REPUBLICA DEL PERU

Resolución Directoral Ejecutiva N°080 -2011/APCI-DE

Miraflores, 22 AGO. 2011

VISTOS: El Memorándum Nº 154-2011/APCI-OGA, del 8 de junio de 2011, emitido por la Oficina General de Administración, el Memorándum Nº 100-2011/APCI-OAJ, del 14 de junio de 2011, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe Nº 127-2011/APCI-OGA-UAP, del 22 de julio de 2011, emitido por la Unidad de Administración de Personal de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), así como sus antecedentes.

PDP Anualizado 2013.

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Legislativo Nº 1025 se aprobaron las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de establecer las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, cuya función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el Sector Público ha recaído en la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), en su calidad de organismo rector del referido Sistema;

Que el Reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM, establece las normas y procedimientos aplicables a la ejecución de acciones de capacitación y evaluación del desempeño de las personas al servicio de las entidades públicas;

Que el citado Reglamento señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración del Plan correspondiente, el cual debe contener los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuente la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional, que permitan un horizonte de mediano plazo, así como deberá describir las estrategias de implementación del desarrollo de las personas en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la Entidad;

Que, asimismo, se establece que para la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, las entidades deberán contar con un Comité conformado por un representante de la Alta Dirección, un representante de la Oficina de Presupuesto, un representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, y un representante del personal de la Entidad elegido por ellos mismos;

Que, en ese sentido, mediante Resolución Directoral Ejecutiva Nº 025-2010/APCI-DE, del 8 de marzo de 2010, se constituyó el Comité encargado de la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), integrado por el señor Javier Eduardo Carlos de Cossío de Asín, como representante de la Alta Dirección, designándolo como Presidente; el señor Angel Raúl Hinojosa Alcazar, como representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; la señora Roxana Fernández Roas, como representante de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración, designándola como secretaria del citado Comité; y, el señor Martín Germán Gago Palomino, como representante del personal de la APCI;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE, del 21 de marzo de 2011, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", con la finalidad de establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, el cual será implementado a través de planes anualizados de desarrollo de las personas, y presentado a SERVIR para conocimiento, en la forma y plazos establecidos en dicha Directiva;

Que, asimismo, dicha Directiva establece que el Comité encargado de la Elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, estará conformado por al menos: El Secretario General, Gerente General o el que haga sus veces, quien lo presidirá; el Director de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces; el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces, quien se desempeñará como secretario del Comité; y, un representante del personal de la entidad. Se dispone que en los tres primeros casos los integrantes participarán en el Comité a plazo indeterminado, pudiendo estos delegar su participación en un representante y que la conformación del Comité será oficializada por el titular de la entidad. En cualquier caso el plazo es por tres años, pudiendo por única vez, desempeñarse por un período adicional consecutivo;

Que, al respecto, la Unidad de Administración de Personal, a través del tercer documento de Vistos, señala que en ejercicio de sus facultades, llevó a cabo la Convocatoria para la elección de los representantes titular y alterno del personal de la APCI, para integrar el citado Comité, proceso que se desarrolló el 13 de julio de 2011, mediante votación secreta, siendo ganadores la Lista No. 4 integrada por el señor Martín Germán Gago Palomino, como representante titular y el señor Francisco Inocencio Vicente Guardia, como su alterno;

Que, en ese sentido, es necesario emitir el acto resolutivo correspondiente a efectos de reconformar el Comité encargado de la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado en la APCI, así como dejar sin efecto la designación

REPUBLICA DEL PERU

efectuada por Resolución Directoral Ejecutiva Nº 025-2010/APCI-DE que designó a los miembros del Comité anterior;

Con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1025, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM y en uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 27692 Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI y sus modificatorias y el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 028-2007-RE, y en aplicación a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Designar como miembros del Comité encargado de la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, a las siguientes personas:

- El Jefe de la Oficina General de Administración de la APCI, o quien haga sus veces, quien lo presidirá;
- El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la APCI, o quien haga sus veces;
- El Jefe de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración de la APCI, o quien haga sus veces, que se desempeñará como secretario del Comité;
- El señor Martín Germán Gago Palomino, como representante titular del personal de la APCI, y el señor Francisco Inocencio Vicente Guardia, como su alterno.

Los Jefes de la Oficina General de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración de la APCI, o quienes hagan sus veces, respectivamente, podrán delegar su participación en un representante.

Artículo 2º.- Establecer que las funciones del citado Comité, así como las del Jefe de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración de la APCI, o quien haga sus veces, sean las establecidas en el numeral 6.2. y 6.3. de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo

de las Personas al Servicio del Estado", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE.

Artículo 3º.- Dejar sin efecto la constitución del Comité efectuado por la Resolución Directoral Ejecutiva N° 025-2010/APCI-DE, del 8 de marzo de 2010.

Artículo 4º.- Disponer que la Oficina General de Administración notifique la presente Resolución a las personas designadas y a todas las Direcciones y Oficinas, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese.

CARLOS PANDO SANCHEZ
Director Ejecutivo
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MERCEDES ROSSANA ARAUCO ALIAGA
FEDATARIA

REPUBLICA DEL PERU

Resolución Directoral Ejecutiva Nº 023 -2013/APCI-DE

Miraflores, 28 FEB. 2013

VISTO: El Informe Nº 001-2013-APCI/CPDPSE, del 29 de enero de 2013, emitido por el Comité encargado de la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo Nº 1025, se aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de establecer las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, disponiéndose que corresponde a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), como organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1025, que establece las normas y procedimientos aplicables a la ejecución de acciones de capacitación y evaluación del desempeño de las personas al servicio de las entidades públicas que se encuentren comprendidas dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el referido Reglamento señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), los que deberán contener los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuente la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional, que permitan un horizonte de mediano plazo;

Que, asimismo, los citados Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado deberán describir las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la Entidad;

Que, adicionalmente en el mencionado Reglamento se dispuso que para la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, las entidades deberán contar con un Comité integrado por al menos, un representante de la Alta Dirección, un representante de la Oficina de Presupuesto, un representante de la Oficina de Recursos

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MERCEDES ROSSANA ARAUCO ALIAGA
FEDATARIA

Humanos o la que haga sus veces y un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos;

Que, en dicho contexto, por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE, del 21 de marzo de 2011, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", con la finalidad de establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, con vigencia de cinco años, implementado a través de planes de desarrollo de las personas anualizados, presentados a SERVIR para conocimiento, en la forma y plazos establecidos en dicha Directiva;

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva Nº 080-2011/APCI-DE, del 22 de agosto de 2011, se designó como miembros del Comité encargado de la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la APCI, al Jefe de la Oficina General de Administración, quien lo presidirá; al Director de Planeamiento y Presupuesto; al Jefe de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración, quien se desempeña como secretario del Comité; y, al señor Francisco Inocencio Vicente Guardia, como Representante de los Trabajadores;

Que, en ejercicio de sus funciones, el Comité encargado de la Elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la APCI, mediante el documento de visto, remite a esta Dirección Ejecutiva para su conocimiento y aprobación, el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado en la APCI - 2013", señalando que ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones vigentes;

Que, por lo antes expuesto, corresponde emitir el acto resolutivo correspondiente que apruebe el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado en la APCI – 2013";

Con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1025, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM y, en uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 27692 Ley de Creación de la APCI y sus modificatorias, y el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 028-2007-RE;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) - 2013" que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MERCEDES ROSSANA ARAUCO ALIAGA
FEDATARIA

REPUBLICA DEL PERU

Artículo 2°.- Disponer que la presente Resolución sea remitida a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), para su conocimiento, a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

Artículo 3°.- Disponer que la Oficina General de Administración notifique la presente Resolución a todas las Direcciones y Oficinas, entre otras instancias que considere necesarias, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese.

Luis Humberto Olivera Cárdenas
Director Ejecutivo
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

PERÚ | Ministerio de Relaciones Exteriores | Agencia Peruana de Cooperación Internacional

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2013

APCI
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

INDICE

PRESENTACIÓN

La Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) es el ente rector de la cooperación técnica internacional, responsable de conducir, programar, organizar, priorizar y supervisar la cooperación internacional no Reembolsable que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado en función de la política nacional de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Creación de la APCI – Ley Nº 27692 y sus modificatorias.

Para cumplir con dichos fines, la capacitación del servidor contribuye significativamente en el propósito de alcanzar el cumplimiento de objetivos y metas, y es a partir del respectivo diagnostico, planificar, ejecutar y supervisar las acciones de capacitación, orientadas a elevar los índices de productividad y eficiencia, potenciando el desarrollo de los trabajadores, acorde con las necesidades operativas y estratégicas de la institución.

En tal sentido y en cumplimiento de lo establecido en el Capitulo VI del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, se elabora el presente Plan Anual de Capacitación, destinado al fortalecimiento de las capacidades del personal al servicio de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), que presta servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo.

Para tal efecto, el Plan de Capacitación para el personal de la Agencia, tiene por finalidad mejorar su desempeño coadyuvando con ello a un mejor servicio de la APCI, así como ser un factor relevante para la superación laboral, profesional y familiar de los trabajadores de esta institución. En este sentido, los recursos financieros asignados para dicho fin estarán contribuyendo de manera importante al fortalecimiento y cumplimiento de las metas propuestas en el año 2013.

El presente Plan de Capacitación del Personal de la APCI para el año 2013, alcanza a los servidores nombrados contratados comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, así como al personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

1. MARCO LEGAL

- Ley N° 29951, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2013 y normas conexas que aprueban y regulan la gesti6n presupuestal para cada periodo.
- Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo Nº 1057, Contratación Administrativa de Servicios su Reglamento y Modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N2 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Ley Nº 29849 Ley 29849 eliminación progresiva del Contrato Administrativo de Servicios CAS, y modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 028-2007-RE, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI.

2. VISIÓN Y MISIÓN DE LA CAPACITACIÓN

VISIÓN

Desarrollar las capacidades y habilidades de los trabajadores de la entidad, promoviendo la mejora continua y permanente del personal, asegurando contar con cuadros de personal especializado que constituyan una fortaleza para alcanzar los objetivos institucionales.

MISIÓN

Lograr un sistema de capacitación eficiente y sostenible que participe y gravite positivamente en el desarrollo de las funciones y competencias institucionales y, en la renovación de los valores éticos de la entidad.

3. JUSTIFICACIÓN

El Plan Anual de Capacitación es un instrumento elaborado en base a las propuestas de las Direcciones y Oficinas de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) a fin de atender las necesidades de capacitación de su personal.

En dicho contexto, la capacitación tiene un rol relevante, ya que a través de su implementación puede cambiar las actitudes de los servidores, elevando sus niveles de productividad y competitividad.

4. ALCANCE

El Plan Anual de Capacitación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) comprende a todos los servidores nombrados y contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, así como a los trabajadores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen especial laboral de contratación administrativa de servicios.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

Contribuir a elevar las competencias del personal en sus diferentes niveles transmitiendo conocimientos y fortaleciendo la comunicación e información, utilizando metodologías e instrumentos técnicos y pedagógicos apropiados a nuestra entidad.

5.2. Objetivos Específicos

- ✓ Sistematizar las actividades de capacitación
- ✓ Fortalecer el modelo de desarrollo continuo e integral
- ✓ Incorporar la capacitación como derecho y obligación de todos los servidores.
- ✓ Fortalecer la cultura y el clima organizacional de la institución, así como elevar los niveles de motivación de los servidores.

6. POLITICAS DE CAPACITACION

- **Apoyo al Fortalecimiento Institucional**
  Asegurar que el capital humano cuente con conocimientos, habilidades y actitudes para cumplir con los objetivos institucionales.

- **Desarrollo de eventos de capacitación a medida**
  La metodología que se aplicará en el desarrollo del Plan de Capacitación será de organización y ejecución directa y promovida para ser ejecutadas mediante entidades especializadas externas.

- **Gestionar las ofertas de becas**
  Para el personal de la Agencia, las cuales serán distribuidas según los requerimientos de capacitación.

  Promover la capacitación y desarrollo del personal en forma integral y continua
  Para posibilitar la formación de cuadros técnicos y profesionales altamente calificados en función de las exigencias del cambio e innovación.

7. TIPOS DE CAPACITACIÓN

La capacitación es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje mediante el cual se desarrollan habilidades y destrezas para el trabajo, así como fortalecer los comportamientos y conducta ética y moral de los trabajadores como garantía de un mejor desempeño de sus labores habituales, la preparación para nuevas y mayores responsabilidades y su desarrollo integral como persona.

A.P.C.I. - Unidad de Administración de Personal - V°B°
A.P.C.I. - OGA - V°B° Gladis Ferro Zúñiga

El Plan identifica dos tipos de capacitación:

7.1. Capacitación Programada

Es la modalidad de capacitación con énfasis en el incremento de conocimientos, desarrollo de habilidades y mejora de las actitudes y comportamientos las cuales se encuentran programadas en el Plan de Capacitación institucional. Está dirigido al personal de la Agencia, y podrá realizarse en sus ambientes así como en otras instalaciones que faciliten su ejecución. La capacitación programada podrá ser brindada por el propio personal de la Agencia o, por especialistas en los temas a impartirse.

7.2. Capacitación No Programada

Es la modalidad de capacitación que se desarrolla mediante entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras y/o personas naturales de reconocido prestigio que tengan como objetivo la capacitación y el perfeccionamiento de temas afines a las necesidades de desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la APCI

Este tipo de capacitación no se encuentra programada dentro del Plan Anual de Capacitación y el acceso a ella se realiza en el marco de lo dispuesto por la Primera y Segunda Disposición Complementaria del presente documento.

8. ACTIVIDADES DE CAPACITACION

Son los procesos de enseñanza y aprendizaje que busca incrementar los conocimientos y reforzar las capacidades del trabajador para lograr objetivos específicos e inmediatos, se desarrollan en forma planeada, guardando relación directa con las funciones que desempeñan en el ejercicio del cargo. Siendo las siguientes:

8.1. Actividades de Desarrollo y Perfeccionamiento

Son aquellas que tienden a desarrollar al profesional de la Agencia. Sus objetivos se sitúan en el mediano plazo y prepara al trabajador para que asuma funciones más complejas. Se encuentran en esta categoría los Diplomados, Programas y/o Cursos de Especialización.

Estas actividades de capacitación se realizan preferentemente mediante convenios con universidades y centros de estudios superiores debidamente acreditados.

8.2. Actividades de Actualización Profesional

Son los eventos que se realizan periódicamente y que por su naturaleza son indispensables para el desarrollo de las profesiones, difundiendo los avances tecnológicos en los diferentes grupos y disciplinas técnicas. Se encuentran en esta categoría los Seminarios, Talleres, Cursos, Conferencias y similares. Esta modalidad de estudios estará dirigida a todo el personal de la Agencia.

9. FORMULACION DEL PLAN DE CAPACITACION

El Plan de Capacitación de la APCI para el periodo 2013, ha sido formulado considerando el diagnostico de necesidades de capacitaci6n elaborado con la información remitida por las Direcciones y Oficinas de la entidad, las mismas que han reportado sus necesidades e intereses formativas, y de desarrollo de su personal, vinculadas a las estrategias de mejoramiento de su función y misión institucional.

El diagnóstico aplicado ha permitido diseñar el Programa de Capacitación contenido en el Anexo Nº 1 del presente Plan, el cual forma parte integrante del Plan de Capacitación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) para el Periodo 2013.

PROGRAMA DE CAPACITACION

El Programa de Capacitación del Anexo Nº 1, comprende los eventos de capacitación previstos de desarrollar en el Año 2013. Su contenido involucra los temas o materias que tienen incidencia directa en el desarrollo institucional y de las Unidades Orgánicas.

De acuerdo al cronograma de ejecución de las actividades de capacitación previstas en el Programa, la Unidad de Recursos Humanos efectuará las convocatorias para la participación de los trabajadores de la entidad.

A dicho efecto, las Unidades Orgánicas convocadas realizarán la inscripción de sus participantes empleando el Anexo Nº 2 del presente Plan, la cual será presentada de manera oficial ante la Unidad de Recursos Humanos, debidamente visada por el Director o Jefe responsable.

10. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA CAPACITACION

Son requisitos para acceder a la capacitación:

a. Ser trabajador de la APCI con vínculo laboral o contractual vigente, bajo los regímenes normados por el Decretos Legislativos Nº 276 y Nº 1057.
b. No estar incurso en proceso administrativo disciplinario.
c. Cumplir con las condiciones y exigencias previstas en las normas internas pertinentes.

12. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

12.1. La Unidad de Recursos Humanos es el órgano responsable de la implementación, supervisión y evaluación del Plan de Capacitación de la APCI para el periodo 2013.

12.2. El personal beneficiario de la capacitación esta obligado a cumplir con lo siguiente:

- ✓ Realizar el efecto difusor de los conocimientos adquiridos entre el personal vinculado con el desarrollo de las actividades y/o tareas materia de la capacitación, a fin de contribuir a mejorar el rendimiento grupal.
- ✓ Presentar a la Unidad de Recursos Humanos copia autenticada de la certificación respectiva, para su ingreso al legajo personal.
- ✓ Presentar un informe de la capacitación recibida a su Jefe inmediato superior.

12.3. Los Directores y Jefes de Oficina de la Agencia, son responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el ítem precedente.

A.P.C.I. - Unidad de Administración de Personal - VºBº

A.P.C.I. - OGA - VºBº Gladis Ferro Zúñiga

13. VIGENCIA

El presente Plan de Capacitación tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestal 2013, sin que ello implique la interrupción de las actividades de capacitación que, iniciadas en este año, pudieran culminarse en el transcurso del año 2013.

14. FINANCIAMIENTO

El Plan de Capacitación de la APCI para el periodo 2013, será financiado con recursos provenientes del Tesoro Público, en el marco de la disponibilidad presupuestaria otorgada por la entidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La participación de los trabajadores en eventos de capacitación no programados en el presente Plan, requiere de la solicitud formal del Director o Jefe de la Oficina respectiva, dirigida a la Oficina General de Administración (OGA); así como del informe favorable de a Unidad de Recursos Humanos, respecto a la procedencia y viabilidad de la capacitación solicitada.

Segunda.- El personal capacitado en eventos externos deberá cumplir con las formalidades señaladas en el inciso 12.2.del presente documento, además de realizar la entrega de copia del material que en impreso o medio magnético, reciba como producto de la capacitación. La entrega de lo señalado se formaliza por medio escrito ante la Unidad de Recursos Humanos.

Tercera.- El personal que por decisión voluntaria no continúe laborando en la APCI y se encuentre recibiendo capacitación subvencionada por la entidad, deberá abonar a la institución el costo total de su participación en el evento y autorizar la deducción de este de los beneficios sociales u otros derechos pendientes de cobro que le correspondan. La Unidad de Recursos Humanos es responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición.

Cuarta.- No existe obligatoriedad de los servidores de la APCI de cumplir con la disposición señalada precedentemente, cuando la institución resuelve de manera unilateral el término del vínculo laboral.

Quinta.- El pago que se efectúe a las instituciones que brindan servicios de capacitación externa, se realizará previa conformidad de la Unidad de Recursos Humanos, la cual acreditará la efectividad del servicio con la presentación del record de asistencia, constancia de notas o el certificado correspondiente presentado por los participantes.

Sexta.- Los aspectos no contemplados en el presente Plan, serán absueltos por la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración de la APCI.

A.P.C.I. - Unidad de Administración de Personal - V°B°

A.P.C.I. - OGA - Gladis Ferro Zúñiga - V°B°

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MERCEDES ROSSANA ARAUCO ALIAGA
FEDATARIA

Anexo N°01

PROGRAMA DE CAPACITACION 2013
AGENCIA PERUANA DE COOPERACION INTERNACIONAL - APCI

AREAS DE INTERES

N°	AREA DE INTERES	PROPUESTA	FINALIDAD	METAS (PORLAC.BENEF. APROX.)	PERIODO DE EJECUCION	INVERSION ESTIMADA (en N/S)
1	COOPERACION INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE: • CICLO DE LA COOPERACION • PROYECTOS SOCIALES • RESOLUCION DE CONFLICTOS Y TECNICAS DE NEGOCIACION,	Clima Organizacional y Recursos Humanos con Desarrollo Practico.	la realizacion de este taller busca Fortalecer la Indentificacion e Integracion del personal, con el trabajo en Equipo con el fin de desarrollar sus habilidades creativas y mejorar la relacion laboral.	130	Diciembre	02 Programas para el total del Personal de APCI. Desarrollo practico del taller. 58,000.00
2	MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA: • FORMULACION DE POLITICAS DE DESARROLLO • ELABORACION DE INFORMES TECNICOS, PROYECTOS, NORMAS, CONVENIOS Y OTROS,	Politica Nacional de Cooperacion Tecnica Internacional.	Capacitar al personal Promoviendo el uso de nuevos Instrumentos y enfoques de la Cooperacion Intenacioanl a fin de Mejorar la capacidad operativa.	45	Marzo a Mayo	03 Talleres de 03 Dias por Grupo (15 personas por dia) Costo por Taller Aprox. 2,800.00 costo total : 8,400.00
3	SISTEMA DE CONTROL: • Control Interno	Control Interno.	Reforzar y actualizar los conocimientos del personal en las normas de control del sector publico vigentes para un desarrollo adecuado de las actividades institucionales Fomentar el comportamiento Etico y transparente de la funciòn Pùblica.	90	Junio - Setiembre	06Talleres de 03 Dias por Grupos (15 personas por tsller) desarrollo a cargo de Personal de OCI-APCI, costo por taller de: 220.00 Costo total: 1,320.00
4	ASISTENCIA TECNICA: • *ORTOGRAFIA Y REDACCION* • *OFIMATICA*	Ofimatica. Redaccion y Ortografia.	Actualizando los conocimientos de Herramientas de Trabajo y su Mejora en uso y ejecucion.	15 15	Mayo Agosto	02 Talleres de 07 Dias por Grupos (15 personas por taller) Costo por taller S/. 3,400.00 Costo Total S/. 6,800.00
5	ESPECIFICOS: • GESTION POR RESULTADOS • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • PRINCIPIOS ETICOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA		Permitir el conocimiento de los nuevos enfoques en torno a los conflictos Socio ambientales.	10 10 10	Mayo Agosto Octubre	03 Talleres de 05 Dias por Grupo de 15 personas por taller, el Costo por taller sera de S/. 2,700.00 Costo Total S/. 8,100.00
6	Otros cursos no Programados		De acuerdo a necesidad y actualidad de las normas emitidas durante el 2012	-	Marzo a Diciembre	S/.5,380.00
					TOTAL GASTOS PROYECTADOS 2013	S/.30,000.00

A.P.C.I. Unidad de Administración de Personal V°B°

A.P.C.I. - OGA Gladis Ferro Zúñiga V°B°