



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





10 JUL. 2013

MIGUEL ERNESTO FLORES DE PAZ
C.P. 70290 - R.C. N° 390-2012-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORÍA 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 período 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.

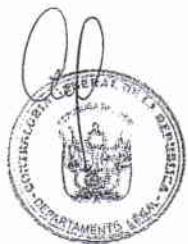
Artículo Tercero.- El secretario del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP de la Contraloría General de la República ejercerá las funciones establecidas en el numeral 6.3 de la *“Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al 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)



2013-2017

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 - QUINQUENAL**

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
 - 1.1. Misión
 - 1.2. Visión
 - 1.3. Valores Institucionales
 - 1.4. Objetivos Estratégicos
 - 1.5. Alcance

2. COMPETENCIAS NECESARIAS

3. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL
 - 3.1. Objetivos de capacitación
 - 3.2. Estrategias de capacitación
 - 3.3. Datos de la población de la entidad
 - 3.4. Tipos de evaluación de capacitación
 - 3.5. Mecanismos para la evaluación y seguimiento
 - 3.6. Financiamiento estimado

4. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN
 - 4.1. Metas e indicadores de capacitación
 - 4.2. Mecanismos de seguimiento y evaluación

PRESENTACIÓN

La Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control que cautela el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos del Estado, la correcta gestión de la deuda pública, así como la legalidad de la ejecución del presupuesto del sector público y de los actos de las instituciones sujetas a control; coadyuvando al logro de los objetivos del Estado en el desarrollo nacional y bienestar de la sociedad peruana.

A fin de responder con mayor eficiencia y eficacia a la misión institucional y a su Plan Estratégico 2012 - 2014, la Contraloría ha iniciado un proceso de modernización institucional e implementación de su modelo de gestión (Nuevo Modelo de Gestión), con el objetivo de cubrir con mayor amplitud y profundidad su encargo constitucional.

Dicha proceso implica un nuevo enfoque de control, el mismo que está dirigido a ejercer el control integral en las entidades que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control, lo cual a su vez implica como lineamientos estratégicos, la modificación progresiva de la organización institucional, la articulación de alianzas estratégicas, el énfasis en la gestión por resultados, la desconcentración y descentralización, una adecuada gestión del conocimiento y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

Todos estos lineamientos estratégicos implican cambios progresivos en la ejecución de los procesos de la Contraloría en distintos ámbitos: misionales, estratégicos y de soporte; los cuales a su vez repercuten en la gestión y desempeño del talento humano de la Contraloría.

Para el éxito del Nuevo Modelo de Gestión es prioritario fortalecer el talento humano, a fin de contar con colaboradores altamente capacitados y motivados que pongan en práctica sus habilidades y competencias en el ejercicio de un óptimo control gubernamental.

En atención a este escenario institucional y en cumplimiento a los lineamientos establecidos por SERVIR, la Contraloría ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas 2013 – 2017, orientado a todos nuestros colaboradores a nivel nacional, el cual busca gestionar de forma exitosa e integral, las acciones de capacitación y mecanismos de evaluación de los mismos, con el objetivo principal de que éstos respondan coherentemente a los lineamientos y estrategias institucionales priorizadas.

El citado Plan contiene principalmente los objetivos y estrategias de capacitación, las metas e indicadores de capacitación y evaluación para los próximos cinco años; producto de este, se formulará el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado.



for

1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Con Resolución de Contraloría N° 039-2012-CG del 23 de enero de 2012 se aprobó el Plan Estratégico de la Contraloría General de la República para el período 2012 – 2014 como instrumento rector de la gestión estratégica institucional. El citado plan tiene como objetivo modernizar a la Contraloría para hacerla más eficaz y eficiente en el cumplimiento de su mandato legal.

1.1. Misión

“Promover el desarrollo de una gestión eficaz y moderna de los recursos públicos en beneficio de todos los peruanos.”

1.2. Visión

“Ser reconocida como una institución de excelencia, que crea valor y contribuye a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.”

1.3. Valores Institucionales

- Honestidad, siempre con la verdad.
- Justicia, obrar con la razón y la ley.
- Prudencia, actuar oportunamente con conocimiento y responsabilidad.

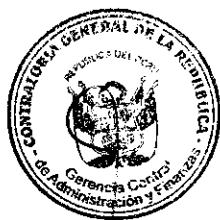
1.4. Objetivos Estratégicos

El Plan Estratégico Institucional 2012 – 2014 considera los siguientes objetivos estratégicos:

Cuadro 01: Objetivos Estratégicos

Tipo	Objetivos Estratégicos
Objetivo de Visión	Obj. 1: Lograr un alto nivel de confianza y el apoyo de la ciudadanía.
Objetivos de Misión	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.
Habilitadores	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.
	Obj. 7: Tener una tecnología y sistemas de información para soportar los nuevos procesos.
	Obj. 8: Asegurar un esquema de soporte administrativo eficiente e infraestructura adecuada.

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2012-2014.



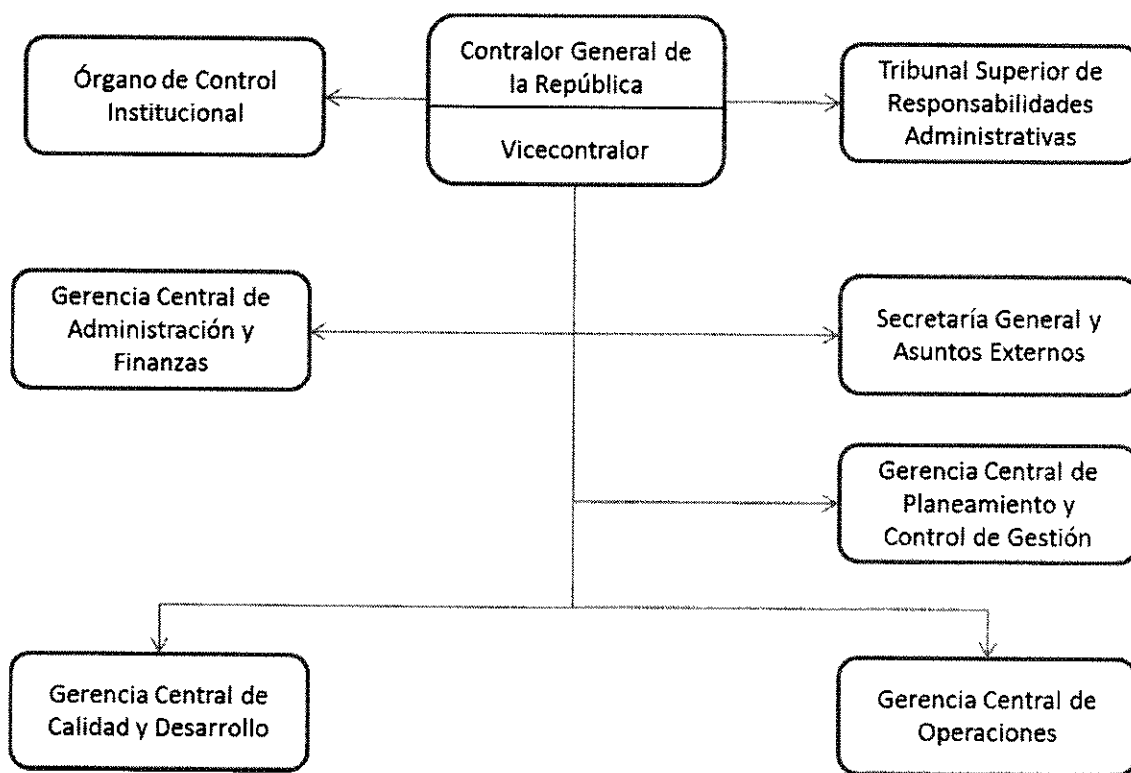
fm

1.5. Alcance

La Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su modificatoria, establecen las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente rector de dicho sistema; la misma que tiene como objeto propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos; así como, el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control.

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Resolución de Contraloría N° 039-2013-CG del 19 de enero de 2013 y modificado por la Resolución de Contraloría N° 363-2013-CG del 27 de setiembre de 2013, la Contraloría está organizada de la siguiente manera:

Gráfico 01: Estructura Orgánica de la Contraloría



Asimismo, conforme al citado Reglamento, existen diecinueve (19) Oficinas Regionales de Control, dependientes, según su ámbito geográfico, a cuatro (04) Oficinas de Coordinación Regional, las cuales tienen como finalidad efectuar el control de las operaciones y recursos de los gobiernos locales y empresas municipales que se encuentran bajo su ámbito de responsabilidad.

fer

Cabe señalar que el alcance del presente Plan es para todos los colaboradores de la Contraloría que se encuentren en su sede central o en sus dependencias regionales, independientemente de su nivel jerárquico, bajo el régimen laboral de la actividad privada (Ley N° 728) o contrato de administración de servicios (Decreto Legislativo N° 1057). La cantidad total de colaboradores a incluir en el presente Plan es de 2,302.

Cuadro 02: Distribución de la fuerza laboral por dependencia central

Dependencia central	Número de colaboradores
Contralor General	187
Gerencia Central de Planeamiento y Control de Gestión	12
Gerencia Central de Administración y Finanzas	185
Gerencia Central de Calidad y Desarrollo	78
Gerencia Central de Operaciones	1,642
Secretaría General y Asuntos Externos	189
Total	2,293

Fuente: Información del Sistema de Recursos Humanos al 30 de setiembre de 2013.

2. COMPETENCIAS NECESARIAS

Tomando en consideración el contexto organizacional y para alcanzar los objetivos estratégicos planificados, la Contraloría ha considerado como prioritarias el desarrollo de las siguientes competencias organizacionales o transversales en sus colaboradores:

Cuadro 02: Competencias necesarias

Objetivos Estratégicos	Competencias	Unidades orgánicas
Obj. 1	<p>Competencias en calidad de servicio y atención al ciudadano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio: Realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos; implica, esforzarse por resolver y generar soluciones a sus problemas. • Integridad: Obrar, aún en situaciones difíciles, con honestidad, rectitud y probidad, de acuerdo a los valores personales e institucionales, las buenas costumbres y prácticas profesionales. • Orientación a resultados: Desarrollar las actividades con oportunidad y priorizando en forma efectiva las tareas y los recursos asignados. Lograr resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento. • Adaptación al cambio: Amoldarse, ser versátil ante las situaciones nuevas, efectuar oportunos y necesarios ajustes en los objetivos y metas con el fin de mantener la productividad y la eficiencia. 	Unidades orgánicas de línea y de apoyo



fer

Objetivos Estratégicos	Competencias	Unidades orgánicas
Obj. 2 Obj. 3 Obj. 4 Obj. 5 Obj. 6	<p>Competencias vinculadas al nuevo enfoque de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad y excelencia: Ser competitivo, aprendiendo lo mejor del pasado e innovando las formas de trabajo a fin de superar los objetivos y expectativas. Contribuir con la mejora continua. • Orientación a resultados: Desarrollar las actividades con oportunidad y priorizando en forma efectiva las tareas y los recursos asignados. Lograr resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento. • Compromiso Institucional: Alinear el propio comportamiento a los valores, necesidades, prioridades y metas organizacionales. • Adaptación al cambio: Amoldarse, ser versátil ante las situaciones nuevas, efectuar oportunos y necesarios ajustes en los objetivos y metas con el fin de mantener la productividad y la eficiencia. 	Unidades orgánicas de línea y de apoyo
	<ul style="list-style-type: none"> • Nuevo enfoque de control: Conocimiento y aplicación del Control Integral en el desarrollo de las actividades, el mismo que abarca no sólo el conocimiento y la práctica del control previo y posterior sino que incluye a su vez conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> a. Control preventivo b. Enfoque cliente/producto c. Auditoría de desempeño d. Análisis de riesgo e. Evaluación del cumplimiento de políticas públicas f. Gestión por resultados: Incorporar en el accionar del control los principios de eficiencia, eficacia y economía. 	Unidades orgánicas de línea

Fuente: Directiva de Evaluación de Desempeño y Plan Estratégico Institucional 2012 – 2014.

3. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL

3.1. Objetivos de capacitación

- a. Fortalecer la cultura institucional sobre la base de la estandarización y el reforzamiento de las competencias de vocación de servicio, orientación a resultados, adaptación al cambio, entre otras, de modo que ello redunde positivamente en la calidad y oportunidad de los servicios que se prestan a nivel nacional y por ende, en la percepción de los clientes respecto a nuestra labor.
- b. Promover las competencias de integridad, identificación y compromiso institucional como mecanismo que contribuya al logro de los objetivos organizacionales y por ende, a elevar el nivel de confianza de los ciudadanos.
- c. Contar con jóvenes talentos de alto desempeño (juniors) formados bajo la perspectiva de la cultura organizacional deseada.
- d. Desarrollar y fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes de los colaboradores de las unidades orgánicas de línea dentro del marco del Nuevo Modelo de Gestión de la Contraloría.



fer

- e. Desarrollar y fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes de los colaboradores de las unidades orgánicas de apoyo para atender las necesidades institucionales en el marco del Nuevo Modelo de Gestión de la Contraloría.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Contribuir con el fortalecimiento del clima laboral a través del incremento de la motivación de los colaboradores al ver atendidas sus necesidades de capacitación.

3.2. 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 y llevar a cabo el plan de capacitación operativo según los criterios establecidos por la Gerencia de Recursos Humanos, el mismo que estará de acuerdo a los objetivos estratégicos. Dicho plan deberá incluir la formación profesional, la formación laboral y talleres de desarrollo de competencias y habilidades conductuales.
- c. Efectuar programas de capacitación en habilidades directivas a los jefes y gerentes de las unidades orgánicas.
- d. Diseñar e implementar programas de formación de jóvenes talentos.
- e. Mejorar e implementar periódicamente el proceso y sistema de evaluación de desempeño vigente.
- f. Efectuar mediciones de clima organizacional respecto a las expectativas de capacitación.

3.3. Datos de la población de la entidad

La Contraloría cuenta con un total de 2,302 colaboradores, los mismos que se encuentran distribuidos de la siguiente forma de acuerdo a su modalidad contractual:

Cuadro 04: Distribución de la fuerza laboral según modalidad de contrato

Modalidad de contrato	Colaboradores
Régimen del Decreto Legislativo N° 728 (CAP)	2,085
Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS)	208
Total	2,293

Fuente: Información del Sistema de Recursos Humanos al 30 de setiembre de 2013.

Según la dependencia central a la que pertenecen se tiene la siguiente distribución:



Handwritten signature

Cuadro 05: Distribución de la fuerza laboral según modalidad de contrato y dependencia central

Dependencia central	CAP	CAS
Contralor General	148	39
Gerencia Central de Planeamiento y Control de Gestión	11	1
Gerencia Central de Administración y Finanzas	138	47
Gerencia de Calidad y Desarrollo	74	4
Gerencia de Operaciones	1542	100
Secretaría General y Asuntos Externos	172	17
Total	2085	208

Fuente: Información del Sistema de Recursos Humanos al 30 de setiembre de 2013.

3.4. Tipos de evaluación de la capacitación

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

Cuadro 06: Tipos 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	80%
Programas de capacitación de conocimientos y competencias técnicas impartidos a los colaboradores	Segundo Nivel o de Aprendizaje	15%
	Tercer Nivel o de Aplicación	10%
	Cuarto Nivel o de Impacto	5%

Fuente: Elaboración propia.

3.5. Instrumentos para evaluar los programas de capacitación

A fin de identificar el efecto o impacto que la capacitación (ejecutada en razón al Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal) 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.

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

- **Certificación de auditores:** Evaluación del conocimiento de los colaboradores de línea vinculados a acciones de control (auditores) respecto a los temas propios del desempeño de su labor, los mismos que hayan sido impartidos previamente en el marco de la capacitación a los equipos auditores que viene



for

desarrollando la Escuela Nacional de Control. La Gerencia de Recursos Humanos, cuenta con un Banco de Preguntas para el despliegue de esta evaluación.

- **Pruebas de conocimiento de entrada y salida:** 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.
- **Medición del grado de desarrollo de competencias a través de casos:** Medición, a través de un Banco de Casos con que cuenta la Gerencia de Recursos Humanos, de las competencias blandas de los colaboradores. Se realizará una evaluación antes del programa de formación impartido y luego de desarrollado el mismo para identificar el impacto de la misma en las brechas de competencias.

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.
- **Encuestas de satisfacción de los superiores jerárquicos:** Medición de la mejora que perciben los superiores jerárquicos en la ejecución de las tareas y funciones de los colaboradores.

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.
- **Encuestas de clima laboral:** Permitirá conocer la percepción de los colaboradores acerca de diferentes aspectos de la gestión institucional, el grado de motivación y el grado de identificación que tienen los colaboradores de la Contraloría.
- **Seguimiento a los Planes Operativos de las unidades orgánicas:** Seguimiento trimestral de las variaciones de la productividad de las unidades orgánicas cuyo personal fue capacitado.



fern

3.6. Financiamiento estimado

En el siguiente cuadro se muestra el financiamiento estimado para la aplicación del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal:

Cuadro 07: Financiamiento estimado

Año	Monto del financiamiento (S./.)
2013	1 793 828,00
2014	1 883 519,00
2015	1 977 695,00
2016	2 076 580,00
2017	2 180 409,00

Fuente: Elaboración propia.

En el siguiente cuadro se muestra la distribución del financiamiento estimado tomando en cuenta factores como el número de colaboradores, el impacto de la labor en los objetivos estratégicos, entre otros.

Cuadro 08: Distribución porcentual del financiamiento estimado

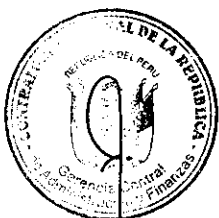
Dependencia central	Distribución porcentual (%) del financiamiento
Contralor General	8%
Gerencia Central de Planeamiento y Control de Gestión	2%
Gerencia Central de Administración y Finanzas	11%
Gerencia Central de Calidad y Desarrollo	4%
Gerencia Central de Operaciones	69%
Secretaría General y Asuntos Externos	6%
Total	100%

Fuente: Elaboración propia.

4. METAS DE CAPACITACIÓN y EVALUACIÓN

4.1. Metas e indicadores de capacitación

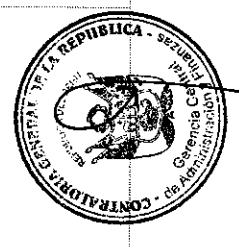
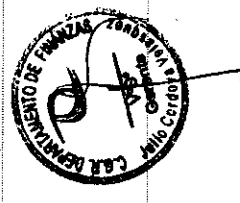
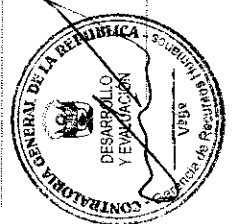
En los siguientes cuadros se muestran las metas de capacitación que se pretenden alcanzar en 5 años y los indicadores que se establecerán para medir el cumplimiento de los resultados:



for

Cuadro 08: Metas e indicadores de capacitación (quinquenal)

Objetivo Estratégico (PEI)	Objetivos de Capacitación	Estrategias de Capacitación	Meta de Capacitación	Meta Quinquenal	Indicadores de capacitación
<p>Obj. 1: Lograr un alto nivel de confianza y el apoyo de la ciudadanía.</p>	<p>Fortalecer la cultura institucional sobre la base de la estandarización y el reforzamiento de las competencias de vocación de servicio, orientación a resultados, adaptación al cambio, entre otras, de modo que ello redunde positivamente en la calidad y oportunidad de los servicios que se prestan a nivel nacional y por ende, en la percepción de los clientes respecto a nuestra labor.</p> <p>Promover las competencias de integridad, identificación y compromiso institucional como mecanismo que contribuya al logro de los objetivos organizacionales y por ende, a elevar el nivel de confianza de los ciudadanos.</p>	<p>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.</p> <p>b. Diseñar y llevar a cabo el plan de capacitación operativo según los criterios establecidos por la Gerencia de Recursos Humanos, el mismo que estará de acuerdo a los objetivos estratégicos. Dicho plan deberá incluir la formación profesional, la formación laboral y talleres de desarrollo de competencias y habilidades conductuales.</p>	<p>Fortalecer y promover las competencias organizacionales de vocación de servicio, integridad, adaptación a cambio, identificación y compromiso institucional</p>	<p>100% de colaboradores capacitados</p>	<p>Porcentaje (%) de colaboradores capacitados = (Número de colaboradores capacitados/Total de colaboradores planificados) * 100%</p>
<p>Obj. 2: Definir, diseñar e implantar el Nuevo Enfoque de Control y de lucha contra la corrupción.</p> <p>Obj. 3: Definir los clientes, productos y servicios.</p> <p>Obj. 4: Reorganizar, descentralizar la CGR</p> <p>Obj. 5: Diseñar e implantar políticas, procesos y normativa que respondan al Nuevo Enfoque de Control.</p> <p>Obj. 6: Establecer un nuevo Modelo de Gestión del Talento Humano</p>	<p>Contar con jóvenes talentos de alto desempeño (Juniors) formados bajo la perspectiva de la cultura organizacional deseada.</p>	<p>c. Diseñar e implementar programas de formación de jóvenes talentos.</p> <p>d. Efectuar programas de capacitación en habilidades directivas a los jefes y gerentes de las unidades orgánicas (U.O).</p>	<p>Implementar programas de formación exitosos para jóvenes profesionales</p>	<p>3 programas implementados con tasas de aprobación satisfactorias del 60%</p>	<p>Número de programas de formación de jóvenes profesionales ejecutados</p> <p>Porcentaje de jóvenes profesionales que aprobaron satisfactoriamente el programa = (Cantidad de jóvenes profesionales que aprobaron programa/Cantidad de jóvenes que ingresaron al programa) * 100</p>
	<p>Desarrollar y fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes de los colaboradores de las unidades orgánicas de línea y apoyo dentro del marco del Nuevo Modelo de Gestión de la Contraloría.</p>		<p>Desarrollar o fortalecer las competencias técnicas y conocimientos requeridos para implantar el Nuevo Modelo de Gestión</p>	<p>100% colaboradores capacitados</p>	<p>Porcentaje (%) de colaboradores capacitados = (Número de colaboradores capacitados / Total de colaboradores planificados) * 100%</p> <p>Promedio (%) del grado de satisfacción de los jefes respecto al desempeño de colaboradores = Nivel de satisfacción de los jefes/Número de jefes encuestados</p> <p>Número de programas de capacitación en habilidades directivas</p> <p>Promedio del grado de satisfacción de colaboradores respecto a las habilidades directivas de sus jefes = Nivel de satisfacción de los colaboradores/Número de colaboradores encuestados</p>



fer

Cuadro 09: Metas e indicadores de capacitación (quinquenal)

Objetivo Estratégico (PEI)	Objetivos de Capacitación	Estrategias de Capacitación	Meta de Capacitación	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. 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.	Aplican las estrategias de la a. a la d. del Cuadro 08	Efectuar los programas de inducción a los nuevos colaboradores	Programas de inducción programados 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%
	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.	Aplican las estrategias de la a. a la d. del Cuadro 08	Efectuar la totalidad de las acciones de capacitación planificadas.	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%
	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.	a. Mejorar e implementar el proceso y sistema de evaluación de desempeño vigente.	Aplicar la evaluación 180°	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. Número de evaluaciones de desempeño aplicadas anualmente.

Fuente: Elaboración propia.



4.2. Mecanismos de seguimiento y evaluación

A fin de gestionar los indicadores antes descritos y verificar el logro de las metas previstas se han considerado los siguientes mecanismos de seguimiento y evaluación:

- a. Registro y control de la data relacionada a los programas de capacitación.
- b. Elaboración de reportes para las instancias pertinentes.
- c. Aplicación de pruebas de conocimiento.
- d. Aplicación de encuestas.



per

