

Resolución de Contraloría No. 019.-2014-CG

Lima, **31 ENE. 2014**

VISTO, la Hoja Informativa N° 00014-2014-CG/RH de fecha 28 de enero de 2014, emitida por la Gerencia de Recursos Humanos de la Contraloría General de la República; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se 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;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, en cuyo artículo 3° dispuso que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado, se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación a SERVIR del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, el que considera los objetivos generales de desarrollo de las personas y las estrategias de su implementación, vinculadas con los instrumentos de gestión multianual con que cuenta la entidad;

Que, 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 las Personas al Servicio del Estado” modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 154-2011-SERVIR/PE, la cual establece los lineamientos generales para la elaboración, presentación y ejecución de los PDP Anualizado y Quinquenal, los mismos que permitirán la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas, y de este modo contribuir a la mejora continua de la administración pública;

Que, en el acápite V de la citada Directiva se precisa que el PDP Quinquenal es un plan de gestión que busca mejorar las acciones de capacitación y evaluación, con vigencia de cinco años y que será implementado a través de los PDP Anualizados y los acápites VI y VII que disponen que el PDP Anualizado y Quinquenal deben ser elaborados por la Oficina de Recursos Humanos, validados por el Comité de Elaboración del PDP, aprobados por el titular de la entidad y ser puestos en conocimiento de SERVIR;

Que, no obstante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil no es aplicable a la Contraloría General de la República, ésta se aplica supletoriamente en cuanto a la Organización del Servicio Civil, por lo que la Gerencia de Recursos Humanos de la Contraloría General de la República se sujeta a las disposiciones que emite SERVIR, teniendo como funciones, entre otras, la ejecución e implementación de las disposiciones, lineamientos e instrumentos o herramientas de gestión establecidos por SERVIR y la entidad, así como la formulación de lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 290-2013-CG se actualizó la conformación del Comité de Elaboración del PDP, el cual ha validado la propuesta de PDP Quinquenal 2013-2017 y del PDP Anualizado 2013, elaborado por la Gerencia de Recursos Humanos de la Contraloría General de la República de acuerdo a las disposiciones emitidas por SERVIR;



"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
31 ENE 2014
MIGUEL ERNESTO FLORES DE PAZ
C.P. 70299 - R.C. Nº 390-2012-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 154-2011-SERVIR/PE, y las facultades conferidas por el artículo 32° literal l) de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Quinquenal de la Contraloría General de la República para el periodo 2013-2017 y el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado 2013, que en Anexo forman parte integrante de la presente Resolución.



Artículo Segundo.- Disponer que la Gerencia de Recursos Humanos haga de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de la dirección electrónica pdp@servir.gob.pe, la presente resolución y los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Quinquenal 2013–2017 y Anualizado 2013.

Regístrese y comuníquese




FUAD KHOURY ZARZAR
Contralor General de la República



Resolución de Contraloría No. 290-2013-CG

Lima, 10 JUL. 2013

VISTO, la Hoja Informativa N° 00170-2013-CG/RH de fecha 03 de julio de 2013, emitida por la Gerencia de Recursos Humanos de la Contraloría General de la República; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE se aprobó la *"Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado"*, la cual tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado - PDP, el cual permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esa forma, contribuirá a la mejora continua de la Administración Pública;

Que, conforme al numeral 6.1 de la indicada Directiva, el Plan de Desarrollo de Personas será elaborado por un Comité, el cual estará conformado por *"El Secretario General, Gerente General o el que haga sus veces; el Director de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces; el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces; y un representante del personal de la entidad elegido mediante votación secreta por un periodo de tres años, así como un alterno"*;

Que, asimismo, indica que *"En los tres primeros casos los integrantes participarán en el Comité a plazo indeterminado, pudiendo estos delegar su participación en un representante"*, precisándose además 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 periodo adicional consecutivo"*, y que *"El presidente del Comité tiene la responsabilidad de dirigir las reuniones y visar conjuntamente con los otros miembros del Comité los PDP Quinquenal y Anualizado. Tiene voto dirimente en caso de empate en la toma de decisiones"*;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 158-2011-CG, se conformó el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado - PDP de la Contraloría General de la República para el periodo 2011 - 2014, el cual estuvo integrado por el Gerente General, el Gerente de Finanzas, el Gerente de Gestión y Desarrollo Humano y la señora Rosario Betzabe Cerdán Urtecho, en representación de los trabajadores, teniendo como miembro alterno al señor Rafael Gustavo Cussianovich Rodríguez;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 273-2011-CG, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, modificándose las denominaciones de diversas Unidades Orgánicas, entre otras, de la Gerencia General y de la Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano, las cuales pasaron a denominarse Gerencia Central de Administración y Finanzas, y Gerencia de Recursos Humanos, respectivamente, manteniendo tal denominación hasta la actualidad, conforme a lo establecido en la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 214-2013-CG, de fecha 04 de mayo de 2013;



Que, mediante Resolución de Contraloría N° 167-2013-CG, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal de la Contraloría General de la República, incluyéndose el cargo de Jefe de Desarrollo y Evaluación en la Gerencia de Recursos Humanos, el mismo que se mantiene hasta la actualidad, acorde a lo dispuesto en el actual Cuadro para Asignación de Personal de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 264-2013-CG de fecha 15 de junio de 2013; por lo que la participación del citado funcionario en el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP de éste Órgano Superior de Control, en calidad de representante de la Gerente de Recursos Humanos, contribuye al cumplimiento de sus fines;

Que, conforme a lo expuesto en el documento de visto, resulta necesario actualizar el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP de la Contraloría General de la República hasta el periodo 2014;

De conformidad con las facultades conferidas por el artículo 32° literal I) y 33° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y la Resolución de Contraloría N° 278-2013-CG, publicada el 04 de julio de 2013;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Actualizar la conformación del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP de la Contraloría General de la República hasta el periodo 2014, conforme al siguiente detalle:

- Gerente Central de Administración y Finanzas o su representante, quien lo presidirá.
- Gerente del Departamento de Finanzas o su representante.
- Gerente de Recursos Humanos, representado por el Jefe de Desarrollo y Evaluación, quien ejercerá las funciones de Secretario del Comité.
- Sra. Rosario Cerdán Urtecho, quien representa al personal de la Entidad, y el señor Rafael Cussianovich Rodríguez, quien actuará como miembro alterno.

Artículo Segundo.- El Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP de la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en el numeral 6.2 de la Directiva antes citada, ejercerá las siguientes funciones:

- a. Definir el Plan de Trabajo para la elaboración de los PDP Quinquenal y Anualizado, atendiendo a los plazos establecidos en la presente Directiva.
- b. Solicitar y recopilar la información necesaria para la elaboración del PDP: Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI), proyecto de Presupuesto para el siguiente año fiscal, Plan de Gestión de los Recursos Humanos o alguno de similares características, planes y resultados de la capacitación y evaluación realizadas en los últimos dos años fiscales, en caso de existir, y otros que el Comité considere relevantes.
- c. Establecer el cronograma de reuniones en función de las necesidades de su entidad y de las características de su forma particular de trabajo, considerando por lo menos cuatro



Resolución de Contraloría No. 290-2013-CG

- reuniones anuales para planificación, análisis de propuesta del PDP, aprobación y evaluación de resultados, respectivamente.
- d. Visar los PDP Quinquenal y Anualizado, y presentarlos al titular de la entidad para su aprobación.
 - e. Evaluar la procedencia de la propuesta de modificación del PDP Anualizado presentada por el secretario, en los casos que corresponda.

Artículo Tercero.- El secretario del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP de la Contraloría General de la República ejercerá las funciones establecidas en el numeral 6.3 de la *“Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado”*, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE.

Artículo Cuarto.- Las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, prestarán el apoyo requerido por el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP, para el cumplimiento de sus funciones.

Regístrese y comuníquese.



Edgar Alarcón Tejada
Vicecontralor General
Contralor General de la República (e)



2013

COMITÉ DE
ELABORACIÓN DEL PDP

GERENCIA DE RECURSOS
HUMANOS



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL
SERVICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE
LA REPÚBLICA - ANUALIZADO**

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

1. **ASPECTOS GENERALES**
 - 1.1. **Marco Legal**
 - 1.2. **Alcance del Plan**
 - 1.3. **Vigencia**
 - 1.4. **Objetivos de Capacitación 2013**

2. **EVALUACIÓN**
 - 2.1. **Diagnóstico de necesidades de capacitación**
 - 2.2. **Definición del método de evaluación de competencias y/o logro de metas**
 - 2.3. **Instrumento para evaluar los programas de capacitación**

3. **CAPACITACIÓN**
 - 3.1. **Estrategias de capacitación**
 - 3.2. **Población beneficiaria de la capacitación**

4. **METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN**
 - 4.1. **Metas e indicadores de capacitación**
 - 4.2. **Competencias a fortalecer, niveles y acciones de capacitación**
 - 4.3. **Cronograma de capacitación**
 - 4.4. **Financiamiento y distribución del presupuesto**

PRESENTACIÓN

A fin de responder con mayor eficiencia y eficacia a la misión institucional y a su Plan Estratégico 2012 - 2014, la Contraloría General de la República (en adelante la Contraloría) ha iniciado un proceso de modernización institucional en su modelo de gestión el mismo que ha sido denominado como Nuevo Modelo de Gestión, con el objetivo de cubrir con mayor amplitud y profundidad su encargo constitucional. Para el éxito de este modelo es prioritario fortalecer el talento humano a través de la capacitación y actualización constante a fin de que este ponga en práctica sus habilidades y competencias en el ejercicio de un óptimo control gubernamental.

En tal sentido, la Contraloría aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2013 (PDP 2013), el mismo que ha sido elaborado a partir de los lineamientos impartidos por SERVIR al respecto y los objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2013 – 2017).

El presente Plan se ha enfocado específicamente en el escenario actual el cual implica entre otros aspectos, cambios constantes y un nuevo enfoque de control con miras al Nuevo Modelo de Gestión, la especialización de los temas en la organización de las funciones, actualización en las herramientas tecnológicas que facilitan las labores de los colaboradores, el manejo de información actualizada sobre temas de control gubernamental y nuevas tendencias o enfoques (lo que implica acceder a información en otros idiomas) y contar con personal con capacidad de respuesta rápida ante nuevos escenarios. Para ello, es necesario fortalecer una serie de habilidades y conocimientos en los colaboradores de acuerdo a las necesidades de capacitación prioritarias y la oferta existente para cubrir las mismas.

Por otro lado, el presente Plan buscar estructurar de forma estratégica y alineada a los objetivos institucionales, las prioridades, demandas y necesidades de capacitación relevadas para el presente año, lo cual a su vez redundará en beneficios no sólo en mejorar la calidad de los servicios brindados por la institución, sino también en contribuir con el desarrollo profesional, técnico y moral de los colaboradores de la institución, así como en propiciar su motivación y compromiso.

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2013, de acuerdo a las disposiciones emitidas por SERVIR al respecto, contiene, el diagnóstico de necesidades de capacitación efectuado a las unidades orgánicas, las estrategias de capacitación, metas e indicadores, cronograma, entre otros aspectos.



1. ASPECTOS GENERALES

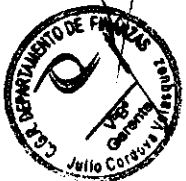
1.1. Marco Legal

- Ley N° 29951 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificatorias al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849 - Eliminación progresiva del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1025 – Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la “Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personal al Servicio del Estado” y su modificatoria aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 154-2011-SERVIR-PE.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Contraloría N° 214-2013-CG - Modificatoria el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República aprobado con Resolución de Contraloría N° 039-2013-CG.
- Resolución de Contraloría N° 290-2013-CG, que actualiza la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.



1.2. Alcance del Plan

El presente Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado 2013 es de aplicación para los colaboradores de la Contraloría regulados por los regímenes del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral y Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



1.3. Vigencia

La vigencia del presente plan es del 02 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.



fern

1.4. Objetivos de Capacitación 2013

- a. Contar con jóvenes talentos de alto desempeño (juniors) formados bajo la perspectiva de la cultura organizacional deseada.
- b. Asegurar una adecuada inducción para los nuevos colaboradores, en el marco del crecimiento de la capacidad operativa de la Contraloría por la implementación del Nuevo Modelo de Gestión.
- c. Desarrollar y fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes de los colaboradores de las unidades orgánicas de línea y de apoyo dentro del marco de la implementación del Nuevo Modelo de Gestión de la Contraloría.
- d. Contar con un proceso de capacitación integral alineado al Nuevo Modelo de Gestión y a la priorización óptima de las necesidades de capacitación de las unidades orgánicas.
- e. Optimizar periódicamente el proceso de evaluación del desempeño de los colaboradores de la Contraloría a fin de promover la mejora de los resultados institucionales a través del alineamiento de las capacidades, conductas y los resultados individuales con los objetivos estratégicos.

2. EVALUACIÓN

2.1. Diagnóstico de necesidades de capacitación

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), herramienta que permitió identificar las brechas de conocimientos y habilidades existentes entre los colaboradores se llevó a cabo a través de las siguientes etapas:

- a. **Relevamiento de información sobre necesidades de capacitación de los colaboradores:** La Gerencia de Recursos Humanos se encargó de consolidar la información contenida en el "Listado de Necesidades de Capacitación" elaborado por cada una de las unidades orgánicas. Dicho listado fue elaborado de acuerdo al formato establecido para tal fin y contiene las necesidades de capacitación establecidas por el gerente o jefe de la unidad orgánica en conjunto con el colaborador, que permitan optimizar el desarrollo de los servicios que brinda la unidad orgánica en cumplimiento a su plan operativo. Tales necesidades de capacitación comprenden los conocimientos y habilidades que el colaborador requiere reforzar, acorde con la información resultante de las evaluaciones de desempeño del personal, sus expectativas de desarrollo, así como los criterios de priorización establecidos por la Gerencia de Recursos Humanos.
- b. **Determinación de brechas de conocimiento y habilidades y clasificación de requerimientos de capacitación:** La determinación de las brechas se efectuó en función a las expectativas de desarrollo que se tiene del colaborador y que han sido definidas en el Listado de Necesidades de Capacitación, comparándolas con la situación actual de capacitación del colaborador al momento de efectuar el diagnóstico.

Cabe señalar que se han considerado dos tipos de capacitación de acuerdo al lugar donde se imparte la mismas, la externa, que corresponde a la realizada fuera de las



fer

instalaciones de la Contraloría, y la interna que corresponde a la realizada dentro de sus instalaciones a nivel nacional, incluida la Escuela Nacional de Control (ENC).

Cabe precisar que la ENC es la organización educativa de la Contraloría encargada de la formación, capacitación y entrenamiento en materia de control gubernamental y gestión pública, así como de la transmisión de conocimientos y métodos de control resultantes de las acciones de investigación y desarrollo, dirigida al Sistema Nacional de Control y al sector público.

Del análisis de la información relevada correspondiente a 1620 cursos-personas, se identificó que el 49.9% de las necesidades de capacitación identificadas correspondían a la especialidad de Control Gubernamental y Gestión Pública, las mismas que son el core business de la Escuela Nacional de Control. Quedando el resto de necesidades de capacitación distribuidas entre capacitación interna y externa, tal como se muestra a continuación:

Cuadro 01: Resumen del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2013 por tipo de capacitación

Necesidades de Capacitación ^(*)	Cantidad	
	(cursos – personas)	(%)
Capacitación interna - a través de la ENC (Control Gubernamental, Gestión Pública, Desarrollo de Habilidades)	809	49.9%
Capacitación interna - formación laboral	246	15.1%
Capacitación externa	565	34.7%
Total	1620	100%

Fuente: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2013.

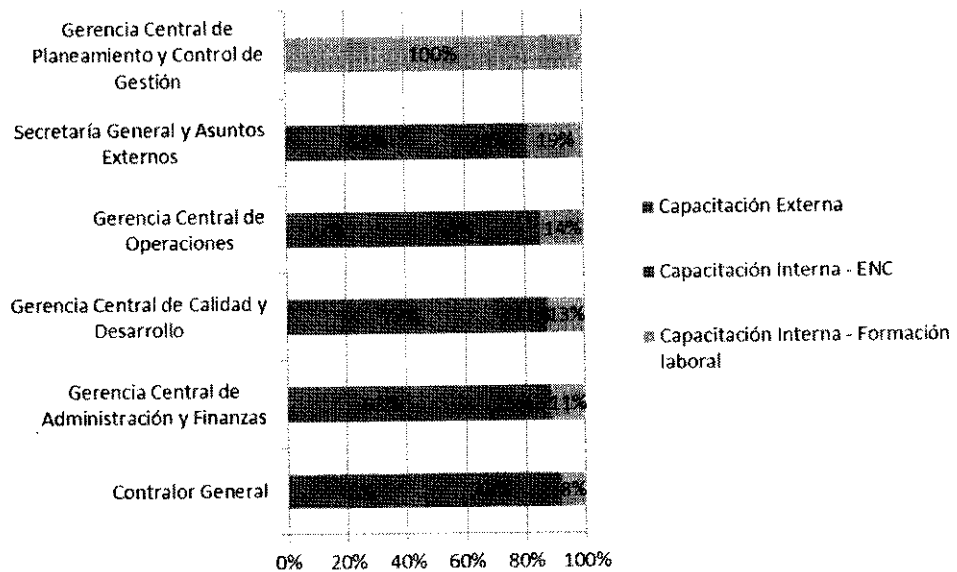
Nota: (*) Considera todas las necesidades de capacitación relevadas, sin considerar el rango en el que se encuentran las brechas identificadas.

En el siguiente gráfico se refleja el tipo de capacitación que más demandan las Gerencias Centrales. En el caso de las unidades orgánicas de línea como la Gerencia Central de Operaciones se demanda mayormente la capacitación interna brindada por la ENC (58%) vinculada al control y gestión gubernamental. Para el caso de las unidades orgánicas de apoyo como la Gerencia Central de Administración y Finanzas se demandan en su mayoría capacitación externa especializada (63%).



Jan

Gráfico 01: Tipos de capacitación más demandadas por las gerencias centrales



Fuente: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2013.

2.2. Definición del Método de Evaluación de Competencias y/o logro de metas

Los programas de capacitación desplegados serán evaluados hasta los niveles descritos en el cuadro adjunto:

Cuadro 02: Nivel de evaluación de los programas de capacitación

Programas de capacitación	Tipo de evaluación	% de programas a los que se aplicará evaluación
Cualquier programa de capacitación	Primer Nivel o de Reacción	40%
Programas de capacitación de conocimientos y competencias técnicas impartidos a los colaboradores	Segundo Nivel o de Aprendizaje	10%
	Tercer Nivel o de Aplicación	5%

Fuente: Elaboración propia.

2.3. Instrumentos para evaluar los programas de capacitación

A fin de identificar el efecto o impacto que la capacitación tendrá en la institución y determinar los beneficios que aporta al logro de los objetivos institucionales, se han previsto las evaluaciones que se citan a continuación:

a. Evaluación de las actividades de capacitación (1° Nivel - Reacción)

- **Encuestas de satisfacción a los capacitados:** Permitirá medir el grado de satisfacción de los colaboradores respecto a la formación recibida.



far

b. Evaluación de los conocimientos adquiridos por los colaboradores (2° Nivel - Aprendizaje)

- **Pruebas de conocimiento:** Evaluación aplicada para determinar si los colaboradores aprendieron o asimilaron los conocimientos impartidos en las acciones de capacitación desplegadas. Dicha evaluación puede efectuarse a través de test o a través de la aplicación de lo aprendido en un caso, problema o situación real dentro de su área.

c. Evaluación del desempeño de los colaboradores luego de la capacitación (3° Nivel - De aplicación o implantación)

- **Evaluación del desempeño:** Medición del impacto de la capacitación en las brechas del desempeño individual identificadas respecto a los puestos en los que se desarrollan los colaboradores. Se podrán aplicar evaluaciones periódicas que permitan evaluar si las acciones de capacitación están disminuyendo las citadas brechas.

d. Evaluación del cumplimiento de las metas y del impacto de los programas (4° Nivel - Impacto en variables de la organización)

- **Seguimiento de indicadores de capacitación:** Control periódico del avance de las metas indicadores vinculados a la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas.



3. CAPACITACIÓN

3.1. Estrategias de capacitación

- a. Efectuar el diagnóstico de necesidades de capacitación de los colaboradores de la Contraloría (tanto de las unidades orgánicas de línea como de apoyo), a fin de identificar las brechas de conocimientos y habilidades de los mismos.
- b. Diseñar programas de capacitación integral y continua, en función a las brechas antes identificadas y las competencias que se requieren fortalecer de acuerdo a los objetivos estratégicos. Dichos programas deberán incluir la formación a través de la ENC, la formación laboral y talleres de desarrollo de competencias y habilidades conductuales, así mismo tomarán en cuenta restricciones presupuestales, interés institucional y el impacto en las brechas identificadas.
- c. Continuar con la ejecución del Plan Amauta a cargo de la ENC. Dicho Plan considera un modelo tridimensional multinivel de entrenamiento a los auditores y profesionales gubernamentales a través de tres niveles de complejidad (básico, intermedio y avanzado) y cuatro niveles de formación (Gestión Pública, Control Gubernamental, Desarrollo de Habilidades y Especialización). El presente año se ha previsto la ejecución de las primeras etapas de dicho Plan a través del Módulo de Entrenamiento Básico para Auditores (MEBA) utilizando como estrategias metodológicas el trabajo individual y en equipo. Cabe señalar que la malla



fer

curricular se encuentra acorde a las necesidades de capacitación identificadas en el DNC 2013.

- d. Diseñar e implementar programas de formación de jóvenes talentos y programas de inducción al personal a incorporar a la institución en el marco de la implementación del Nuevo Modelo de Gestión de la Contraloría.
- e. Mejorar e implementar el sistema de evaluación de desempeño vigente.
- f. Atender solicitudes de capacitación específicas presentadas por las unidades orgánicas, de acuerdo a la capacidad presupuestal y el interés institucional.

3.2. Población beneficiaria de la capacitación

La población beneficiaria de los programas de capacitación 2013 es la que se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 03: Población beneficiaria

Gerencia Central	Porcentaje de beneficiarios (%) (1)
Contralor	11%
Gerencia Central de Planeamiento y Control de Gestión	63%
Gerencia Central de Administración y Finanzas	48%
Gerencia de Calidad y Desarrollo	47%
Gerencia Central de Operaciones	43%
Secretaría General y Asuntos Externos	37%
Total	40%

Fuente: Elaboración propia

Nota: (1) Porcentaje de colaboradores a capacitar del total de colaboradores de dichas gerencias centrales. Un colaborador puede recibir de una a más capacitaciones.



4. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

4.1. Metas e indicadores de capacitación

Tomando en consideración los objetivos de capacitación formulados para el presente año, vinculados con el PDP Quinquenal, y la capacidad presupuestal, en el Cuadro 04 se señalan las metas e indicadores previstos para el presente año.



Jan

Cuadro 04: Metas e indicadores de capacitación – 2013

Objetivo Estratégico (PEI)	Objetivos de Capacitación PDP Quinquenal	Objetivos de Capacitación PDP Anualizado	Meta de Capacitación	Meta Anual	Meta Quinquenal	Indicadores de capacitación Anual
Obj. 1: Lograr un alto nivel de confianza y el apoyo de la ciudadanía	Contar con jóvenes talentos de alto desempeño (juniors) formados bajo la perspectiva de la cultura organizacional deseada.	Contar con jóvenes talentos de alto desempeño (juniors) formados bajo la perspectiva de la cultura organizacional deseada.	Diseñar el programa de formación para jóvenes profesionales	1 programa de formación diseñado	3 programas de formación implementados	Porcentaje (%) de avance en el diseño del programa de formación
Obj. 2: Definir, diseñar e implantar el Nuevo Enfoque de Control y de Lucha contra la corrupción.	Desarrollar y fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes de los colaboradores de las unidades orgánicas de línea y de apoyo dentro del Nuevo Modelo de Gestión de la Contraloría	Desarrollar y fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes de los colaboradores de las unidades orgánicas de línea y de apoyo dentro del marco de la implementación del Nuevo Modelo de Gestión de la Contraloría.	Fortalecer los conocimientos vinculados al control gubernamental, gestión pública y especializaciones en el ámbito de acción de las unidades orgánicas de línea y apoyo	40% de colaboradores capacitados	100% de colaboradores capacitados	Porcentaje (%) de colaboradores capacitados= (Número de colaboradores capacitados/Total de colaboradores planificados)*100%
Obj. 3: Definir los clientes, productos y servicios. Obj. 4: Reorganizar, descentralizar e integrar la Contraloría. Obj. 5: Diseñar e implantar políticas, procesos y normativa que respondan al Nuevo Enfoque de Control. Obj. 6: Establecer un nuevo Modelo de Gestión del Talento Humano	Asegurar una adecuada inducción para los nuevos colaboradores, en el marco del crecimiento de la capacidad operativa de la Contraloría por la implementación del Nuevo Modelo de Gestión.	Asegurar una adecuada inducción para los nuevos colaboradores, en el marco del crecimiento de la capacidad operativa de la Contraloría por la implementación del Nuevo Modelo de Gestión.	Efectuar los programas de inducción a los nuevos colaboradores	2 programa de inducción programado y ejecutado	Programas de inducción programados y ejecutados según concursos públicos de méritos efectuados	Porcentaje de programas de inducción ejecutados = (Número de programas de inducción ejecutados/Total de programas de inducción planificados)*100%

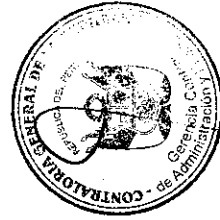
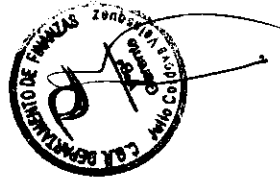
Fuente: Elaboración propia



Cuadro 05: Metas e indicadores de capacitación - 2013

Objetivo Estratégico (PEI)	Objetivos de Capacitación PDP Quinquenal	Objetivos de Capacitación PDP Anualizado	Meta de Capacitación	Meta Anual	Meta Quinquenal	Indicadores de capacitación
Obj. 2: Definir, diseñar e implantar el Nuevo Enfoque de Control y de lucha contra la corrupción. Obj. 3: Definir los clientes, productos y servicios. Obj. 4: Reorganizar, descentralizar e integrar la Contraloría.	Contar con un proceso de capacitación integral alineado al Nuevo Modelo de Gestión y a la priorización óptima de las necesidades de capacitación de las unidades orgánicas.	Contar con un proceso de capacitación integral alineado al Nuevo Modelo de Gestión y a la priorización óptima de las necesidades de capacitación de las unidades orgánicas.	Efectuar las acciones de capacitación planificadas dentro del marco del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación efectuado y las estrategias de reducción de brechas definidas.	Ejecución del 100% de los programas, cursos o eventos programados	Ejecución del 100% de los programas, cursos o eventos programados	Porcentaje (%) de cumplimiento de la planificación de la capacitación = (Número de acciones de capacitación ejecutadas/Número de acciones de capacitación programadas) * 100%
Obj. 5: Diseñar e implantar políticas, procesos y normativa que respondan al Nuevo Enfoque de Control. Obj. 6: Establecer un nuevo Modelo de Gestión del Talento Humano	Optimizar periódicamente el proceso de evaluación del desempeño de los colaboradores de la Contraloría a fin de promover la mejora de los resultados institucionales a través del alineamiento de las capacidades, conductas y los resultados individuales con los objetivos estratégicos.	Optimizar continuamente el proceso de evaluación del desempeño de los colaboradores de la Contraloría a fin de promover la mejora de los resultados institucionales a través del alineamiento de las capacidades, conductas y los resultados individuales con los objetivos estratégicos.	Mejorar el proceso y el sistema de evaluación de desempeño vigente. Mejorar el proceso y el sistema de evaluación de desempeño vigente.	Mejorar el proceso y el sistema de evaluación de desempeño vigente. Aplicar cuatrimestralmente el sistema de evaluación de desempeño mejorado.	Aplicar al 2017 la evaluación de desempeño 180°	Porcentaje de avance del diseño de la nueva metodología. Porcentaje de avance del diseño y desarrollo de la nueva plataforma.

Fuente: Elaboración propia



4.2. Competencias a fortalecer, niveles y acciones de capacitación

En el Cuadro 06 se precisan las principales competencias a fortalecer, los niveles y acciones de capacitación, las mismas que han sido definidas en función al DNC, la disponibilidad presupuestal y la priorización de acuerdo a brechas.

Cuadro 06: Principales competencias a fortalecer 2013

Tipo de competencia	Acciones de capacitación (según temas)	Nivel de Capacitación
Conocimientos	Presupuesto Público	Nivel 2
	Tesorería Pública	Nivel 2
	Endeudamiento Público	Nivel 2
	Contabilidad Pública	Nivel 2
	Sistema Nacional de Inversión Pública	Nivel 2
	Procedimiento Administrativo General	Nivel 2
	Contrataciones del Estado	Nivel 2
	Control Interno	Nivel 2
	Sistema Integrado de Administración Financiera	Nivel 2
	Transparencia y acceso a la información pública	Nivel 2
	Ley N° 27785 del SNC y de la CGR	Nivel 2
	Control gubernamental	Nivel 2
	Auditoría Gubernamental: Normas, planeamiento, papeles de trabajo, evidencias, hallazgos, supervisión, técnicas, seguimiento, otros	Nivel 2
	Informes de Auditoría	Nivel 2
	Control Interno	Nivel 2
	Auditoría a los Procesos de Contrataciones, Obras Públicas, Presupuestaria, ambiental, Financiera, a los Proyectos de Inversión Pública, otras	Nivel 2
	Procedimiento Administrativo Sancionador	Nivel 2
	Régimen de Contratación Laboral	Nivel 3
	Argumentación jurídica	Nivel 3
	Contrataciones del Estado	Nivel 3
Actualización de peritos	Nivel 3	
Habilidades y actitudes	Excel, Word, Power Point	Nivel 3
	Equipos de alto desempeño	Nivel 2
	Comunicación (asertiva, efectiva, expresión oral)	Nivel 2
	Redacción y Lectura Veloz	Nivel 3
	Asistente de Gerencia	Nivel 2

Fuente: Elaboración propia



Jen

4.3. Cronograma de capacitación

En el Cuadro 07 se muestra el diagrama de Gantt de los cursos y programas planificados.

Cuadro 07: Planificación de la capacitación

Tema	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Presupuesto Público												
Tesorería Pública												
Endeudamiento Público												
Contabilidad Pública												
Sistema Nacional de Inversión Pública												
Procedimiento Administrativo General												
Contrataciones del Estado												
Control Interno												
Sistema Integrado de Administración Financiera												
Transparencia y acceso a la Información pública												
Ley N° 27785 del SNC y de la CGR												
Control gubernamental												
Auditoría Gubernamental: Normas, planeamiento, papeles de trabajo, Informes de Auditoría												
Control Interno												
Auditoría a los Procesos de Contrataciones, Obras Públicas, Presupuestaria,												
Procedimiento Administrativo Sancionador												
Ofimática: Excel, Word, Power Point												
Equipos de alto desempeño												
Comunicación (asertiva, efectiva, expresión oral)												
Redacción y Lectura Veloz												
Asistente de Gerencia												

Fuente: Elaboración propia



4.4. Financiamiento y distribución de presupuesto

En el Cuadro 08 se muestra el presupuesto programado y las horas de capacitación por gerencia central. Cabe señalar que dicha capacitación se ha clasificado en básica, de gestión, especializada y la impartida por la ENC. La capacitación básica está referida a aquellos cursos de formación transversal que permiten estandarizar competencias, la de gestión está referida a aquellos cursos que permitirán fortalecer los conocimientos de las unidades orgánicas de apoyo, mientras que la capacitación especializada permitirá fortalecer y/o actualizar los conocimientos sobre aspectos específicos dentro del ámbito de acción de la unidad orgánica.

Cuadro 08: Presupuesto estimado

Gerencia Central	Básico		Especialización		Gestión		ENC		Total	
	Horas	S/.	Horas	S/.	Horas	S/.	Horas	S/.	Horas	S/.
Contralor General	147	2 402	175	3 508	117	1 750	1 517	24 380	1 955	32 040
Gerencia Central de Administración y Finanzas	917	11 110	272	17 901	216	11 270	3 852	72 910	5 256	113 191
Gerencia Central de Calidad y Desarrollo	141	2 694	417	8 550	117	1 750	1 918	36 620	2 592	49 614
Gerencia Central de Operaciones	663	11 781	1 435	35 341	117	1 750	92 332	1 436 285	94 546	1 485 157
Gerencia Central de Planeamiento y Control de Gestión	141	2 166	117	1 750	117	1 750	261	4 400	635	10 066
Secretaría General y Asuntos Externos	177	3 055	473	12 850	117	1 750	5 160	86 105	5 926	103 760
	2 184	33 209	2 887	79 900	799	20 020	105 038	1 660 700	110 908	1 793 828

Fuente: Elaboración propia

