en el Sector público, entre otros, con la finalidad de mejorar y optimizar el desempeño de los servidores públicos, en beneficio de los servicios que se brinda al ciudadano.

Estrategias:

- Realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de Agro Rural, a través de la matriz de requerimiento de capacitación en coordinación con las unidades orgánicas, considerando el objetivo de la capacitación, el nivel de evaluación, tipo de capacitación, código de prioridad, rango de pertinencia, entre otros, a fin de poder identificar las necesidades en materia de capacitación, de acuerdo a las funciones que desempeñan y en relación con los objetivos institucionales.
- El 100% de las acciones de capacitación serán evaluadas a nivel Reacción (Encuestas de Satisfacción).



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



- Clasificar las acciones de capacitación por aprendizaje y aplicación, según los objetivos trazados en su implementación.
- Diseñar las actividades a desarrollar, plazo máximo de cumplimiento y entregable para las acciones de capacitación identificadas en el Nivel de Evaluación por "Aplicación".

V. Alcance

Los servidores civiles de Agro Rural, podrán acceder a Formación Laboral, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- Haber superado el período de prueba en la institución.
- Pertenecer a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos 728 (CAP) y 1057 (CAS).
- La capacitación solicitada para los servidores deberá guardar directa relación con la función que desempeña, cargo que ocupa y/o en beneficio de los objetivos institucionales.

VI. Actores de la Capacitación

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

Actores Externos:

- **Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR**
Ente rector de la capacitación para el sector público en los tres niveles de Gobierno, que planifica, desarrolla, gestiona y evalúa la política de capacitación para el sector público, de acuerdo a lo previsto en el artículo 11 del Reglamento General de la Ley.
- **Entes Rectores**
Los Entes Rectores, en su condición de autoridad de técnico-normativa, promueven y desarrollan capacitación en el ámbito de su competencia. Para ello, aprueban sus Planes de Capacitación debiendo informar a SERVIR su programación, así como su ejecución.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



La planificación de la capacitación de los Entes Rectores, sirve para definir las Acciones de Capacitación por Formación Laboral dirigida a los operadores de los Sistemas en el sector público. Dicha planificación se elabora a partir de los resultados de los Diagnósticos de Conocimientos que realizan los Entes Rectores en coordinación con SERVIR, u otras metodologías que considere el Ente Rector, de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley.

SERVIR, establece el procedimiento correspondiente para que los Entes Rectores de los Sistemas Administrativos, Funcionales y Sectoriales, remitan la información de la planificación y ejecución de su capacitación. SERVIR difunde dicha información para que las entidades la incluyan en sus respectivos Planes de Desarrollo de las Personas.

- **Proveedores de Capacitación**

Los proveedores de capacitación son las universidades, institutos, centros de formación, escuelas o cualquier otra persona jurídica, pública o privada, con sede en el territorio nacional o extranjero, que brindan capacitación por Formación Laboral o Formación Profesional. Los proveedores de capacitación otorgan los documentos correspondientes que acrediten la aprobación o participación en una Acción de Capacitación.

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

Actores Internos:

- **Comité de Planificación de la Capacitación**

Responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación.

- **Oficina de Recursos Humanos – ORH**

Órgano, unidad orgánica o la que haga sus veces, que se encarga de ejecutar e implementar las normas y lineamientos dictados por **SERVIR**. Conduce la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 12 del Reglamento General de la Ley.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



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

- **Servidores Civiles**

Comprende a los servidores del régimen de la Ley del Servicio Civil organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales, de acuerdo con la Ley y a los contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.

Los servidores civiles que acceden a Acciones de Capacitación registradas en el Plan de Desarrollo de las Personas, se denominan beneficiarios de capacitación, los cuales tienen la obligación de aceptar las capacitaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor sustentado por el responsable del órgano o unidad orgánica al que pertenece el servidor. Los beneficiarios de capacitación deben cumplir con los compromisos o penalidades previstos en los numerales 6.4.2.3 y 6.4.2.4 de la presente Directiva.

- **Titular de la Entidad**

Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente.

El titular de la entidad o la autoridad que de conformidad con los documentos de gestión tenga la atribución para aprobar planes institucionales, aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas. Corresponde a dicha autoridad prever los recursos presupuestales para su financiamiento.

- **Órganos y unidades orgánicas de la entidad**

Estos completan la Matriz de Requerimientos de Capacitación de acuerdo al asesoramiento que brinde la ORH. El responsable de cada órgano o unidad orgánica es responsable de la información contenida en dicha Matriz.



VII. Estructura orgánica:

1. Órganos de Dirección
 - a. Dirección Ejecutiva
 - b. Dirección Adjunta

2. Órganos de Línea
 - a. Dirección de Infraestructura Agraria y Riego
 - b. Dirección de Recursos Naturales, Riesgos y Cambio Climático
 - c. Dirección de Desarrollo Agrario
 - d. Dirección de Abonos

3. Órgano de Control
 - a. Órgano de Control Institucional

4. Órganos de Apoyo
 - a. Oficina de Administración
 - Unidad de Gestión de Recursos Humanos
 - Unidad de Contabilidad
 - Unidad de Tesorería
 - Unidad de Abastecimiento y Patrimonio
 - Unidad de Tecnologías de la Información

5. Órgano de Asesoramiento
 - a. Oficina de Planificación y Presupuesto
 - Unidad de Planificación y Seguimiento
 - Unidad de Presupuesto
 - Unidad de Programas, Proyectos y Cooperación

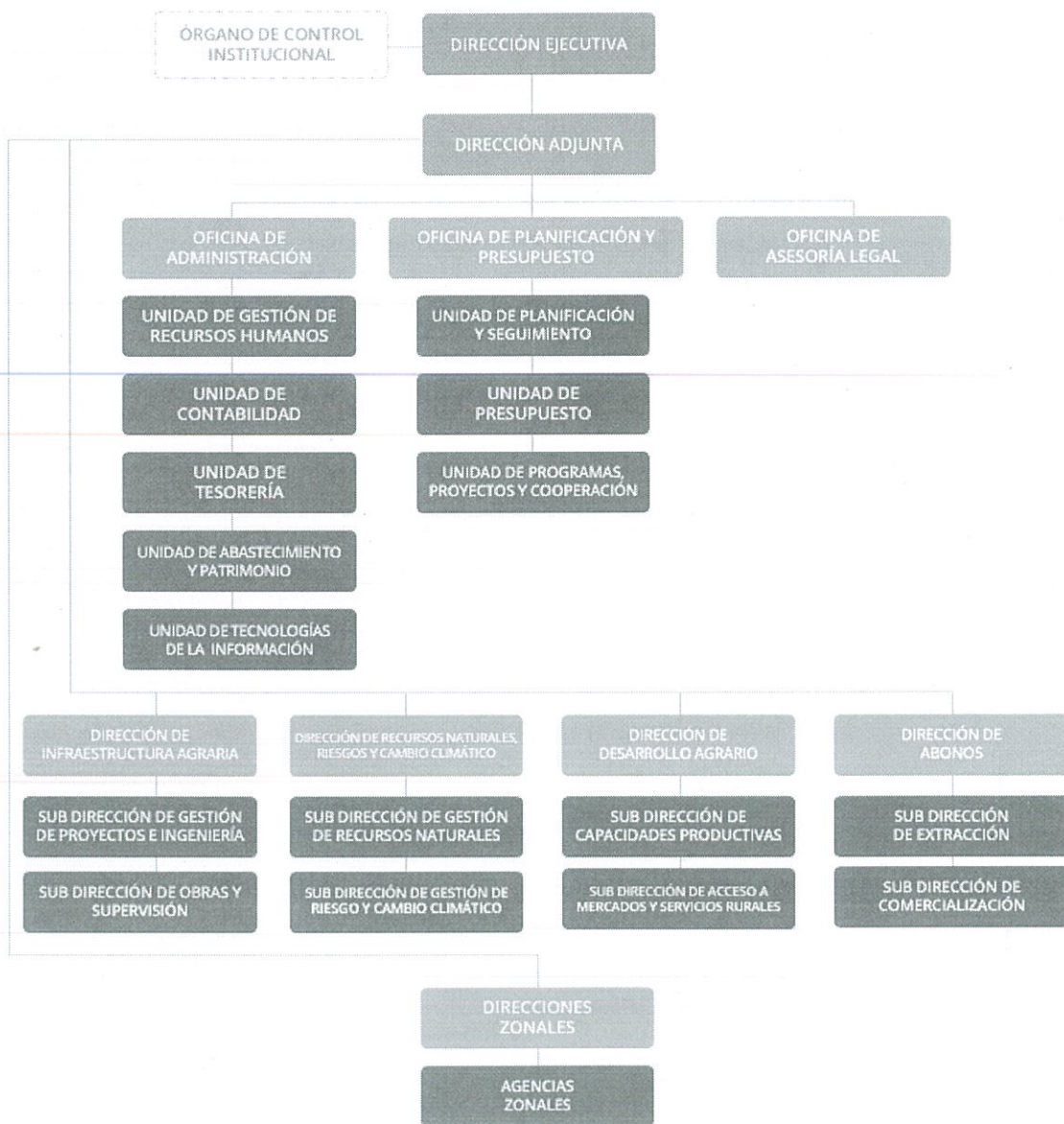
 - b. Oficina de Asesoría Legal

6. Órganos Desconcentrados
 - a. Dirección Zonal Amazonas
 - b. Dirección Zonal Ancash
 - c. Dirección Zonal Apurímac
 - d. Dirección Zonal Arequipa
 - e. Dirección Zonal Ayacucho
 - f. Dirección Zonal Cajamarca
 - g. Dirección Zonal Cusco
 - h. Dirección Zonal Huancavelica
 - i. Dirección Zonal Huánuco



- j. Dirección Zonal Junín
- k. Dirección Zonal La Libertad
- l. Dirección Zonal Lambayeque
- m. Dirección Zonal Lima
- n. Dirección Zonal Moquegua
- o. Dirección Zonal Pasco
- p. Dirección Zonal Piura
- q. Dirección Zonal Puno
- r. Dirección Zonal Tacna
- s. Dirección Zonal Tumbes

ESTRUCUTRA ORGÁNICA



Handwritten notes in blue ink:
 A large checkmark-like symbol.
 A large letter 'A'.
 The initials 'Bd' written vertically.
 The initials 'JG' written at the bottom.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



VIII. Número de servidores civiles que conforman la entidad:

D.L 728	D.L 1057	Total Servidores
451	406	857

IX. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Matriz Diagnóstico de Necesidades de Capacitación DNC 2019

El DNC de Agro Rural, ha sido elaborada por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, trabajo coordinado con las unidades orgánicas, a fin de poder identificar y obtener información sobre las necesidades de capacitación que requieren los servidores, de acuerdo a sus funciones que desempeñan y respaldado por los objetivos trazados por la institución. Asimismo, se tomó en cuenta las recomendaciones del órgano de control interno a fin de poder implementarlas.

Las acciones de capacitación identificadas y consideradas en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas 2019, fueron evaluadas de acuerdo a los criterios establecidos en 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.

X. Fuentes de Financiamiento de las acciones de capacitación:

Las acciones de capacitación contenidas en la Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas de AGRO RURAL 2019, serán cubiertas con la asignación presupuestal de Cincuenta Mil y 00/100 soles (S/. 50,000.00) con cargo al presupuesto asignado en el presente ejercicio 2019.

Glosario de Términos

- **Capacitación:** Proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos. Debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.
- **Acción de Capacitación**
Actividad de enseñanza-aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos en el servidor civil. En Formación Laboral pueden ser talleres, cursos, seminarios, diplomados u otros que



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



nos conduzcan a grado académico ni a título profesional. Para la Formación Profesional, solo pueden ser maestrías o doctorados.

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

- **Competencias:** Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso; involucran de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado.
- **Cierre de brechas de capacitación:** Es la disminución o eliminación de la brecha de capacitación.
- **Brecha de capacitación:** Diferencia entre el desempeño deseado del servidor civil y el desempeño actual de dicho servidor, respecto de su perfil de puesto, siempre que la diferencia sea por falta o bajo nivel de conocimientos y/o competencias.
- **Desempeño:** Realización de funciones establecidas en un perfil de puesto.
- **Formación Laboral:** Tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, diplomados, u otros que nos conduzcan a la obtención de grado académico o título profesional y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía. Se aplica para el cierre de brechas de conocimientos o competencias, así como para la mejora continua del servidor civil, respecto de sus funciones concretas y las necesidades institucionales. Están comprendidas en la Formación Laboral la capacitación interinstitucional y las pasantías, organizadas con la finalidad de transmitir conocimientos de utilidad general a todo el sector público.
- **Formación Profesional:** Conlleva a la obtención, principalmente, del grado académico de maestro en áreas requeridas por las entidades. Considera también los estudios de doctorado para la obtención del grado de doctor. Está destinada al desarrollo de los servidores civiles a través de estudios en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de primer nivel; atendiendo a la naturaleza de las funciones que desempeñan y a su formación académica.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



XI. ANEXO

- Anexo 01: Matriz PDP 2019
- Anexo 02: Encuesta de Satisfacción
- Anexo 03: Formato de compromisos como beneficiarios de capacitación
- Anexo 04: Propuesta de Aplicación

El **Comité de Planificación de la Capacitación**, oficializado mediante Resolución Directoral N° 009-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/DA, presenta al Titular de la Entidad la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de AGRO RURAL para su aprobación.

Lima, Marzo 2019

Juan Antonio Laos Estupiñan
Sub Director de la Unidad de
Gestión de Recursos Humanos

Alex Javier Llanos Aguilar
Director de Desarrollo Agrario

Betty Lilibiana Marujo Astete
Directora de la Oficina de Planificación y
Presupuesto

Sara Lidia Quispe Rodriguez
Representante de los servidores



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de Lucha contra la corrupción y la impunidad"

Formato de Compromisos como beneficiarios de Capacitación

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

Apellidos y Nombres:	
Puesto:	
Órgano o Unidad Orgánica:	
Nombre de la Capacitación	
Proveedor de Capacitación	
Número de horas de la capacitación	
Costo de la Capacitación	Costos Directos: () Monto: S/ . _____ Costos Indirectos: () Monto: S/ . _____
Valor de la Capacitación	
Tiempo de Permanencia	
Tipo de Capacitación	Formación Laboral () Formación Profesional ()

Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

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

f) Transmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.

Penalidades:

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

FIRMA:
DNI:



Huella Digital



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de Lucha contra la corrupción y la impunidad"

Encuesta de Satisfacción

Nombre del curso:

Fecha: Hora:

Nombre del instructor o Proveedor:

Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala.

Marque sus respuestas con una X.

4 = Total acuerdo 3 = De acuerdo 2 = en desacuerdo 1 = Total desacuerdo

Resultado: De 14 a 22 = Muy Malo De 23 a 30 = Malo De 31 a 39 = Regular

De 40 a 48 = Bueno De 49 a 56 = Muy Bueno

Dimensión	Indicadores	Respuestas
1. Objetivos y contenidos del programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso	1 2 3 4
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso	1 2 3 4
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4
2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso	1 2 3 4
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1 2 3 4
3. Recursos audiovisuales	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	1 2 3 4
4. Instructor	a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles	1 2 3 4
	b. El instructor generó un ambiente de participación	1 2 3 4
	c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1 2 3 4
	d. El instructor evidenció dominio del tema	1 2 3 4
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada	1 2 3 4
6. Ambiente de aprendizaje	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje	1 2 3 4

A

SB

fl

pl

7. Intención de aplicación	a. ¿Ha comprendido suficientemente los temas tratados como para usarlos en su trabajo diario?	1 2 3 4
	b. ¿Los ejercicios, herramientas, tareas, etc. van a permitir la aplicación rápida de lo aprendido?	1 2 3 4
	c. ¿El curso le ha generado ideas nuevas para usarlas en su trabajo?	1 2 3 4
	d. ¿Se siente seguro y motivado para aplicar lo aprendido?	1 2 3 4
8. Percepción global	a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades	1 2 3 4
	b. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4
9. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación recibida?	Respuesta:	
Resultado obtenido		

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de Lucha contra la corrupción y la impunidad"

**Anexo 1:
Propuesta de Aplicación**

I. Datos del beneficiario de capacitación:

Nombres y Apellidos	
Puesto	
Órgano y/o Unidad orgánica:	

II. Datos del superior inmediato:

Nombres y Apellidos	
Puesto	
Órgano y/o Unidad orgánica:	

III. Metodología:

Objetivo de la aplicación:

(Describir cual es el objetivo final de aplicación de los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la acción de capacitación)

Actividades:

Detalle a continuación las actividades necesarias para lograr el objetivo de aplicación planteado:

No.	Actividades a desarrollar	Plazo Máximo de Cumplimiento	Entregable

Nota:

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

MATRIZ DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019 AGRO RURAL

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	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costo Directo Total	Costos Indirectos	
1	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	Garantizar la oportuna programación de la adquisición de bienes y servicios, optimizando los procesos, coordinación, ejecución y seguimiento posterior, conforme a lo establecido y su normativa sobre Ley de Contrataciones del Estado	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	Generar capacidades y destrezas respecto de los temas de contratación pública, procesos de selección, ejecución, liquidación, obras públicas, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y los principales cambios introducidos en el Decreto Legislativo N° 1444		REACCIÓN/APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	13300.00		
2	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	Modernización de la Gestión en las Entidades Públicas	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	7	Proporcionar los conceptos, las metodologías y herramientas necesarias para el diseño e implementación de una política pública, a través de una gestión pública con altos niveles de desempeño.		REACCIÓN/APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	9000.00		
3	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	Desarrollar nuevas medidas de simplificación administrativa de acuerdo al DS 1246 y DS 1310, a fin de optimizar la prestación de los servicios que brinda el Estado, mediante el uso adecuado del marco normativo y las herramientas adecuadas de simplificación correspondiente Transparentar la información de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 27806 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria Ley 27927	SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	8	Proporcionar los lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del Sistema de Simplificación Administrativa y la implementación y aplicación (organización, sistematización y publicación de la Información) de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública		REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	7000.00		
4	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	Promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Entidad. Seguimiento de la implementación de recomendaciones y control posterior	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	8	Conocer los lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del Sistema de Control Interno		REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	7000.00		
5	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	Aplicación de la Normatividad en la Formulación y Evaluación de Proyectos en la Inversión Pública	INVIERTE PERÚ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	8	Proporcionar al personal de AGRO RURAL, los conceptos y temas más relevantes concernientes al nuevo Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Sistema que reemplaza al SNIP), así como los conocimientos y competencias para desarrollar y presentar las metodologías para la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública y su evaluación post.		REACCIÓN/APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	8500.00		
6	DIRECCIÓN DE ABONOS - SUB DIRECCIÓN DE EXTRACCIÓN	TRANSVERSAL	VARIOS	Preparación del personal marino de flota	TÉCNICAS DE SUPERVIVENCIA PERSONAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	8	Mejorar las competencias, habilidades y destrezas del personal tripulante marino de las embarcaciones de Agro Rural, para la supervivencia en la mar de acuerdo al Convenio Internacional sobre formación, titulación y guardia para la gente de mar		REACCIÓN/APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	3700.00		
7	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	Identificar procesos críticos, oportunidades de mejora y aplicar las herramientas de diagnóstico para una gestión pública eficiente.	GESTIÓN POR PROCESOS EN EL SECTOR PÚBLICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9		Implementar y aplicar herramientas de diagnóstico y de diseño para el mejoramiento de los procesos existentes en la institución, así como identificar procesos críticos, oportunidades de mejora.		REACCIÓN/APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	0.00	1000.00
8	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	Ley N° 28983 Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en el marco de la implementación y cumplimiento de la Política Nacional en materia de igualdad de género. Comisión Sectorial para la Igualdad de Género del Ministerio de Agricultura y Riego	IGUALDAD DE GÉNERO Y USO DE LENGUAJE INCLUSIVO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	7	Proporcionar el conocimiento de la Ley N° 28983 Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a fin de fortalecer una cultura de respeto y valoración de las diferencias de género, garantizando a mujeres y hombres el ejercicio de sus derechos a la igualdad, dignidad, libre desarrollo, autonomía y bienestar.		REACCIÓN/APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	0.00	250.00	
9	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	Producir, de manera eficiente, documentos y presentaciones con calidad profesional en la elaboración de reportes, informes y cuadros estadísticos	OFIMÁTICA	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	5	Proporcionar las herramientas necesarias en office, a fin de optimizar el desarrollo de las tareas diarias.		REACCIÓN/APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	0.00	250.00	

56 * 34

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019 - AGRO RURAL

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	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	Costos Indirectos
1	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	40	A3	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	RECCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	13300.00	
2	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	25	B1	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	RECCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	9000.00	
3	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	40	B1	SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	RECCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	7000.00	
4	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	40	B5	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	RECCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	7000.00	
5	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	40	A1	INVIERTE PERÚ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	RECCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	8500.00	
6	DIRECCIÓN DE ABONOS - SUB DIRECCIÓN DE EXTRACCIÓN	TRANSVERSAL	VARIOS	15	J5	TÉCNICAS DE SUPERVIVENCIA PERSONAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	RECCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	3700.00	
7	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	20	B1	GESTIÓN POR PROCESOS EN EL SECTOR PÚBLICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN/ APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	0.00	1000.00
8	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	15	J1	IGUALDAD DE GÉNERO Y USO DE LENGUAJE INCLUSIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	RECCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	0.00	250.00
9	VARIOS	TRANSVERSAL	VARIOS	20	H3	OFIMÁTICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	RECCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	0.00	250.00
TOTAL												48500	1500.00	
S/ 50,000.00														

MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP 2018

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar SI o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
1	VARIOS	VARIOS	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/ 11,450.00	X	X		SRD PERÚ ESCUELA DE NEGOCIOS	SI			NO	
2	VARIOS	VARIOS	SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/ 10,500.00	X	X		UNIVERSIDAD CONTINENTAL	SI				
3	VARIOS	VARIOS	DISEÑO DE INDICADORES DE GESTIÓN	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/ 8,995.00	X	X		UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS	SI				
4	VARIOS	VARIOS	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/ 8,200.00	X	X		UNIVERSIDAD CONTINENTAL	SI				
5	VARIOS	VARIOS	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	CURSO VIRTUAL	FORMACIÓN LABORAL	S/ 4,000.00	X	X		SRD PERÚ ESCUELA DE NEGOCIOS	SI				
6	VARIOS	VARIOS	ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/ 10,500.00	X	X		UNIVERSIDAD CONTINENTAL	SI				
7	VARIOS	VARIOS	IGUALDAD DE GÉNERO Y USO DE LENGUAJE INCLUSIVO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/ 5,900.00	X	X		PROFIT LINE SAC	SI				
8	VARIOS	VARIOS	INVIERTE PERU	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/ 10,975.00	X	X		ESCUELA DE GERENCIA Y GESTIÓN	SI				
9	VARIOS	VARIOS	SUPERVIVENCIA EN LA MAR	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/ 3,770.00	X	X		UNIVERSIDAD MARITIMA DEL PERÚ SAC	SI				
10	VARIOS	VARIOS	GESTIÓN POR PROCESOS EN EL SECTOR PÚBLICO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/ 8,995.00	X	X		UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS	SI				
11	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	JUAN JAVIER ARIAS DOMINGUEZ	ETHICAL HACKING	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/ 2,054.80	X	X		CIBERTEC PERÚ SAC	SI				
12	VARIOS	VARIOS	TÉCNICAS DE SUPERVIVENCIA PERSONAL EN LA MAR	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/ 4,071.00	X	X		CAPACITACIONES MARITIMAS S.A.C	SI				
13	VARIOS	VARIOS	INVIERTE PERU	CURSO VIRTUAL	FORMACIÓN LABORAL	S/ 6,000.00	X	X		CENTRO DE DESARRO PROFESIONAL ICEL	SI				
14	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	SARA LIDIA QUISPE RODRIGUEZ	FUNDAMENTOS DE ITIL PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/ 1,242.56	X	X		CIBERTEC PERÚ SAC	SI				

Handwritten mark resembling a star or asterisk.

Handwritten initials "SG".

Handwritten signature or initials.