



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 007  
Marcahuamachuco

Departamento de Responsabil.

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**RESOLUCIÓN DE RESPONSABLE N° 011-2019-MARCAH/VMPCIC/MC**

Huamachuco, 27 de marzo de 2019.

**VISTO:** El Acta N°001-2019-CPC/MARCAH/VMPCIC/MC e Informe Legal N° 033-2019- OAJ/MARCAH/VMPCIC/MC; y

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, publicada el 8 de diciembre de 2009, en su Quincuagésima Sexta Disposición Final se creó en el Pliego del Ministerio de Educación, la Unidad Ejecutora Marcahuamachuco, cuya finalidad es inventariar, delimitar, registrar, conservar, restaurar, promover, difundir y poner en valor los monumentos arqueológicos de Marcahuamachuco, Viracochapampa y los sitios ubicados en los cerros Miraflores, Amaru y otros lugares de la jurisdicción de la provincia Sánchez Carrión, departamento de La Libertad;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0075-2010-ED, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 1 de abril de 2010, se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 115: Marcahuamachuco, en el Pliego 010: Ministerio de Educación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2010-MC, publicada el 25 de setiembre de 2010, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2010-MC, publicado el 14 de octubre de 2010, se aprueba la fusión en el Ministerio de Cultura, bajo la modalidad de absorción de la Unidad Ejecutora 115-Marcahuamachuco;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 090-2010-MC, del 30 de diciembre de 2010, se establece que ha culminado el proceso de fusión al Ministerio de Cultura, de la Unidad Ejecutora con nemónico 1371 MC-Marcahuamachuco del Pliego 003-Ministerio de Cultura;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 039-2011-MC, del 26 de enero de 2011 se precisa que la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco conforma el Pliego 003 del Ministerio de Cultura;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 314-2018-MC, se designó a la señora María Elena del Carmen Córdova Burga, como Responsable de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco del Pliego 003 del Ministerio de Cultura;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala que la finalidad del proceso de capacitación es la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, buscando fortalecer y mejorar sus capacidades para un buen desempeño; siendo una estrategia fundamental para el logro de los objetivos institucionales;

Que, el Plan de Desarrollo de Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad; elaborándose sobre la base de las necesidades de capacitación por formación laboral o profesional, con



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado", mediante la cual se establecen los lineamientos generales para la elaboración del PDP, el cual permite la implementación de desarrollo de estrategias de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esa forma contribuye a la mejora continua de la administración pública;

Que, mediante Resolución de Responsable N°010-2019-MARCAH/VMPCIC/MC, se aprobó la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco, de conformidad con el numeral 6.4.1.1 de la referida Directiva, establece que el Comité de Planificación de la Capacitación estará 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 quien será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles;

Que, mediante Acta N°001-2019-CCP/MARCAH/VMPCIC/MC, emitido por el Comité de Planificación de la Capacitación, se tiene que después de haber revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas y la matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal que aprueban la propuesta del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado — PDP Anualizado de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco correspondiente al año 2019, presentado por la Unidad de Recursos Humanos, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, se ha procedido a su validación;

Que, mediante Informe Legal N° 033-2019-OAJ/MARCAH/VMPCIC/MC, emitido por la Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica; opina por la procedencia de la emisión de la Resolución del Responsable de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco en cumplimiento de la Directiva "Normas para la Gestión el Proceso de Capacitación en las entidades públicas"; y teniendo en cuenta el Acta del Comité de Planificación de la Capacitación de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco; el mismo que informa que han validado el PDP propuesto por la Unidad de Recursos Humanos;

Que, el Plan de Desarrollo de Personas — PDP Anualizado de la Unidad Ejecutora 007 Marcahuamachuco correspondiente al año 2019, se ejecutará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco;

En ejercicio de las facultades que le confieren la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE y Resolución Ministerial N° 314-2018-MC;



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**SE RESUELVE:**


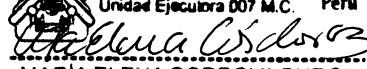
**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas — PDP Anualizado correspondiente al año 2019 de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco, el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Remitir el Plan de Desarrollo de Personas — PDP Anualizado correspondiente al año 2019, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR para los fines correspondientes.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Disponer que se notifique la presente Resolución a los miembros que conforman el Comité de Planificación de la Capacitación de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco, a la Oficina de Asesoría Jurídica y a la Unidad de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal Transparencia de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,**

**MARCAHUAMACHUCO**  
Unidad Ejecutora 007 M.C. Perú  
  
MARIA ELENA CORBOVA BURGA  
RESPONSABLE



**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO  
PDP ANUALIZADO 2019**

**UNIDAD EJECUTORA 007: MARCAHUAMACHUCO**

## **PRESENTACIÓN**

La Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco del pliego Ministerio de Cultura ha formulado el Plan de Desarrollo de Personas – PDP para el año 2019, el cual tiene como finalidad establecer las pautas formativas a través del desarrollo de actividades que fortalecerán los conocimientos, habilidades y competencias deseadas del personal que presta servicios en la Entidad y, como consecuencia, mejorar el desempeño laboral.

El PDP, ha sido elaborado acorde con los instrumentos de gestión y planes institucionales vigentes y con los lineamientos establecidos, teniendo como base la metodología establecida por las impartidas por el ente rector del Sistema Nacional de Recursos Humanos (SERVIR), articulado con los objetivos estratégicos institucionales del Ministerio de Cultura.

El presente Plan de Desarrollo de Personas, está dirigido a los colaboradores de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco y tiene como objetivo principal servir como una guía de prioridades, demanda y necesidades de acciones en capacitación de acuerdo a la normatividad vigente; a fin de que con ésta se lleven a cabo las acciones de fortalecimiento de competencias que conllevan al logro de los objetivos de la institución, con la certeza de que la capacitación no es un gasto, sino una inversión, teniendo como marco la etapa de tránsito a la implementación del Servicio Civil.

Los servidores que trabaja en la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco debe contar con las competencias necesarias para ejecutar sus actividades de manera eficiente, por lo que el Plan de Desarrollo de Personas PDP contribuirá con las acciones formativas correctivas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales trazados para mejorar el servicio al ciudadano.

El presente Plan de Desarrollo de Personas para el periodo 2019 ha sido elaborado en concordancia con los lineamientos establecidos por la “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.

### **I. MARCO NORMATIVO**

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 001-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Ley N° 29244, Ley que establecer la Implementación y el Funcionamiento del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.



- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29565 "Ley de creación del Ministerio de Cultura".
- Resolución Ministerial N° 0075-2010-ED, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 1 de abril de 2010, se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 115: Marchahuamachuco.
- El Decreto Legislativo N° 1025, aprueba las "Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público",
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE que aprueba las "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 la Evaluación de la Capacitación a nivel e aplicación de las entidades públicas".
- Resolución del Responsable de la Unidad Ejecutora 007: Marchahuamachuco N° 010-2019 MARCAH/VMPCIC/MC, que aprueba conformar el Comité de Planificación de la Capacitación de la Unidad Ejecutora 007: Marchahuamachuco

## II. ALCANCE:

El Plan de Desarrollo de Personas PDP del año 2019 es de aplicación a todos los/las servidores /as del régimen del Decreto Legislativo N° 1057, que prestan servicios a la Unidad Ejecutora 007: Marchahuamachuco, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE que aprueba las "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".

## III. ASPECTOS GENERALES:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, publicada el 8 de diciembre de 2009, en su Quincuagésima Sexta Disposición Final se creó en el Pliego del Ministerio de Educación, la Unidad Ejecutora Marchahuamachuco, cuya finalidad es inventariar, delimitar, registrar, conservar, restaurar, promover, difundir y poner en valor los monumentos arqueológicos de Marchahuamachuco, Viracochapampa y los sitios ubicados en los cerros Miraflores, Amaru y otros lugares de la jurisdicción de la provincia Sánchez Carrión, departamento de La Libertad; posteriormente mediante Resolución Ministerial N° 0075-2010-ED, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 1 de abril de 2010, se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 115: Marchahuamachuco, en el Pliego 010: Ministerio de Educación.

Mediante Decreto Supremo N° 001-2010-MC, publicada el 25 de setiembre de 2010, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2010-MC, publicado el 14 de octubre de 2010, se aprueba la fusión en el Ministerio de Cultura, bajo la modalidad de absorción de la Unidad Ejecutora 115-Marchahuamachuco.

Mediante Resolución Ministerial N° 090-2010-MC, del 30 de diciembre de 2010, se establece que ha culminado el proceso de fusión al Ministerio de Cultura, de la Unidad Ejecutora con nemónico 1371 MC-Marchahuamachuco del Pliego 003-Ministerio de Cultura; mediante Resolución Ministerial N° 039-2011-MC, del 26 de enero de 2011 se precisa que la Unidad Ejecutora 007: Marchahuamachuco conforma el Pliego 003 del Ministerio de Cultura.

**MISIÓN Y VISIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA:****Misión:**

"Promover y gestionar la Diversidad Cultural con enfoque intercultural y de derechos, de manera eficiente para beneficio de la ciudadanía"

**Visión:**

"Perú, país milenario que vive, reconoce, valora y constituye su diversidad cultural, como base de su integración y desarrollo sostenible."

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES:**

- Incrementar el acceso y participación de la población en la diversidad de expresiones culturales y artísticas.
- Fortalecer la capacidad de gestión del Estado con un enfoque intercultural
- Incrementar el reconocimiento positivo, la valoración de la Diversidad Cultural del país y eliminación de la discriminación étnico-racial.
- Fortalecer la protección y salvaguardia del Patrimonio Cultural.
- Gestionar eficazmente los procesos de servicios de Gestión Institucional.
- Impulsar el desarrollo de la oferta artística y cultural diversa de los emprendimientos culturales y trabajadores de las artes.
- Incrementar la valoración y el acceso en la población al Patrimonio Cultural de la Nación.

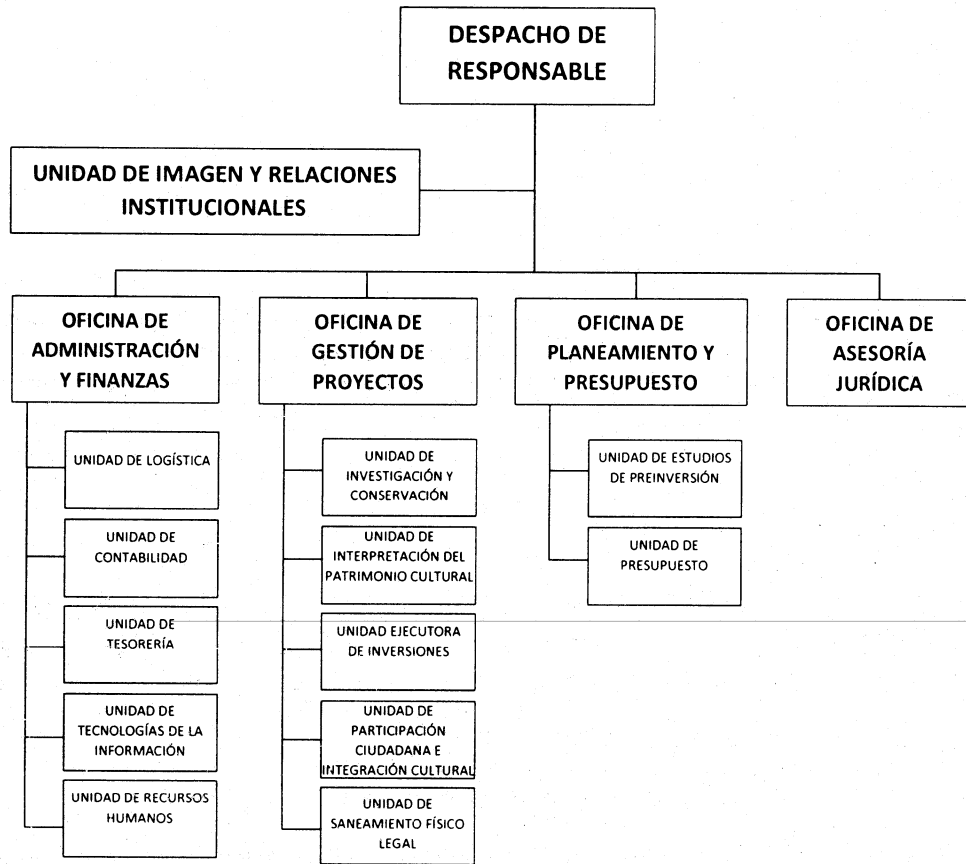
**Número de servidores civiles que conforman la entidad (\*)**

D.L. N° 1057	Total
31	31

(\*) Información a febrero 2019



### ESTRUCTURA ORGÁNICA:





PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 007  
Marcahuasi

**AÑO 2019**  
**MATRIZ PDP**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
	UE007 MARCAH OAF OGP-OPP-OAJ-UJRI	Transversal	Varios	6	A3	Elaboración de Términos de Referencia - TDR para contratación de bienes y servicios	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	1400.00	0.00
	UE007 MARCAH OAF OGP-OPP	Transversal	Varios	8	G3	Gestión Documental	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Desempeño	Presencial	Segundo Trimestre	1.700.00	0.00
	UE007 MARCAH OGP OPP-OAJ-	Transversal	Varios	9	A3	Contrataciones del Estado	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	4.500.00	0.00
	UE007 MARCAH OAJ OAF-OGP-OPP-UJRI	Transversal	Varios	8	C3	Negociación y Resolución de Conflictos	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	2.400.00	0.00
	UE007 MARCAH OGP	Transversal	Varios	5	J5	Registro proceso de Fotogrametría para Topografía en sitios arqueológicos	Formación Laboral	Taller	D	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	3.000.00	0.00
	UE007 MARCAH OGP	Transversal	Varios	4	J5	Prevención y mitigación de desastres en monumentos arqueológicos	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	2.000.00	0.00
												TOTAL	15.000.00	0.00
												TOTAL	15.000.00	





#### IV. CAPACITACIÓN

##### a. Objetivo de la Capacitación

###### Objetivo General

Mejorar el desempeño del personal que trabaja en la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco, a través de las acciones formativas programadas en el presente PDP, las mismas que van a contribuir en el fortalecimiento de las capacidades, competencias y habilidades del personal y, por consiguiente, al logro de los objetivos institucionales.

##### b. Reglas de la Gestión de la Capacitación

- Las planificaciones de las actividades de capacitación implementadas en el PDP han sido diseñadas para satisfacer las necesidades formativas de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco
- Los criterios utilizados para acceder a las acciones de capacitación se basan en la imparcialidad y la equidad para lograr la productividad de los recursos asignados.
- Los resultados de la capacitación que reciben los servidores de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco y su aprovechamiento a favor de la institución deben ser medibles.
- El servidor que recibe una actividad formativa financiada por la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco está obligado a permanecer, al menos, el doble de tiempo que duró la capacitación, No obstante, si estos renuncian al término de la capacitación deben devolver el valor de la misma.

##### c. Niveles de Capacitación

- Nivel 1.- Orientación: Tiene como objetivo facilitar la integración en el puesto de trabajo en el corto plazo. Son actividades dirigidas al personal que ingresa – Inducción.
- Nivel 2.- Preventivo y Correctivo: Orientado a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas previamente identificadas para el establecimiento de las acciones de capacitación en el corto y mediano plazo.
- Nivel 3.- Desarrollo: Orientado al desarrollo de acciones de especialización y/o profundización de las competencias a largo plazo. Procede también en los casos en lo que los resultados demuestran que las personas al servicio del Estado cuentan con las competencias necesarias y suficientes para el adecuado desarrollo del puesto.

Es preciso señalar que el PDP de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco se centrará en desarrollar actividades formativas a Nivel 2, Preventivo y Correctivo para así cubrir las falencias o brechas a cubrir para la atención de las funciones asignadas en los puestos de trabajo.



#### d. Tipos de Capacitación

Para efectos del presente Plan de Desarrollo de Personas – PDP, sólo se atenderán las necesidades de capacitación de tipo formación laboral, toda vez que la entidad no cuenta aún con la Resolución de Tránsito al Servicio Civil.

#### e. Compromisos asociados a la capacitación

Los servidores / las servidoras que se beneficien con las acciones de capacitación, deberán como mínimo:

- ✓ Comprometerse a permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación, o en su defecto el remanente según corresponda.
- ✓ Aprobar o cumplir con la calificación mínima de (12) establecida por la OGRH de nuestra Sede Nacional.
- ✓ Sujetarse a las penalidades establecidas en caso de incumplimiento.
- ✓ Cumplir con los requerimientos de evaluación de la capacitación que le sean solicitados.
- ✓ Transmitir los conocimientos adquiridos con los/las demás servidores/as de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco, a través de sesiones de réplicas a los grupos de trabajo que amerite tomar conocimiento del tema, o en caso que la Jefatura lo crea pertinente.

### V. EVALUACIÓN

#### a. Evaluación Diagnóstica

A fin de determinar las acciones de capacitación a desarrollar, se solicitó a todas las Áreas Funcionales de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco dar a conocer las necesidades de capacitación, mediante la Matriz de Necesidades de Capacitación en las cuales han definido que necesidades de capacitación son necesarias programar para el PDP del presente año 2019.

#### b. Evaluación de Capacitación:

Para el presente PDP se aplicarán las siguientes modalidades de evaluación:

- **Evaluación de Reacción:** Esta modalidad permite el medir el nivel de satisfacción de los/las participantes respecto a la capacitación que reciben; serán aplicadas inmediatamente después de finalizada la actividad. El nivel de reacción servirá para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con el fin de mejorar la planificación y organización de las actividades de capacitación. Para tal efecto, se aplicará la Encuesta de Satisfacción (Anexo N° 02).



- **Evaluación de Conocimientos/Aprendizaje:** Permite medir los conocimientos adquiridos, evaluando el grado en que los/las participantes asimilaron los conocimientos, nociones y habilidades impartidas al término de un curso de capacitación.
- **Evaluación de Aplicación:** Este tipo de evaluación permite conocer si los/las participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo, para tal efecto, el personal llenará una encuesta semestral sobre la forma en que la capacitación ha mejorado su labor diaria. Esta encuesta estará a cargo del área de Recursos Humanos de la Entidad.

Cabe señalar que el jefe inmediato del personal capacitado deberá informar en forma semestral, sobre el personal a su cargo que hubiera sido capacitado en dicho periodo de tiempo, el tipo de curso y/o taller, así como los beneficios obtenidos, conforme a la Encuesta Semestral de Resultados de Capacitación (Anexo N° 03).

### c. Seguimiento

El servidor que participe en las acciones de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas - 2019, el área funcional de Recursos Humanos deberá:

- Verificar la asistencia a los cursos y talleres dictados.
- Gestionar la entrega de constancias de participación o certificados de los servidores capacitados.
- Llevar un registro interno de las capacitaciones realizadas, así como de la capacitación recibida por cada servidor o servidora donde se detalle su nombre completo, capacitación recibida, material formativo desarrollada, fecha, duración, nombre del proveedor y costo total.

## VI. DISEÑO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LAS PERSONAS – AÑO 2019

A través de correo electrónico se remitió a las áreas funcionales de la entidad el archivo en Excel de la Matriz de Requerimiento de Capacitación para que dichas áreas puedan identificar sus necesidades de capacitación para el año 2019, para el llenado se adjuntó un instructivo guía y el asesoramiento para su llenado.

Es preciso indicar que para en función a los recursos asignados se realizó la distribución considerando los lineamientos establecidos en la Directiva “Normas para a Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR, desarrollándose el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC.



## VII. ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se han definido diversas acciones de capacitación, las cuales han sido alineadas de acuerdo al nivel de capacitación y público objetivo (Anexo N° 01)

## VIII. FINANCIAMIENTO

El Costo Total Estimado del Plan de Desarrollo de Personas 2019, asciende a S/15,000.00 (Quince mil con 00/100 soles), el cual comprende la sumatoria de las acciones de capacitación programadas para ejecutar en el presente año.

## IX. ANEXOS

- Anexo N° 01: Acciones de Capacitación
- Anexo N° 02: Encuesta de Satisfacción
- Anexo N° 03: Encuesta Semestral de resultados de Capacitación
- Anexo N° 04: Evaluación de Aplicación
- Anexo N° 05: Acta de Compromiso
- Anexo N° 06: Acta de Réplica



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 007  
Marcahuamachuco

ANEXO 01

MATRIZ DNC UNIDAD EJECUTORA 007: MARCAHUAMACHUCO  
AÑO 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA 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				Costos Directos	Costos Indirectos
1	UE007 MARCAH OAF-OGP- OPP-OAJ- UJRI	Transversal	Varios	Función u objetivo del organo o unidad organica. Objetivos de un área previstos a desarrollar en el año fiscal -POI	Elaboración de Términos de Referencia - TDR para contratación de bienes y servicios	Formación Laboral	Curso/Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	1400.00	0.00
2	UE007 MARCAH OAF-OGP- Opp	Transversal	Varios	Función u objetivo del organo o unidad organica. Objetivos de un área previstos a desarrollar en el año fiscal -POI	Gestión Documental	Formación Laboral	Curso/Taller	D	5		X	Desempeño	Presencial	Segundo Trimestre	1.700.00	0.00
3	UE007 MARCAH OGF-OPP- OAJ-	Transversal	Varios	Función u objetivo del organo o unidad organica. Objetivos de un área previstos a desarrollar en el año fiscal -POI	Contrataciones del Estado	Formación Laboral	Curso/Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	4.500.00	0.00
4	UE007 MARCAH OAJ-OAF- OGP-OPP- UJRI	Transversal	Varios	Función u objetivo del organo o unidad organica. Objetivos de un área previstos a desarrollar en el año fiscal -POI	Negociación y Resolución de Conflictos	Formación Laboral	Curso/Taller	D	5		X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	2.400.00	0.00
5	UE007 MARCAH OGP	Transversal	Varios	Función u objetivo del organo o unidad organica. Objetivos de un área previstos a desarrollar en el año fiscal -POI	Registro, proceso de Fotogrametría para Topografía en sitios arqueológicos	Formación Laboral	Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	3.000.00	0.00
6	UE007 MARCAH OGP	Transversal	Varios	Función u objetivo del organo o unidad organica. Objetivos de un área previstos a desarrollar en el año fiscal -POI	Prevención y mitigación de desastres en monumentos arqueológicos	Formación Laboral	Curso/Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	2.000.00	0.00
														15.000.00	0.00	
														<b>TOTAL</b>	<b>15.000.00</b>	<b>0.00</b>



## ANEXO N° 02: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Nombre de la capacitación: .....

Fecha: ..... Hora: .....

Nombre del Instructor / 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

Dimensión	Indicadores	Respuesta
1. <b>Objetivos y contenidos del programa formativo</b>	a. Se cumplieron los objetivos del curso.	1 2 3 4
	b. Los contenidos del curso son coherentes con los objetivos del curso.	1 2 3 4
2. <b>Materiales</b> (solo si recibió materiales)	c. Los materiales tienen buena presentación y organización.	1 2 3 4
	d. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso.	1 2 3 4
3. <b>Recursos Visuales</b>	e. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar mi aprendizaje en el curso.	1 2 3 4
4. <b>Instructor</b>	f. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles.	1 2 3 4
	g. El instructor generó un ambiente de participación.	1 2 3 4
	h. El instructor usó eficientemente el tiempo.	1 2 3 4
	i. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes.	1 2 3 4
	j. El instructor evidenció dominio del tema.	1 2 3 4
	k. Me gustaría volver a trabajar con ese instructor.	1 2 3 4
5. <b>Metodología</b>	i. El curso ha utilizado una metodología basada en análisis de casos o intercambio de ideas que generaron aprendizaje.	1 2 3 4
	m. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4
6. <b>Duración</b>	n. La duración del curso fue apropiada.	1 2 3 4
7. <b>Ambiente de Trabajo</b>	o. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron mi aprendizaje.	1 2 3 4
	p. Los recesos sirvieron para que yo y otros participantes descansemos y socialicemos.	1 2 3 4
8. <b>Intención de la aplicación</b>	q. Pienso aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
	r. Los conceptos, metodologías y herramientas analizadas en el curso, son aplicables a mi trabajo.	1 2 3 4
	s. El curso me ha generado algunas ideas que pienso poner en práctica en mi trabajo.	1 2 3 4
9. <b>Autoeficacia</b>	t. Me siento listo o preparado para aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
	u. Este curso ha aumentado mi seguridad en el tema.	1 2 3 4
	v. Tengo la seguridad que me irá bien cuando aplique lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 007  
Marcahuamachuco

<b>10. Favorabilidad del entorno</b>	w. Dispongo del tiempo necesario para aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
	x. Dispongo de los recursos necesarios para aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
	y. Pienso que mi jefe/compañeros me pueden apoyar a aplicar lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4
	z. Considero que mi entorno de trabajo favorece la aplicación de aprendizajes.	1 2 3 4
<b>11. Percepción Global</b>	aa.El curso de capacitación satisfizo mis expectativas y necesidades.	1 2 3 4
	bb.Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4



## ANEXO N° 03: ENCUESTA SEMESTRAL DE RESULTADOS DE CAPACITACIÓN

Tema de la capacitación:					
Área:			Régimen Laboral:		
Apellidos y nombres del personal capacitado:			Cargo:		
A continuación marque con una X la opción que se ajuste mejor a su opinión en relación a la capacitación que ha recibido el citado servidor					
BENEFICIOS	Muy Satisfecho	Satisfecho	Parcialmente Satisfecho	Insatisfecho	Muy Insatisfecho
La capacitación recibida por el servidor, ha repercutido en su desarrollo profesional.					
La capacitación recibida por el servidor, ha repercutido en el cumplimiento de los objetivos del área.					
¿Qué acciones formativas ha desarrollado el servidor capacitado para transferir los conocimientos aprendidos a los demás servidores? Explique:					
¿De qué manera ha mejorado el área a raíz de la capacitación recibida por el servidor? Explique:					





## ANEXO N° 04: EVALUACIÓN DE APLICACIÓN

## Cuestionario al Jefe Directo

Es muy importante conocer la utilidad de las capacitaciones dictadas, en tal sentido le pedimos que reporte la aplicación de la siguiente capacitación. Por favor sea lo más objetivo posible en sus respuestas.

Nombre del servidor capacitado y puesto respectivo	
Jefe Directo:	Puesto/ Área

Capacitación
Objetivo principal de la capacitación
Fecha de la presente evaluación

I. Por favor dar su opinión acerca de la aplicación ( se muestra ejemplo)

Tema de capacitación vinculada al desempeño	Desempeño óptimo	Marque el nivel observado de aplicación			
		Alto	Mediano	Bajo	Nulo
Ejemplo: Protocolo de atención al ciudadano: la bienvenida	El servidor civil saluda al ciudadano de acuerdo al protocolo y usa su lenguaje no verbal ( sonrisa, contacto visual etc)	Solo si contestó mediano, bajo o nulo detalle por qué  <i>"La trabajadora se resiste al cambio, manifiesta que como ella lo hace es mejor y lleva años haciéndolo de esa manera"</i>			

II. Alternativas de respuesta para la solicitud " solo si contestó mediano, bajo o nulo detalle por qué"

El servidor no se ha mostrado motivado
El servidor se resiste al cambio
Al servidor no se le ha brindado los recursos para que pueda demostrar y aplicar ( materiales, infraestructura, informáticos, financieros etc. Especificar
El servidor no ha tenido la oportunidad de aplicar lo aprendido



El servidor refiere que no recuerda lo aprendido
El servidor refiere que lo aprendido no es aplicable
El servidor ha cambiado de funciones
Otros que usted considere

III. ¿Cuáles considera usted que han sido los principales factores facilitadores de la transferencia, si es el caso?

--

IV. ¿Qué sugerencias puede proporcionar para hacer esta capacitación más útil y aplicable?

--



## ANEXO N°05

## FORMATO DE COMPROMISOS COMO BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

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

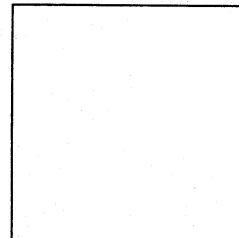
Apellidos y Nombres:	
Puesto:	
Órgano o Unidad Orgánica:	
Nombre de la Capacitación	
Proveedor de Capacitación	
Número de horas de la capacitación	
Costo de la Capacitación	Costos Directos: ( ) Monto: S/. _____ Costos Indirectos: ( ) Monto: S/. _____
Valor de la Capacitación	
Tiempo de Permanencia	
Tipo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

Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- a) Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación calculado o, en caso corresponda, el remanente de dicho valor.
  - b) Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
  - c) Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
  - d) Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario.
  - e) 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



**ANEXO N° 06**

**ACTA DE RÉPLICA DE LA CAPACITACIÓN N° -2019**

Conste por el presente documento, en la que el /ella Sr (a).....  
identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°..... con domicilio  
en..... con correo electrónico  
personal..... institucional.....teléfonos  
/ anexos ..... celular ....., quién presta servicios en el área de  
....., ocupando el cargo de ..... régimen laboral ..... de  
la Entidad, ha logrado capacitar a los siguientes servidores en el tema  
....., en las siguientes fechas .....

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

(\*) El número de beneficiarios estará determinado por los servidores civiles cuyas funciones se relacionan con la capacitación recibida por el servidor.

Los mencionados colaboradores en señal de conformidad a la capacitación recibida, firman el presente documento.

-----

-----

-----

-----

-----

-----

**Responsable del área**

**(Sello y firma)**