



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

SENCICO

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO – PDP ANUALIZADO SENCICO 2013

INDICE:

PRESENTACIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Instrumentos de Gestión
- 1.2 Marco Estratégico Institucional
- 1.3 Objetivos de la Capacitación

2. EL PROCESO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

- 2.1 Datos de la Población de SENCICO
- 2.2 Encuesta del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
- 2.3 Cuadro de Necesidades de Capacitación

3. DISEÑO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

- 3.1 Estructura del Plan de Capacitación
- 3.2 Niveles de Capacitación
- 3.3 Tipos de Capacitación

4. PRESUPUESTO Y RECURSOS DISPONIBLES PARA LA CAPACITACIÓN

- 4.1 Recursos Humanos
- 4.2 Recursos Financieros
- 4.3 Selección de Proveedores de Capacitación
- 4.4 Coordinaciones y Convenios

5. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2013

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

7. ANEXOS

PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP ANUALIZADO; para el año fiscal 2013, del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción (SENCICO) ha sido elaborado de acuerdo a la Directiva N° 001 - 2011 – SERVIR / GDCR “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado”; aprobada mediante la resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041 - 2011 – SERVIR / PE, así como a los instrumentos de Gestión vigentes de SENCICO.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Para la elaboración del presente documento, hemos tomado en cuenta los siguientes instrumentos de gestión:

- Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 017-2001-02.00 del 14.04.01
- Manual de Organización y Funciones – MOF aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 004-2002-02.00 del 25.01.02
- Plan Estratégico Institucional (PEI 2012 – 2016) que fue aprobado mediante acuerdo del Consejo Directivo Nacional N° 1062-01 del 20.11.12
- Plan Operativo Institucional 2013 – POI que fue aprobado mediante acuerdo del Consejo Directivo Nacional N° 1064-01 del 27.12.12

1.2 MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

- El Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del estado – PDP ANUALIZADO del SENCICO, para el año fiscal 2013 considera la MISION, VISION INSTITUCIONAL y los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES INSTITUCIONALES contenidos en el PEI 2012 – 2016 aprobado mediante acuerdo del Consejo Directivo Nacional N° 1062-01 del 20.11.12

1.2.1 MISIÓN INSTITUCIONAL (PEI 2012 – 2016)

«Brindamos capacitación de excelencia, investigamos, evaluamos sistemas constructivos innovadores y proponemos normas para el desarrollo de la industria de la construcción; contribuyendo así al incremento de la productividad

de las empresas constructoras y a la mejora de la calidad de vida de la población».

1.2.2 VISIÓN INSTITUCIONAL (PEI 2012 – 2016)

«Hacia una industria de la construcción competitiva y segura, con trabajadores calificados, certificados y empleables».

1.2.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES INSTITUCIONALES (PEI 2012 – 2016)

- ✓ Fortalecer las acciones de capacitación, acreditación y certificación de los trabajadores de la industria de la construcción.
- ✓ Desarrollar la investigación y normalización para la vivienda y la edificación.
- ✓ Modernizar la gestión institucional.
- ✓ Fortalecer el posicionamiento institucional a nivel nacional.

1.3 OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Los objetivos de la Capacitación para el año fiscal 2013, además de los establecidos en el PDP QUINQUENAL del SENCICO, son los siguientes:

a). Enriquecer los conocimientos técnicos del personal asociados al desarrollo de capacidades institucionales.

Los Indicadores serán:

- ❖ Número de personas capacitadas **vs.** Número total del Personal.
- ❖ Número de actividades de Capacitación ejecutadas por la Institución **vs.** Número de Actividades de Capacitación Programadas.

b). Enriquecer los conocimientos técnicos del personal y el desarrollo de capacidades institucionales en materia de: Gestión Pública, Gestión por Procesos, Gestión por Resultados y Gestión por Competencias.

c). Desarrollar actitudes y comportamientos vinculados a las competencias institucionales del SENCICO.

d). Desarrollar conductas vinculadas a los valores contenidos en el Código de Ética de la Función Pública.

e). Estar acordes con los objetivos institucionales establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI).

2. EL PROCESO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

2.1 DATOS DE LA POBLACIÓN DEL SENCICO

El personal de SENCICO al 04 de abril del presente año, según los regímenes que se detallan a continuación, asciende a:

MODALIDAD DE CONTRATO	N° de Personas
Personal bajo el régimen del D. L. N° 276	06
Personal bajo el régimen del D. L. N° 728	153
Personal bajo el régimen del D. L. N° 1057 (CAS)	183
TOTAL	339

2.2 ENCUESTA DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para determinar las actividades y/o eventos de capacitación, se solicitó información a nuestros SIETE (07) **Órganos (de Dirección, de Administración, de Control, de Asesoramiento, de Apoyo, de Línea y de Ejecución)** lo que nos permitirá identificar los desniveles sobre conocimientos, aptitudes, competencias y actitudes en las que debemos priorizar las actividades y/o eventos de capacitación.

El diagnóstico estuvo orientado a obtener los requerimientos necesarios acorde a sus objetivos para el año 2013 y las competencias necesarias para un eficiente desempeño en el ejercicio de sus funciones, las mismas que deberán estar sustentadas y alineadas para el logro de los objetivos de la institución.

La herramienta utilizada fue una ENCUESTA, la cual consistió en que el colaborador / encuestador (Responsable Inmediato) identifique las competencias que se debe desarrollar por el personal del Órgano donde labora el encuestado, el nivel ideal que debe mostrar, el nivel actual en que se viene mostrando las competencias del personal así como la identificación de competencias específicas cognitivas detallados en temas a ser materia de capacitación.

La Encuesta fue monitoreada y ejecutada por la Oficina de Administración y Finanzas a través del Departamento de Recursos Humanos.

2.3 CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

A nivel de competencias, los resultados de la Encuesta determinaron los siguientes datos:

DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICACIÓN DE DESNIVELES DE COMPETENCIAS – ÓRGANO DE DIRECCIÓN (Presidencia Ejecutiva)		
COMPETENCIA	NIVEL ACTUAL	NIVEL IDEAL
Comunicación Efectiva	5	6 – 7
Delegación	6	6 – 7
Gestión de Recursos	5	7 – 8
Manejo del Estrés	5	6 – 7
Orientación a Resultados	6	6 – 7
Orientación al Cliente	5	6 – 7
Pensamiento Analítico	6	7 – 8
Planificación y Organización	5	7 – 8
Solución de Problemas	5	7 – 8
Trabajo en Equipo	6	7 – 8

Nota: Para la elaboración del diagnóstico de desnivel de competencias se estableció una escala del 1 al 8; según detalle:

Nivel 1: Deficiente
 Nivel 2 y 3: Inferior al Promedio
 Nivel 4 y 5: Promedio
 Nivel 6 y 7: Superior al Promedio
 Nivel 8 : Sobresaliente

Nivel Ideal: Es el deseado de la competencia que debe mostrar el colaborador.
Nivel Actual: Es el nivel en el que se viene desempeñando la competencia.
Desnivel: Diferencia entre el Nivel Ideal y el Nivel Actual de la competencia.
Competencia: Comportamiento que debe mostrar el colaborador al realizar sus

DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICACIÓN DE DESNIVELES DE COMPETENCIAS – ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN (Gerencia General)		
COMPETENCIA	NIVEL ACTUAL	NIVEL IDEAL
Comunicación Efectiva	5	6 – 7
Delegación	5	6 – 7
Liderazgo	6	7 – 8
Manejo del Estrés	5	6 – 7
Negociación	6	6 – 7
Orden y Calidad	5	6 – 7
Orientación a Resultados	5	6 – 7
Orientación al Cliente	5	6 – 7
Pensamiento Analítico	6	7 – 8
Planificación y Organización	5	7 – 8
Solución de Problemas	6	7 – 8
Tolerancia a la Frustración	5	7 – 8
Trabajo en Equipo	56	7 – 8

DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICACIÓN DE DESNIVELES DE COMPETENCIAS – ÓRGANO DE CONTROL (Oficina de Auditoría Interna)		
COMPETENCIA	NIVEL ACTUAL	NIVEL IDEAL
Análisis y Gestión de la Información	6	6 – 7
Comunicación Efectiva	4	6 – 7
Delegación	5	6 – 7
Inteligencia Emocional	5	6 – 7
Orden y Calidad	6	6 – 7
Orientación a Resultados	5	7 – 8
Orientación al Cliente	4	7 – 8
Pensamiento Analítico	5	7 – 8
Planificación y Organización	5	7 – 8
Solución de Problemas	6	7 – 8
Tolerancia a la Frustración	6	7 – 8
Trabajo bajo Presión	5	6 – 7

Nota: Para la elaboración del diagnóstico de desnivel de competencias se estableció una escala del 1 al 8; según detalle:

Nivel 1: Deficiente
 Nivel 2 y 3: Inferior al Promedio
 Nivel 4 y 5: Promedio
 Nivel 6 y 7: Superior al Promedio
 Nivel 8 : Sobresaliente

Nivel Ideal: Es el deseado de la competencia que debe mostrar el colaborador.
Nivel Actual: Es el nivel en el que se viene desempeñando la competencia.
Desnivel: Diferencia entre el Nivel Ideal y el Nivel Actual de la competencia.
Competencia: Comportamiento que debe mostrar el colaborador al realizar sus

DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICACIÓN DE DESNIVELES DE COMPETENCIAS – ÓRGANO DE ASESORAMIENTO (Oficina de Planificación y Presupuesto)		
COMPETENCIA	NIVEL ACTUAL	NIVEL IDEAL
Análisis y Gestión de la Información	6	7 – 8
Comprensión Estratégica y Sistemática	5	7 – 8
Comunicación Efectiva	5	7 – 8
Creatividad e Innovación	5	6 – 7
Flexibilidad y Adaptabilidad	6	6 – 7
Gestión de Recursos	5	7 – 8
Inteligencia Emocional	5	6 – 7
Liderazgo	4	6 – 7
Orientación a Resultados	5	7 – 8
Pensamiento Analítico	5	6 – 7
Planificación y Organización	6	7 – 8
Trabajo bajo Presión	5	7 – 8
Trabajo en Equipo	5	7 – 8

DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN		
IDENTIFICACIÓN DE DESNIVELES DE COMPETENCIAS – ÓRGANOS DE APOYO (Secretaría General y Oficina de Administración y Finanzas)		
COMPETENCIA	NIVEL ACTUAL	NIVEL IDEAL
Comunicación Efectiva	5	6 – 7
Gestión de Recursos	5	6 – 7
Inteligencia Emocional	5	6 – 7
Liderazgo	5	6 – 7
Orden y Calidad	5	6 – 7
Orientación a Resultados	5	7 – 8
Orientación al Cliente	4	7 – 8
Pensamiento Analítico	5	7 – 8
Planificación y Organización	5	7 – 8
Solución de Problemas	5	7 – 8
Tolerancia a la Frustración	6	7 – 8
Trabajo bajo Presión	5	6 – 7

Nota: Para la elaboración del diagnóstico de desnivel de competencias se estableció una escala del 1 al 8; según detalle:

Nivel 1: Deficiente
 Nivel 2 y 3: Inferior al Promedio
 Nivel 4 y 5: Promedio
 Nivel 6 y 7: Superior al Promedio
 Nivel 8 : Sobresaliente

Nivel Ideal: Es el deseado de la competencia que debe mostrar el colaborador.
Nivel Actual: Es el nivel en el que se viene desempeñando la competencia.
Desnivel: Diferencia entre el Nivel Ideal y el Nivel Actual de la competencia.
Competencia: Comportamiento que debe mostrar el colaborador al realizar sus

DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN		
IDENTIFICACIÓN DE DESNIVELES DE COMPETENCIAS – ÓRGANOS DE LÍNEA (Gerencia de Formación Profesional y Gerencia de Investigación y Normalización)		
COMPETENCIA	NIVEL ACTUAL	NIVEL IDEAL
Comunicación Efectiva	5	7 – 8
Creatividad e Innovación	6	6 – 7
Delegación	5	7 – 8
Gestión de Recursos	5	7 – 8
Inteligencia Emocional	5	7 – 8
Liderazgo	5	6 – 7
Orientación a Resultados	5	7 – 8
Orientación al Cliente	5	6 – 7
Pensamiento Analítico	4	6 – 7
Planificación y Organización	5	7 – 8
Solución de Problemas	5	6 – 7
Tolerancia a la Frustración	6	7 – 8
Trabajo en Equipo	5	7 – 8

**DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
IDENTIFICACIÓN DE DESNIVELES DE COMPETENCIAS – ÓRGANOS DE
EJECUCIÓN (Gerencias Zonales e Instituto de Educación Superior)**

COMPETENCIA	NIVEL ACTUAL	NIVEL IDEAL
Comunicación Efectiva	5	6 – 7
Flexibilidad y Adaptabilidad	6	6 – 7
Inteligencia Emocional	5	6 – 7
Liderazgo	5	6 – 7
Orden y Calidad	5	6 – 7
Orientación a Resultados	5	7 – 8
Orientación al Cliente	4	7 – 8
Pensamiento Analítico	5	7 – 8
Planificación y Organización	5	7 – 8
Solución de Problemas	5	7 – 8
Tolerancia a la Frustración	6	7 – 8
Trabajo bajo Presión	5	6 – 7

Nota: Para la elaboración del diagnóstico de desnivel de competencias se estableció una escala del 1 al 8; según detalle:

Nivel 1: Deficiente
Nivel 2 y 3: Inferior al Promedio
Nivel 4 y 5: Promedio
Nivel 6 y 7: Superior al Promedio
Nivel 8 : Sobresaliente

Nivel Ideal: Es el deseado de la competencia que debe mostrar el colaborador.
Nivel Actual: Es el nivel en el que se viene desempeñando la competencia.
Desnivel: Diferencia entre el Nivel Ideal y el Nivel Actual de la competencia.
Competencia: Comportamiento que debe mostrar el colaborador al realizar sus

En lo que respecta al diagnóstico de necesidades de capacitación, se muestra que las competencias comunes a todos los Órganos de la institución se encuentran en niveles que requieren de capacitación y/o entrenamiento; siendo esta información muy relevante para la formulación del presente PDP Anualizado.

Por ello, como resultado final tenemos un Cuadro Consolidado de Necesidades de Capacitación (**Anexo 1**), en el que se aprecia la necesidad de los Órganos de nuestra institución por los temas que son vinculados al desarrollo de sus funciones.

Finalmente, el diagnóstico de necesidades de capacitación, se ha efectuado a nivel de competencias y temas de Capacitación, determinándose los Cursos, Talleres y/o Seminarios, las fechas propuestas por las respectivas áreas para su ejecución así como el tema de Computación e Informática en donde se mencionan los temas y/o aspectos a capacitar sugeridos por los propios colaboradores a través de sus jefes inmediatos.

3. DISEÑO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación para el personal del SENCICO involucrado y el cronograma de dichas actividades, en concordancia con el marco establecido en el PDP Quinquenal y la cuantificación de las acciones propuestas e identificación de los recursos disponibles se encuentran en el **Anexo 2** que se adjunta.

3.1 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Como se podrá apreciar la estructura del PDP Anualizado agrupa temas generales por cada una de las áreas, los cuales se encuentran clasificados de la siguiente manera:

- a. **Habilidades Directivas y Competencias;** dirigida a Responsables de Órganos, Gerentes Zonales, Jefes de Departamentos y/o quien designe las Alta Dirección de ser el caso, con el propósito de sensibilizar los conocimientos orientados al Modelo de Gestión por Competencias. Se incidirá en el reforzamiento de las Competencias establecidas en el Plan de Desarrollo de la Personas – PDP Quinquenal (2012 – 2016), así como en aquellas detectadas y/o identificadas a través de la Encuesta aplicada a los colaboradores.
- b. **Gestión Pública orientada a resultados;** enfocado al fortalecimiento de diversos conocimientos técnico – administrativo del personal del SENCICO.
- c. **Diseño e Implementación de Procedimientos y Políticas Públicas, es decir, Sistemas Administrativos;** orientado al fortalecimiento de los conocimientos y saberes del personal del SENCICO, vinculados a la gestión administrativa.
- d. **Computación; orientado a fortalecer destrezas técnicas para el dominio y manejo del MS Office** en general, así como herramientas de aplicación estadística y de proyectos.
- e. **Informática;** orientado a fortalecer competencias técnicas de programación, redes y otros necesarias para la sistematización de procedimientos internos y externos que administra el SENCICO.
- f. **Técnicos o de la especialidad;** orientado a fortalecer los conocimientos técnicos de los órganos de línea del SENCICO.

- g. **Habilidades modernas para Asistentes y/o Secretarias;** dirigido al personal que asiste a los funcionarios del SENCICO, con el propósito de transformar sus funciones en facilitadoras para la toma de decisiones.
- h. **Educadores – Capacitadores;** orientados a entrenar y formar la plana docente del SENCICO dotándolos de las herramientas necesarias para que apliquen criterios técnicos de metodología de enseñanza al momento de difundir, instruir y educar a nuestros estudiantes y/o usuarios que requieran de nuestros servicios a nivel nacional.

3.2 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 la existencia de niveles de capacitación que contribuyan a determinar las futuras acciones de capacitación sobre la base de los *desniveles* o necesidades de capacitación identificadas. Estos niveles son:

- ✓ **Nivel 1: Orientación;** destinado al personal ingresante a la entidad o que ha sido desplazado de un área a otra.
- ✓ **Nivel 2: Preventivo y Correctivo;** destinado a la reducción de desniveles en el corto y mediano plazo, a través del entrenamiento en la aplicación de nuevos procesos y tecnologías y el entrenamiento en los procesos existentes en la institución.
- ✓ **Nivel 3: Destinado a potenciar al personal que denota idoneidad en el ejercicio del puesto;** a través de la profundización o especialización en el largo plazo.

El Cuadro Consolidado de Necesidades de Capacitación, tal como se ha descrito, determina un resultado de identificación de desniveles de competencias actitudinales (poder hacer, querer hacer) y aptitudinales (saber hacer, saber estar), en tanto que para las competencias cognitivas (conocimientos) el resultado se puede apreciar en base a la demanda de temas que las áreas requieren para su personal.

3.3 TIPOS DE CAPACITACIÓN

Una particularidad especial con que cuenta SENCICO es que su estructura organizacional está conformada por órganos de línea que a su vez son órganos rectores a nivel nacional, ejerciendo dentro de sus funciones, la asistencia técnica y la capacitación a quienes lo requieran. Por ello, este signo distintivo genera que el PDP Anualizado, para el año fiscal 2013, cuente con los siguientes criterios:

a) Capacitación Interna; entendida como las actividades de capacitación brindada por entidades capacitadoras, auspiciadoras u organizadoras, sean éstas en Lima y/o de cualquier parte del país. Asimismo, podrá implementarse el sistema “in House” que nos favorecerá en cuanto a traslado y/o tiempo de nuestros colaboradores.

Asimismo, se considerará también como Capacitación Interna aquellos cursos, talleres y/o seminarios que también se brindan *on line* o por otros medios electrónicos (redes, Skype, video conferencia, entre otros) por entidades capacitadoras nacionales o internacionales.

b) Capacitación Programada; aquella que está contemplada en el Plan de Capacitación (Anexo 2) a nivel nacional.

c) Capacitación No Programadas; aquella que no está contemplada en el Plan de Capacitación (*Anexo 2*). Su aprobación se efectuará conforme se indica en el numeral 5.c) del presente documento.

4. PRESUPUESTOS Y RECURSOS DISPONIBLES PARA LA CAPACITACIÓN

4.1 Recursos Humanos

Se contará con capacitadores externos y/u internos, de ser el caso, proporcionados a través de las entidades capacitadoras, auspiciadoras u organizadoras para el dictado y desarrollo de las acciones de capacitación.

4.2 Recursos Financieros

Para la ejecución del PDP Anualizado, correspondiente al año fiscal 2013, se cuenta con la certificación de crédito presupuestario por un monto ascendente a S/. 194,000.00 nuevos soles.

Los cursos, seminarios y/o talleres que se incorporen mediante modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas, deberán ser aprobados por el Comité y de ser necesario, contar con la certificación de crédito presupuestario respectiva, emitida por la Oficina de Planificación y Presupuesto.

4.3 SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE CAPACITACIÓN

Se establece como criterios para la selección de los proveedores de capacitación, además de lo señalado en la normatividad vigente, los siguientes:

- a. Prestigio
- b. Experiencia
- c. Contenido de los Programas de Capacitación
- d. Plana docente calificada

4.4 COORDINACIONES Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS

Para ejecutar las acciones de capacitación del personal del SENCICO, la oficina de Recursos Humanos, atendiendo a sus funciones, realizará con entidades públicas y/o privadas, con el objeto de crear alianzas estratégicas, cuyos resultados favorezcan al SENCICO.

5. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2013

Conforme al **Anexo 2**, se aprecia la programación mensual del Plan de Capacitación correspondiente al PDP Anualizado. Dicha programación se ha basado en la prioridad establecida por la demanda de temas de capacitación según lo determinado por el diagnóstico de necesidades de capacitación. Adicional a este criterio, también han sido de utilidad las prioridades de capacitación establecidas por los SIETE ÓRGANOS del SENCICO. Ambos criterios han permitido efectuar la programación de los cursos, talleres y/o seminarios que se han previsto en el Plan de Capacitación (**Anexo 2**).

Asimismo, en cuanto a la operatividad para la ejecución del presente PDP Anualizado, éste se regirá de acuerdo a lo siguiente:

- a) Los procedimientos serán las establecidas en las normas internas de capacitación que emita el Departamento de Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina General de Administración y Finanzas y Recursos Humanos.
- b) Serán atendidos los eventos de capacitación relacionados a los temas contenidos en el Plan de Capacitación (**Anexo 2**).
- c) Serán atendidos los cursos que están relacionados a los temas contenidos en el Plan de Capacitación (**Anexo 2**) siempre que se cuente con el sustento debido por parte del órgano solicitante, con la opinión favorable del departamento de Recursos Humanos y con la certificación del crédito presupuestario respectivo.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Se centrará en la evaluación de competencias asociado al logro de metas, los mismos que serán aplicados durante el año fiscal 2013. La implementación será progresiva y se iniciará con la medición de las habilidades cognitivas, conforme a lo establecido en la Directiva emitida por SERVIR.

Para el monitoreo y verificación de los resultados esperados del PDP Anualizado 2013, se aplicarán las siguientes modalidades de evaluación a las diferentes acciones de capacitación, entre las que se ha previsto cubrir los siguientes:

- a) Nivel de Satisfacción de la Capacitación;** la misma que permitirá verificar la calidad del servicio brindado por los capacitadores y/o entidad responsable.
- b) Nivel de Rendimiento;** la cual permitirá verificar el impacto de la capacitación sobre la mejora de las capacidades institucionales. Para ello, efectuaremos la Evaluación del Logro de Objetivos, a fin de mostrar la relación existente entre la capacitación brindada y su impacto en la obtención de las metas del área y las metas institucionales. Las metas deberán establecerse de común acuerdo entre el jefe inmediato y el colaborador y ello conllevará a alinear sus intereses profesionales con los objetivos institucionales.

Para evaluar la reducción de desniveles entre el perfil del puesto y el rendimiento del colaborador, éstas la efectuaremos a modo de piloto en todas las áreas, a fin de identificar un método idóneo con miras al PDP Anualizado del 2014. Por tal motivo, será una herramienta vital el monitoreo y seguimiento de lo implementado durante el período fiscal 2013.

Es conveniente resaltar que la identificación de los desniveles tiene como objetivo reducir las mismas durante el quinquenio 2012 – 2016; por consiguiente, los “niveles ideales” que se han identificado durante el diagnóstico de necesidades de capacitación, deben mantenerse vigentes a fin de poder comprobar los avances durante el presente año fiscal 2013.

Finalmente, los indicadores de medición del PDP Anualizado para el año fiscal 2013, según corresponda su aplicación, serán aquellos señalados en el PDP Quinquenal (2012 – 2016) del SENCICO.

7. ANEXOS

Anexo 1: Cuadro Consolidado de Necesidades de Capacitación.

Anexo 2: Plan de Capacitación 2013.

ANEXO 1

CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

N°	HABILIDADES DIRECTIVAS Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS	GESTIÓN PÚBLICA	PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS PÚBLICAS – SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	OTROS (COMPUTACIÓN, INFORMÁTICA, TÉCNICO)
1	Análisis y Gestión de la Información O. CONT. / O. ASES. / O. LIN. / O. EJEC.	Administración de RR. HH. en la gestión pública O.DIR. / O. ADM. / O. ASES. / O. APOY. / O. EJEC. /	Derecho Laboral O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. EJEC.	Análisis de Riesgos O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.
2	Comunicación Efectiva O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.	Administración Moderna O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.	Documentos de Gestión O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.	Calidad Total O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.
3	Comprensión Estratégica y Sistemática O. ASES. / O. EJEC.	Administración y Dirección de Proyectos O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. EJEC.	Indicadores de Gestión y de RR. HH. O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. EJEC.	Ética en la Actividad Pública O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.
4	Creatividad e Innovación O. ASES. / O. LIN. / O. EJEC.	Análisis e Interpretación de estados Financieros O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. EJEC. / O. APOY.	Organización y Métodos O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. EJEC.	Políticas Públicas en Educac O.DIR. / O. ADM. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.
5	Delegación O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. LIN.	Finanzas Públicas O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. EJEC. / O. APOY.	Presupuesto Público O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. EJEC.	Políticas Públicas en Salud O.DIR. / O. ADM. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.
6	Flexibilidad y Adaptabilidad O. ASES. / O. EJEC.	Gestión Administrativa O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.	Procedimiento Administrativo General O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.	Seguridad en el Trabajo O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.
7	Gestión de Recursos O.DIR. / O. APOY. / O. LIN.	Gestión de Inversiones O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. EJEC. / O. APOY.	Responsabilidad Funcional O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.	
8	Inteligencia Emocional O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.	Gestión por Competencias O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.		
9	Liderazgo O. ADM. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.	Gestión por Procesos O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.		
10	Manejo del Estrés O.DIR. / O. ADM.	Gestión Presupuestal O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. EJEC. / O. APOY.		
11	Orden y Calidad O. ADM. / O. CONT. / O. APOY. / O. EJEC.	Gestión Pública O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.		
12	Orientación al Cliente O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.	Planeamiento Estratégico O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. LIN. / O. EJEC. / O. APOY.		
13	Orientación a Resultados O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.	SIAF O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. EJEC. / O. APOY.		
14	Pensamiento Analítico O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.			
15	Planificación y Organización O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.			
16	Solución de Problemas O.DIR. / O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.			
17	Tolerancia a la Frustración O. ADM. / O. CONT. / O. ASES. / O. APOY. / O. LIN. / O. EJEC.			
18	Trabajo en Equipo O.DIR. / O. ADM. / O. ASES. / O. LIN. / O. EJEC.			

