



# Resolución Jefatural

N° 035 -2013-CENEPRED/J

Lima, 18 JUL 2013

**Visto;** El informe N° 01-2013-CENEPRED/COMITÉ PDP, del Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del CENEPRED;

## CONSIDERANDO;

Que, mediante Decreto legislativo N° 1025 aprobaron las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el Sector Público;

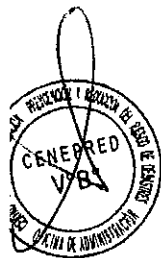
Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las personal al Servicio del Estado – PDP, los cuales tendrán una vigencia de cinco (05) años;

Que, adicionalmente el indicado artículo refiere que cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

Que, asimismo por 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 – PDP" cuyo numeral VI dispone que la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP está a cargo de un Comité, el mismo que es oficializado por el Titular de la entidad;

Que, asimismo por Resolución Jefatural N° 004-2012-CENEPRED/J, se constituyó el Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 019-2012-CENEPRED/J, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Quinquenal del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED (2012 - 2016);



Que, el numeral VII de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", establece que el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP anualizado, validado por el Comité, es aprobado por el Titular de la entidad, y debe ser puesto en conocimiento del SERVIR;

Que, el Comité constituido mediante Resolución Jefatural N° 004-2012-CENEPRED/J, ha propuesto el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP anualizado para el ejercicio fiscal 2013, el cual debe ser aprobado por el Titular de la entidad;

Con la visación del Responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, del Responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Responsable de la Oficina de Administración del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que Aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM; la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado"; Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013; Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; Decreto Supremo N° 104-2012-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED; y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Suprema N° 088-2012-PCM;

#### SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP anualizado, para el año 2013 del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED con eficacia anticipada al 01 de enero del ejercicio fiscal 2013, que como Anexo, en veinticuatro (24) folios, forma parte integrante de la presente Resolución.

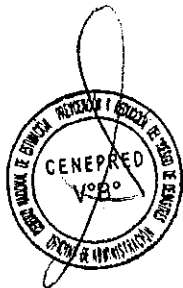
Artículo 2°.- Publicar en el portal institucional del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED ([www.cenepred.gob.pe](http://www.cenepred.gob.pe)) el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP anualizado, para el año 2013, y la respectiva Resolución de aprobación.

Artículo 3°.- Remitir la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP anualizado, para el año 2013, del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a través de la dirección de correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe), así como copia de los mismos a las Oficinas de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Administración del CENEPRED.

Regístrese y comuníquese

MELVA GONZALEZ RODRIGUEZ  
Jefa

Centro Nacional de Estimación, Prevención y  
Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,  
Prevención y Reducción del  
Riesgo de Desastres

# PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP ANUAL

2013

## ÍNDICE GENERAL

	<u>Pág.</u>
<b>Capítulo I</b>	
<b>1.- Aspectos generales</b>	<b>3</b>
1.1. Objetivos	3
1.2. Meta	4
1.3. Proceso de Desarrollo de los Recursos Humanos	4
1.4. Componentes del Desarrollo Humano	5
<b>Capítulo II</b>	
<b>2.- Capacitación</b>	<b>7</b>
2.1. Identificación de Necesidades de Capacitación	8
2.2. Encuesta para Identificación de Necesidades de Capacitación	10
2.3. Acciones Anuales de Capacitación	12
2.4. Niveles de Capacitación	16
2.5. Modalidades de Capacitación	16
<b>Capítulo III</b>	
<b>3.- Evaluación</b>	<b>18</b>
3.1. Método de Evaluación de Competencias	18
<b>Capítulo IV</b>	
<b>4.- Estructura del Plan de Desarrollo de Personas</b>	<b>20</b>
<b>Anexos:</b>	
1. Carta de Compromiso de Capacitación.	
2. Relación de personal del CENEPRED que vienen recibiendo capacitación.	
3. Relación de personal del CENEPRED que no han recibido capacitación.	



**CAPÍTULO 1****ASPECTOS GENERALES**

El CENEPRED ha proyectado para el año 2013, a través del Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anual 2013, realizar acciones de desarrollo de capacidades al interior del CENEPRED, tanto de personal profesional técnico como administrativo, que conlleve a una mejora de la calidad en el desarrollo de sus funciones, asesoramiento y asistencia técnica en los procesos concernientes a la Gestión Prospectiva y Gestión Correctiva del Riesgo de Desastres, de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 29664 y su Reglamento.

Este documento ha sido elaborado teniendo en cuenta la mejora de la gestión pública con un enfoque basado en resultados, eficiencia, eficacia, transparencia y modernización del Estado. Asimismo, se ha tomado en cuenta los lineamientos planteados en la Ley N° 29664 y su Reglamento de N° 048-2011-PCM; Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD, el cual indica a dicho sistema como un sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros, así como evitar la generación de nuevos riesgos, mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres.

**1.1 Objetivos**

- Desarrollar las capacidades profesionales, técnicas y administrativas del personal del CENEPRED con la finalidad de mejorar su desempeño y la ejecución eficiente de sus funciones.
- Desarrollar actividades de capacitación a todo el personal del CENEPRED de acuerdo a las funciones encomendadas y perfil dentro de la Institución, promoviendo la generación y utilización del conocimiento adquirido en la mejora de sus labores cotidianas.
- Calendarizar para el año 2013, las partidas presupuestales que garanticen el fortalecimiento de capacidades del personal del CENEPRED.

Una de las funciones importantes del CENEPRED, siendo órgano conformante del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), es el desarrollo de capacidades, aspectos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 29664, en el Artículo 6°, incisos:

- 6.5, "Coordinar con el Ministerio de Educación, la Asamblea Nacional de Rectores y otras entidades, las estrategias orientadas a generar una cultura de prevención a fin de evitar la generación de futuros riesgos".
- 6.8, "Diseñar la política para el desarrollo de capacidades en la administración pública en lo que corresponde a la gestión prospectiva y correctiva del riesgo que permita el adecuado ejercicio de sus funciones";
- 6.12, "Promover el desarrollo de capacidades humanas para la estimación, prevención y reducción del riesgo en las entidades del sector público, privado y la ciudadanía en general".

Lo que se busca con el desarrollo de capacidades es:

1. **Transmisión de informaciones:** el elemento esencial en muchos programas de capacitación es el contenido: distribuir informaciones entre los capacitados como un aspecto de retroalimentación de conocimientos. Puede comprender también la transmisión de nuevos conocimientos.
2. **Desarrollo de Habilidades:** aquellas destrezas y conocimientos directamente relacionados con el desempeño del cargo actual o de posibles ocupaciones futuras; se trata de una capacitación a menudo orientado de manera directa a las tareas y operaciones.
3. **Desarrollo o modificación de actitudes:** por lo general se refiere al cambio de actitudes negativas por actitudes más favorables entre el personal de la Institución, aumento de la motivación, desarrollo de la sensibilidad del personal, en cuanto a los sentimientos y relaciones de las demás personas. También involucra e implica la adquisición de nuevos hábitos y actitudes, ante todo, relacionados con los clientes o usuarios.

## 1.2 Meta

Promover el desarrollo de capacidades técnicas administrativas en todo el personal del CENEPRED con la finalidad de incrementar los conocimientos y habilidades necesarias para desarrollar su labor.

## 1.3 Proceso de Desarrollo de los Recursos Humanos

El Plan de Desarrollo de Personas busca implementar una gestión eficiente e integral del desarrollo personal de los funcionarios y demás colaboradores dentro de la Institución, con fines de fortalecer su visión crítica, su sentido solidario y de pertenencia, propiciando una sana competitividad al interior de la misma, bajo una Intervención planificada y participativa en el desarrollo de actitudes, valores, destrezas y conocimientos requeridos para el logro de objetivos de la entidad.

Comprende desde la adquisición del conocimiento hasta la adquisición de todas las habilidades y destrezas requeridas por los colaboradores, para alcanzar la eficacia y excelencia en la realización de sus tareas, funciones y responsabilidades. Se debe destacar que el ingrediente esencial para alcanzar el éxito institucional hasta llegar a una excelencia - administrativa es la capacitación del personal.

Un aspecto fundamental es conseguir un grado de compromiso y esfuerzo por parte del personal de la entidad. Para mantener el grado de compromiso y esfuerzo, la Institución tiene que propiciar climas laborales positivos que les faculte valorar adecuadamente la cooperación de sus miembros, estableciendo mecanismos que le permitan disponer de una fuerza de trabajo suficientemente eficiente y eficaz que conduzca al logro de los objetivos y metas de la organización, y al mismo tiempo logre satisfacer las aspiraciones de sus integrantes.

El CENEPRED se compromete a desarrollar el potencial de su personal, facilitando la adquisición de conocimientos, destrezas y compromiso por parte de su personal, siendo una de las tareas de la Institución proporcionar la capacitación requerida por las necesidades de los puestos dentro de la organización.

No hay que perder de vista que la Institución depende para su funcionamiento, evolución y logros de objetivos, primordialmente del elemento humano o capital intelectual con que cuenta. Por ello debe poner toda su atención en los requerimientos de sus necesidades de desarrollo personal.

Las áreas programáticas orientadas a la adecuada Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo han sido definidas para realizar: **el desarrollo del conocimiento, el desarrollo de las capacidades y el fortalecimiento institucional.**

### **1.3.1. Desarrollo del Conocimiento**

Es el área programática que desarrollará, los programas y proyectos de investigación científica y tecnológica y de producir los conocimientos necesarios para sustentar el fortalecimiento de las capacidades.

Esta área se desarrollará en función de la oferta académica y tecnológica de las universidades e instituciones de nivel superior.

Se debe evaluar las modalidades de licitación, convenios u otras modalidades con las entidades del conocimiento.

### **1.3.2. Desarrollo de Capacidades**

Se propone los programas y proyectos de información, educación y capacitación que permita fortalecer las capacidades de los recursos humanos del CENEPRED.

La capacitación y asistencia técnica que se desarrolle debe ser de calidad y que responda a las necesidades de conocimientos, manejo de herramientas, metodologías, y desarrollo de capacidades de gobierno, gestión y planificación, entre otros, inherentes a las funciones institucionales del CENEPRED.

## **1.4 Componentes del Desarrollo Humano**

Referido a fortalecer el potencial humano en términos de aumento de la cantidad y la calidad del capital inteligente o recurso humano. La capacitación auxilia a los miembros de la organización a desempeñar su trabajo actual, y sus beneficios pueden prolongarse a su vida laboral e inclusive al cumplimiento de sus responsabilidades.

Los principales componentes del desarrollo humano, que se deben prestar atención para una efectiva toma de decisiones en capacitación y/o entrenamiento del recurso humano en el CENEPRED son:

### **a) Productividad**

Se refiere a la que genera el trabajo: la producción por cada profesional técnico administrativo, la producción por cada hora trabajada, o cualquier otro tipo de indicador de la producción en función del factor trabajo.

Es preciso orientar que el personal aumente su productividad y participe plenamente en el cumplimiento de las funciones institucionales.



**b) Equidad**

Todo el personal del CENEPRED debe contar con acceso a igualdad de oportunidades, disfrutar de dichas oportunidades y beneficiarse con ellas.

**c) Sostenibilidad**

Prever los temas de capacitación en personal que va a tener una continuidad en la Institución con fines de sostenibilidad de las actividades previstas.





## CAPÍTULO 2

## CAPACITACIÓN

Bajo un enfoque de "mejoramiento continuo" que garantice un desarrollo y fortalecimiento de capacidades a través de una capacitación oportuna pertinente y con contenidos adecuados, modular y secuencial que apunte hacia las áreas técnicas administrativas de la Institución.

El CENEPRED en función al análisis del diagnóstico de necesidades de capacitación, establecerá la programación de capacitación de su personal (por funciones, por prioridades estratégicas, etc.). El desarrollo de capacidades debe propender a enmarcarse en los planes operativos de las 3 Direcciones de línea.

El Desarrollo de Capacidades debe caracterizarse por ser:

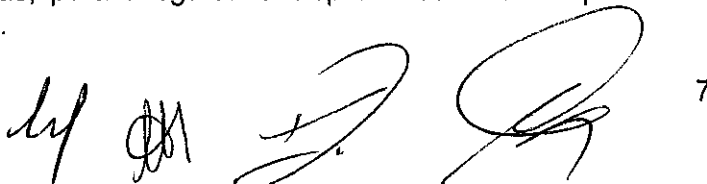
- ✓ Participativo. Promoverá la participación equitativa de acceso a capacitación entre los profesionales técnicos y administrativos de la Institución.
- ✓ Articulador. Buscará a través de sinergias institucionales establecer una retroalimentación de los procesos técnicos establecidos como funciones inherentes y de competencia del CENEPRED.
- ✓ Sensibilizador. Promoverá espacios de empoderamiento de las funciones del personal del CENEPRED.
- ✓ Inclusivos. El enfoque de trabajo debe incorporar enfoques conceptuales tales como: institucionalidad, liderazgo, desarrollo organizacional, enfoque de procesos, gestión del riesgo de desastres, etc.

Posteriormente la programación de actividades se realizará con base en los resultados del diagnóstico, las orientaciones de las Direcciones de la entidad y los recursos disponibles.

Los responsables de la programación es la Oficina de Administración y el Comité de Capacitación de la entidad, con el visto bueno de la Jefatura del CENEPRED.

Se sigue la siguiente secuencia:

1. Priorización de los temas de capacitación y de las áreas a atender.  
Con base en el diagnóstico y la política de la administración, el Comité de Capacitación establecerá las prioridades por áreas o dependencias y temas que serán atendidos a través de la programación de la capacitación.
2. Búsqueda de información sobre las soluciones de capacitación.  
La Oficina de Administración deberá buscar información sobre acciones de capacitación que atiendan las necesidades detectadas, las cuales pueden ser realizadas a través de contratación, alianzas con otras entidades o recursos internos.
3. Priorización y decisiones sobre la programación de la capacitación.  
Con la información sobre soluciones de capacitación y teniendo en cuenta los recursos disponibles, el Comité priorizará y decidirá la programación de la capacitación.
4. Concertación para la realización de los eventos de capacitación.  
Las fechas de realización de los eventos deberán ser coordinadas con los jefes de las áreas involucradas, para asegurar la disponibilidad de tiempo de los funcionarios convocados.



## **2.1. Identificación de Necesidades de Capacitación**

Respecto al personal profesional técnico y administrativo del CENEPRED.

### Diagnóstico de la organización

Con el fin de evaluar el tipo de competencias del que se dispone, en función al plan estratégico de la institución, incidiendo en lo que se requiere o se espera en el desempeño del personal.

El Reglamento de Organizaciones y Funciones del CENEPRED, aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 104-2012-PCM dispone las funciones de cada uno de los Órganos de nuestra entidad, para lo cual el presente documento establece las necesidades de capacitación fortaleciendo el desempeño institucional.

Los responsables de la capacitación y adiestramiento deberán de evaluar los cambios internos de la institución a fin de determinar si hay necesidades de instrucción específica al personal.

Las encuestas se constituyen en herramientas de apoyo para el diagnóstico.

El marco de referencia a considerar para el Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación es:

- La misión de la entidad.
- Los planes y proyectos de las Direcciones de línea.
- Las funciones asignadas a cada área.
- Los lineamientos estratégicos de la institución.

Los pasos a desarrollar y llevar a cabo en la Institución son:

1. Análisis de debilidades de cada Dirección frente a proyectos presentes y futuros.
2. Identificación de las necesidades de cada Dirección u Subdirección.
3. Identificación de las necesidades individuales.
4. Consolidación de las necesidades de capacitación por Direcciones y unidades funcionales.
5. Consolidación de las necesidades de capacitación de la entidad.

### Ventajas de determinar necesidades de capacitación

- ✓ Evita pérdidas en recursos materiales, financieros y humanos.
- ✓ Se evita que el participante aprenda lo que ya sabe.
- ✓ Se identifican objetivos de aprendizaje y definen tipo de evento, técnicas instruccionales, etc.
- ✓ Permite determinar la efectividad, por medio de evaluaciones previas y finales.

### Resultados de determinar necesidades de capacitación

- ✓ Personal que por su alto rendimiento y/o conocimiento resultan valiosos para la instrucción.
- ✓ Necesidades específicas por las funciones que desempeñan.

Las necesidades deben cuantificarse en términos de costos y no de calidad.

### Necesidades de Capacitación

Principales Necesidades de Capacitación
✓ Marco conceptual de la Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a la Ley N° 29664 y su Reglamento.
✓ Estructura, organización y funciones de los Grupos de Trabajo.
✓ Gestión por Procesos.
✓ Modelamiento aplicado a escenarios de riesgos.
✓ Gestión de Organizaciones Públicas.
✓ Resolución de Conflictos Sociales.
✓ Adaptación al Cambio Climático.
✓ Gestión de Calidad.
✓ Programas de Capacitación en Estimación, Prevención, Reducción del Riesgo de Desastres y Reconstrucción.
✓ Estrategia de Comunicación a distinto nivel.

Escenario futuro previsto de actividad laboral del CENEPRED (a lo que se apunta en los próximos años):

#### Indicadores de necesidades de capacitación

- Demoras.
- Problemas de reclutamiento.
- Tiempos extras.
- Problemas de interacción humana.
- Incumplimiento de fechas para entrega de productos.

### Escenario Prospectivo

Primer Mapa 2013	Segundo Mapa 2014	Tercer Mapa 2015
<p>Plan Nacional de Desarrollo de Capacidades 2013-2017</p> <p>Programa de capacitación y asistencia técnica a nivel regional y local (cursos, diplomado) en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres.</li> <li>- Programa Ejecutivo Gerencial.</li> <li>- Ordenamiento Territorial y Desarrollo Sostenible.</li> </ul> <p>Sinergias e implementación del desarrollo de capacidades con sectores e instituciones vinculadas a la planificación del desarrollo.</p> <p>Promoción y difusión de actividades a la población en general.</p> <p>Elaboración y difusión de material de posicionamiento del CENEPRED.</p>	<p>Programa de capacitación y asistencia técnica a nivel regional y local (cursos, diplomado) en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres.</li> <li>- Capacidades de planificación, formulación y evaluación de PIP incorporando GRD.</li> </ul> <p>Asistencia técnica para la implementación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes de Prevención y Reducción de Vulnerabilidades.</li> <li>- Instrumentos de planificación incorporando la GRD.</li> </ul> <p>Promoción y difusión de actividades a la población en general.</p> <p>Desarrollo y difusión de material de posicionamiento en GRD de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.</p>	<p>Programa de capacitación y asistencia técnica a nivel regional y local (cursos, diplomado) en:</p> <p>Desarrollo de capacidades de gerencia pública incorporando la GRD.</p> <p>Capacidades de planificación, formulación y evaluación de PIP incorporando GRD.</p> <p>Asistencia técnica para la implementación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes de Prevención y Reducción de Vulnerabilidades.</li> <li>- Sistemas de información para la Gestión del Riesgo de Desastres.</li> </ul> <p>Promoción y difusión de actividades a la población en general.</p> <p>Desarrollo y difusión de material de posicionamiento en GRD de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.</p>


**2.2. Encuesta para Identificación de Necesidades de Capacitación**

Para determinar las necesidades de capacitación se aplicó una encuesta a todo el personal del CENEPRED (ver Cuadro 01), con el fin de recoger la demanda en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes.

Esta información ha sido consolidada en una base de datos en la que se han clasificado temáticamente los contenidos para el PDP 2013. Los temas y cursos solicitados, están directamente vinculados a las funciones de cada Dirección u Subdirección.

Como resultado final se ha obtenido un Cuadro de Acciones Anuales de Capacitación, en el que se puede apreciar las necesidades de capacitación de los servidores en los temas vinculados al desarrollo de sus funciones.

**CUADRO 01**

	PERÚ	Presidencia del Consejo de Ministros	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres.
<u>COMITÉ: PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS</u>			
<u>ENCUESTA PARA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - 2013</u>			
<p><b><u>DATOS LABORALES:</u></b></p> Apellidos y Nombres : _____ Cargo : _____ Dirección : _____ Tiempo en la institución: _____			
<p><b><u>PRIORIDADES DE CAPACITACIÓN:</u></b></p>			
1. Has seguido algún curso de capacitación fuera de la Institución en el último año, relacionado a tu cargo actual? (Marca con una X) Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/> Si la respuesta es positiva, indique en que tema: .....			
2. Tus conocimientos te dan seguridad para hacer tu trabajo. (Marca con una X) Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>			
3. Tienes experiencia o estás calificado (acreditado con documentos) para dictar un Curso en algún tema administrativo o técnico propio del quehacer laboral del CENEPRED. (Marca con una X) Sí <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>			
4. En caso sea afirmativo el punto 3. Podrías dictar o hacer réplica en algún momento de los conocimientos adquiridos a personal del CENEPRED? (Marca con una X) Sí <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>			
5. Respecto al cargo que desempeñas en la Institución, indica las <b>necesidades de conocimientos, habilidades funcionales y actitudes</b> que te gustaría desarrollar técnica y/o administrativamente.			



- .....
- .....
- .....
6. En qué temas específicos relacionados a tus funciones actuales desearías recibir capacitación?  
Establece los temas en orden de prioridad.

- .....
- .....
- .....
7. Si tuvieras conocimiento de algún centro de enseñanza (universidad, instituto) donde se imparta los temas priorizados en el punto 5 indicanos:

- .....
- .....
- .....
8. En caso accedas a un curso de capacitación estarías de acuerdo a realizarlo fuera del horario de oficina y/o fines de semana

.....

.....

.....

**Expresa tus sugerencias y/o recomendaciones:**

.....

.....

.....

ly PH [Signature] [Signature]

**2.3. Acciones anuales de Capacitación en el marco del PDP Quinquenal**

Necesidad	Objetivo y resultado	Curso	Cantidad	Monto	Presupuesto 2013		
						Cronograma	
1. Desarrollo de conocimientos y Fortalecimiento de las capacidades en procedimientos técnicos administrativos	Mejorar el adiestramiento en la utilización del software SIAF.	Especialización en Contrataciones Públicas	2	S/2,200.00	S/4,400.00	Junio - Diciembre 2013.	
	Tener un mejor concepto del marco jurídico referido a las contrataciones y adquisiciones del Estado.	Administración y Organización.	3	S/3,500.00	S/10,500.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Incrementar el conocimiento sobre la estructura y partidas del Presupuesto Público.	Presupuesto por resultados	2	S/450.00	S/900.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Mejorar destrezas en el manejo de sistemas de gestión documentaria.	Curso de Redacción o tramite documentario	1	S/150.00	S/150.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Implementación de las funcionalidades de aplicativos de diseño en web y 3D.	Curso de pagina web	2	S/650.00	S/1,300.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Adquirir destrezas para realizar fotografía profesional.	Curso de Fotografía	3	S/450.00	S/1,350.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Adquirir conocimiento para desarrollo y publicación de web corporativas.	Curso de web corporativa	4	S/750.00	S/3,000.00	Julio – Diciembre 2013.	
	2. Capacitación en Diseño gráfico, web y fotografía						

3. Modelamiento de bases de datos, tecnologías informáticas y de redes	Fortalecer los conocimientos en lenguajes de programación.	Taller de lenguaje de programación	2	S/.348.00	S/.696.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Mejorar las nociones de administración de redes corporativas.	Taller de administración en redes	2	S/.680.00	S/.1,360.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Adquirir conocimiento de sistemas de seguridad de redes corporativas.	Curso en seguridad informática	1	S/.1,500.00	S/.1,500.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Mejorar las destrezas de las funcionalidades del Microsoft office.	Curso en ofimática	4	S/.750.00	S/.3,000.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Adquirir conocimientos respecto de Modelos y estructuras de datos.	Curso o taller en modelo de datos o estructura de datos	1	S/.650.00	S/.650.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Estructurar e implementar Bases de datos espaciales.	Curso o taller en base de datos espacial	4	S/.750.00	S/.3,000.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Implementación de Gestión de Proyectos de Sistemas de Información	Curso en gestión en proyecto de sistemas informáticos	1	S/.1,200.00	S/.1,200.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Desarrollar un Diplomado en Gestión de Recursos Humanos.	Negociaciones y Manejo de Conflictos.	1	S/.2,600.00	S/.2,600.00	Abril – Agosto 2013.	
	4. Gestión Pública y Gestión de Recursos Humanos	Mejorar actitudes, valores para el desarrollo profesional.	Especialización en gestión Pública.	1	S/.3,500.00	S/.3,500.00	Julio – Diciembre 2013.
		Adquirir destrezas para la organización del tiempo.	Curso o especialización en destrezas en organización del tiempo	2	S/.3,500.00	S/.7,000.00	Julio – Diciembre 2013.

5. Gestión del Riesgo de Desastres	Desarrollar un Diplomado en Gestión Pública.	Diplomado en Gestión Pública	2	S/.2,650.00	S/.5,300.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Desarrollar cursos de derecho administrativo	Cursos en derecho administrativo	3	S/.2,700.00	S/.8,100.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Desarrollar cursos de derecho ambiental y responsabilidad social.	Curso en derecho ambiental y responsabilidad social	2	S/.3,500.00	S/.7,000.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Incrementar conocimientos en Gestión del Riesgo de Desastres.	Diplomado en GRD	3	S/.3,500.00	S/.10,500.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Ampliar conocimientos en Gestión Prospectiva y Gestión Correctiva.	Diplomado en Gestión prospectiva y Gestión Correctiva	3	S/.3,500.00	S/.10,500.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Evaluar Riesgos por eventos de origen natural y/o inducidos por la acción humana.	Diplomado en evaluación de riesgos	3	S/.4,500.00	S/.13,500.00	Julio – Diciembre 2013.	
	Desarrollar competencias en Estimación, Prevención, Reducción del Riesgo de Desastres y Reconstrucción.	Diplomado en el desarrollo de competencia en Estimación, prevención y reducción del riesgo de desastre y reconstrucción	2	S/.5,620.00	S/.11,240.00	Julio – Diciembre 2013.	
	6. Gestión del	Indicadores sociales y	Diplomado en	3	S/.4,500.00	S/.13,500.00	Marzo - Agosto 2013.



Territorio y Gerencia Social	económicos en GRD.	Ordenamiento Territorial.				
	Conocer lineamientos de Política e instrumentos de GRD.	Diplomado en Ordenamiento Territorial.	2	S/.6,847.00	S/13,694.00	Marzo - Agosto 2013.
	Manejo de Conflictos.	Diplomado en el manejo de conflictos	3	S/.6,847.00	S/20,541.00	Julio – Diciembre 2013.
	Comprender los principios de Ordenamiento territorial.	Curso en ordenamiento territorial	2	S/3,250.00	S/6,500.00	Julio – Diciembre 2013.
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>					<b>S/166,481.00</b>	

- Para el presente Ejercicio Presupuestal 2013, en el rubro de Capacitaciones se cuenta con un marco presupuestal de S/. 166,481.00 Nuevos Soles.

## **2.4. Niveles de Capacitación**

El numeral 5.3.1 de la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE dispone de 3 niveles de capacitación, los cuales contribuyen a determinar las futuras acciones de capacitación sobre la base de las brechas o capacidades de capacitación identificadas.

El PDP 2013 del CENEPRED en el marco de lo dispuesto en la norma anterior establece los siguientes niveles de capacitación:

- a) Nivel 1: Orientación (facilita la integración en el puesto de trabajo en el corto plazo). Básicamente viene complementado con Cursos de inducción referidos a la Gestión Prospectiva y Gestión Correctiva del Riesgo de Desastres.
- b) Nivel 2: Preventivo y Correctivo (orientado a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas identificadas para el establecimiento para el establecimiento de acciones de capacitación en el corto y mediano plazo). Viene complementado en el entrenamiento en la aplicación de los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción.
- c) Nivel 3: Desarrollo (orientado al desarrollo de acciones de especialización y/o profundización de las competencias en el largo plazo). Viene seguido de la potenciación del personal en el ejercicio del puesto a través de la especialización en el mediano y largo plazo.

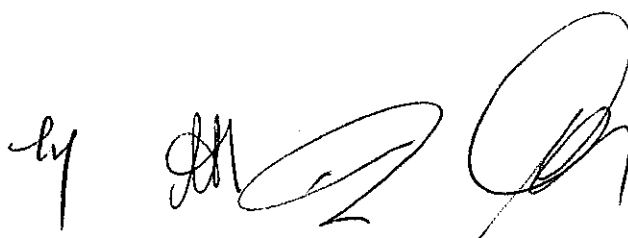
## **2.5. Modalidades de Capacitación**

Se tiene contemplado tanto capacitaciones internas como capacitaciones externas en los niveles de capacitación establecidos previamente.

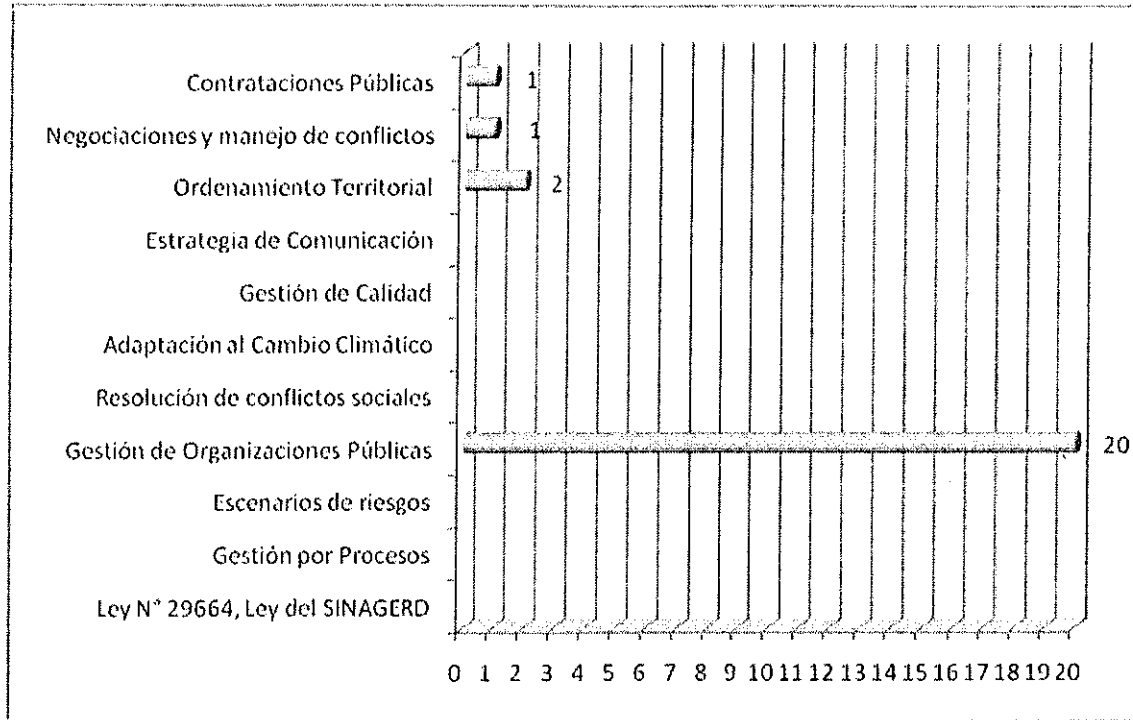
Las capacitaciones internas están referidas al efecto multiplicador que uno o varios profesionales del CENEPRED una vez recibido una capacitación externa puedan replicar, proveer o capacitar en el mismo a sus demás colaboradores de la Dirección u Subdirecciones previstas.

Las capacitaciones externas serán canalizadas por las Direcciones de Fortalecimiento y Asistencia Técnica y la Dirección de Gestión de Procesos del CENEPRED, las cuales irán previendo la priorización de cursos temáticos en los tres niveles de capacitación en coordinación con la oficina de Administración, los mismos que serán gestionados a través de convenios con universidades, institutos, que permitirán fortalecer los conocimientos en una primera instancia de los Directivos, profesionales, técnicos y administrativos de la institución.

De igual forma a través de las Direcciones se desarrollará el contenido curricular de los cursos, diplomados u otras modalidades concernientes a los procesos establecidos en la Ley del SINAGERD de competencia del CENEPRED.



### PLAN DE CAPACITACIÓN EN EJECUCIÓN – A JULIO 2013 (Número de personas que vienen siendo capacitadas)



*[Handwritten signatures]*

**CAPÍTULO 3**

**EVALUACIÓN**

**3.1. Método de evaluación de competencias**

Se ha considerado la evaluación de competencias utilizando como instrumento básico el desarrollo de encuestas (ver Cuadro 02).

Habiéndose determinado las necesidades de capacitación de todo el personal del CENEPRED posteriormente se aplica una encuesta de evaluación respecto a la modalidad de cursos de capacitación llevados a cabo.

**CUADRO 02**



**PERÚ** Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres

**COMITÉ: PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO**

Apellidos y Nombres :  
 Cargo :  
 Unidad Orgánica :  
 Periodo Laboral :  
 Institución Educativa :  
 Nombre del curso :  
 Periodo del curso :

1. ¿Cómo evalúa el Curso que fue Capacitado? (Marcar con un aspa "X")  
 Excelente  Muy Bueno  Bueno  Regular  Malo
  
2. Los contenidos del curso de acuerdo a las funciones que desarrollaba / desarrolla actualmente fueron (Marcar con un aspa "X"):  
 Actualizados y pertinentes   
 Aspectos que ya conocías   
 Insuficientes
  
3. La metodología de estudio, materiales y aprendizaje a tu opinión consideras fue (Marcar con un aspa "X"):  
 Adecuada   
 Parcialmente adecuada   
 No adecuada

4. Tus expectativas de la capacitación recibida fueron (Marcar con un aspa "X"):

Totalmente logrados

Parcialmente logrados

No logrados

5. Existió alguna expectativa que no fue satisfecha, descríbala:

.....  
.....  
.....

6. Destaca al menos un aspecto que considere positivo de la capacitación que ha recibido:

.....  
.....  
.....

7. Indica por lo menos un aspecto que habría mejorado en su formación profesional:

.....  
.....  
.....

8. Enumere en orden de prioridad dos principales necesidades de capacitación que facilitará las funciones actuales que desarrolla en la Institución.

a) .....

b) .....

9. Para el Comité del Plan de Desarrollo de Personas – PDP, sus comentarios son muy importantes, por favor háganos llegar sus sugerencias

.....  
.....  
.....  
.....



## CAPÍTULO 4

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

El Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2013 de nuestra Entidad, se ha planeado ejecutar conforme se aprecia en el calendario descrito en el Anexo 03 al final del presente documento.

Las necesidades de capacitación identificadas en nuestro personal podemos agrupar en los siguientes rubros:

1. Desarrollo de conocimientos y Fortalecimiento de las capacidades en procedimientos técnicos administrativos.

Cursos relacionados con los diferentes sistemas logísticos y administrativos, además de aplicativos del Ministerio de Economía y Finanzas u otros sistemas inherentes a las funciones del personal.

2. Capacitación en Diseño gráfico, web y fotografía.

Orientado a fortalecer las capacidades en el desarrollo, mantenimiento y actualización de la página web del CENEPRED así como de fotografía para el desarrollo de los diversos eventos públicos del CENEPRED.

3. Modelamiento de bases de datos, tecnologías informáticas y de redes.

Orientado a fortalecer destrezas técnicas especializadas para el desarrollo de escenarios de riesgo, análisis estadístico e información temática documentaria y cartográfica.

4. Gestión Pública y Gestión de Recursos Humanos

Cursos generales que contribuirán al cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones del personal de las diferentes áreas del CENEPRED.

5. Gestión del Riesgo de Desastres.

Cursos referidos al marco normativo de la Ley del SINAGERD, su Reglamento y los diversos procesos concernientes a la Gestión Prospectiva y Gestión Correctiva del Riesgo de Desastres.

6. Gestión del Territorio y Gerencia Social.

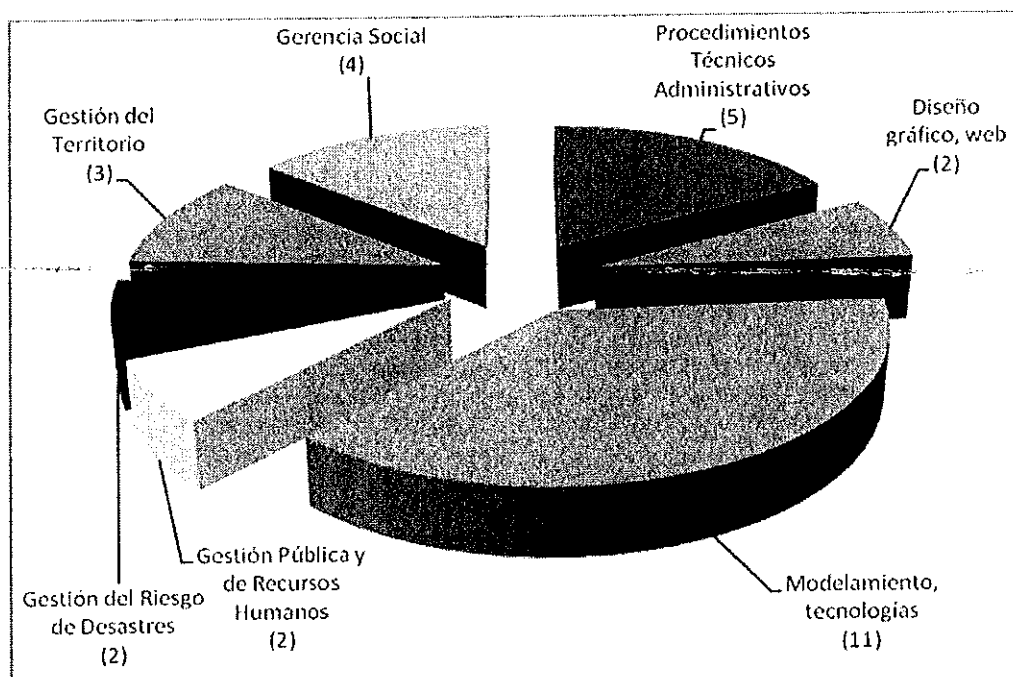
Cursos orientados a entrenar, formar y fortalecer aspectos referidos a la gestión territorial y manejo de conflictos.

### CUADRO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Línea temática	Nº personas
Procedimientos Técnicos Administrativos	5
Diseño gráfico, web	2
Modelamiento, tecnologías	11
Gestión Pública y de Recursos Humanos	2
Gestión del Riesgo de Desastres	2
Gestión del Territorio	3
Gerencia Social	4

Fuente: Encuesta de necesidades de capacitación 2012

### PROYECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL 2013 (Número de personas que requieren capacitación en líneas temáticas establecidas)



Fuente: Encuesta de necesidades de capacitación 2012

*(Handwritten signatures)*



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

## ANEXOS

### ANEXO 01

#### CARTA DE COMPROMISO DE CAPACITACIÓN

Conste en el presente documento, el compromiso que contrae:

El Sr. ...., quien en lo sucesivo se denominara "EI SERVIDOR", ante la Oficina de Administración, de acuerdo a la declaración y cláusulas que se enuncian en la Carta de Compromiso de Capacitación:

#### DECLARACIÓN

Yo, Sr(a)..... Declaro Bajo Juramento:

a. Que, soy servidor del CENEPRED, efectuando actualmente funciones en..... (Oficina o dirección)

b. Que, he sido seleccionado para asistir al evento y/o capacitación .....(Nombre de la capacitación o evento)

Fecha de inicio :  
Fecha de Terminó: \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ con un  
costo de S/. \_\_\_\_\_ Nuevos soles

En mérito a la Declaración Efectuada Bajo Juramento, me comprometo al cumplimiento ineludible de los términos establecidos en las siguientes Cláusulas:

#### CLÁUSULAS:

**PRIMERA:** "EI Servidor", se compromete a cumplir en tiempo y forma las disposiciones debidamente establecidas en el programa de capacitación, registrando su asistencia y acreditación en dicho evento.

**SEGUNDA:** "EI Servidor" se compromete a la conclusión de sus estudios de capacitación, informar por escrito a la Oficina de Administración, la aplicabilidad de dichos conocimientos en las funciones que desarrolla en su centro de labores (Dirección, Sub Dirección, Oficina, Unidad, Área).

Asimismo, demostrará fehacientemente haber aprobado satisfactoriamente la capacitación, entregando copia fotostática debidamente fechada de la constancia o/y diploma, dentro del plazo de 15 días al término del evento, en caso de no cumplir con lo enunciado por causas imputables a la instancia capacitadora, informará por escrito a la oficina de Administración, en el plazo señalado anteriormente, además debe indicar la fecha que hará entrega en forma definitiva la documentación requerida, adjuntando copia de la hoja de trámite de su solicitud ante la entidad capacitadora.

**TERCERA:** "EI Servidor" se compromete a elaborar un Resumen Ejecutivo del contenido del evento a fin de implementar los conocimientos adquiridos en el desempeño laboral institucional.

**CUARTA:** "EI Servidor" que se encuentra cursando capacitación oficializada y cuyo vínculo laboral se haya visto concluido por cualquier causal, deberá devolver la diferencia del monto asignado para su capacitación de manera proporcional con el tiempo restante de esta capacitación.

**QUINTA:** "EI Servidor" se compromete en el caso de no cumplir con los compromisos señalados en las cláusulas precedentes, a las sanciones administrativas que le sean aplicables de acuerdo a lo que establecen los dispositivos legales vigentes, e inhabilita para postular a otras acciones de capacitación en cualquier entidad de la administración pública, así como la devolución económica total del valor de la capacitación y/o evento que participó.

De acuerdo con el contenido de la presente carta de compromiso de capacitación, se firma en dos (02) ejemplares en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del dos mil trece.

\_\_\_\_\_  
EI TRABAJADOR

(Nombre Y firma)

\_\_\_\_\_  
JEFE DE OFICINA DE  
ADMINISTRACIÓN  
(Nombre Y firma)



## ANEXO 02

## RELACION DE PERSONAL DEL CENEPRED QUE VIENEN RECIBIENDO CAPACITACIÓN

NOMBRE	CURSO	ENTIDAD	FECHA
ALFREDO ZAMBRANO GONZALES	Diplomado en Ordenamiento Territorial	UNALM	Marzo – Agosto 2013
CHRISNA KARINA OBREGON ACEVEDO	Diplomado en Ordenamiento Territorial	UNALM	Marzo – Agosto 2013
NADIA CHAVEZ ZEVALLOS	Programa de 5 cursos: PEE-Dirección Estratégica de recursos Humanos. PEE-Negociaciones y Manejo en Conflictos	ESAN	Abril-Agosto
GIULIANA MARLENE NIETO ROJAS	Especialización en Contrataciones Públicas	U.PACIFICO	Junio- Diciembre 2013
WALTER MANUEL PILCON CHAFLOQUE	Especialización en Gestión Pública	U.CONTINENTAL	Junio-Diciembre 2013
MÓNICA GLADYS ABAD CASTAÑEDA	Gestión de Organizaciones Públicas	UPC	Julio – Diciembre 2013
ZOILA MARLENE AGREDA PALOMINO	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
MARÍA CRISTINA JO ITURRIZAGA	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
SERGIO ALEX ÁLVAREZ GUTIERREZ	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
MÓNICA GLADYS ABAD CASTAÑEDA	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
ROSA AMELIA CARBAJAL DE YACILA	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
JOSÉ ANTONIO ZAVALA AGUIRRE	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
HUMBERTO MAX PATRUCCO ZAMUDIO	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
WILLIAM MENDOZA HUAMÁN	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
MARÍA SUSANA MENDOZA VÁSQUEZ	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
CARLOS ALBERTO GUERRA DALGUERRE	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
TERESA MUÑOZ CABRERA	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
ENA ELICIA CORAL POMA	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
JAVIER JUAN PINILLOS CHUNGA	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
NORMA CHUQUIPOMA POMAR	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
WALTER MANUEL PILCON CHAFLOQUE	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
MARIA YSABEL HAU TRISTAN	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
EDITH ISABEL CASTRO CEPEDES	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
GIULIANA MARLENE NIETO ROJAS	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
FABIOLA ROSA CUROTTO UNZUETA	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013
REYNERIO VARGAS SANTACRUZ	Curso de Redacción	PUCP	Junio-Julio 2013

## ANEXO 03

## RELACION DE PERSONAL DEL CENEPRED QUE NO HAN RECIBIDO CAPACITACIÓN

Área	Nombre	Entidad	Condición	Fecha
1. Jefatura	Meiva González Rodríguez		CAS	
	Marleni Agreda Palomino		CAS	
	Cristina Jo Iturrizaga		CAS	
2. Asesores	Sejio Álvarez Gutiérrez		CAS	
	César Burga Guerrero		CAS	
3. Asesoría Jurídica	Leidy Portocarrero Vargas		CAS	
4. Planeamiento y Presupuesto	Rcisa Castillo Robles		CAS	
	Norma Chuquipoma Pomar		CAS	
	Jackelin Candy Figueroa Zabalaga		CAS	
	Elizabeth Giannina Jimenez Soto		CAS	
5. Administración	Julio Sandoval Vitter		CAS	
	Manuel Lazo Reyes		CAS	
	Hugo Vilela Albán		CAS	
	Fabiola Curotto Unzueta		CAS	
6. Dirección de Gestión de Procesos	María Masana García		CAS	
	Agustín Basauri Arambulo		CAS	
	Luis Fernando Sabino Málaga Gonzales		CAS	
	Rosa Carbajal De Yacila		CAS	
	Wilder Caballero Haro		CAS	
	Percy Martín Mosca Román		CAS	
	Reineiro Vargas Santa Cruz		CAS	
	Oscar Aguirre Gonzalo		CAS	
	José Antonio Zavala Aguirre		CAS	
7. Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica	Carlos Alberto Guerra Dalguerre		CAS	
	Teresa Muñoz Cabrera		CAS	
8. Dirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación	Raúl Ho Chau		CAS	
	Humberto Patrucco Zamudio		CAS	