



Resolución Ministerial

N°031-2015-MC

Lima, 30 ENE. 2015

VISTO, el Informe N° 35-2015-OGRH-SG/MC emitido Oficina General de Recursos Humanos de fecha 28 de enero de 2015, el Memorando N° 117-2015-OGPP-SG/MC emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de fecha 30 de enero de 2015, y el Acta N° 002 de la reunión del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del Ministerio de Cultura de fecha 28 de enero de 2015, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público, constituyendo pliego presupuestal del Estado;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala que la finalidad del proceso de capacitación es la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, buscando fortalecer y mejorar sus capacidades para un buen desempeño; siendo una estrategia fundamental para el logro de los objetivos institucionales;

Que, el Plan de Desarrollo de Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad; elaborándose sobre la base de las necesidades de capacitación por formación laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE se aprobó la Directiva N° 01-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado", mediante la cual se establecen los lineamientos generales para la elaboración del PDP, el cual permite la implementación de desarrollo de estrategias de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esa forma contribuye a la mejora continua de la administración pública;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 354-2011-MC se conformó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del Ministerio de Cultura;



O. Herrera J.

F. Terán

Que, el comité referido en el párrafo precedente, valida el proyecto de Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado del Ministerio de Cultura correspondiente al año 2015, presentado por la Oficina General de Recursos Humanos, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Directiva N° 01-2011-SERVIR/GDCR;

Que, el Plan de Desarrollo de Personas –PDP Anualizado del Ministerio de Cultura correspondiente al año 2015 cuenta con la aprobación presupuestal, conforme lo señalado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través del Memorando N° 117-2015-OGPP-SG/MC;

Que, en tal sentido, es necesario emitir el acto resolutivo correspondiente;

Con el visado de la Secretaría General, de la Oficina General de Recursos Humanos, de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, el Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas –PDP Anualizado correspondiente al año 2015, el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

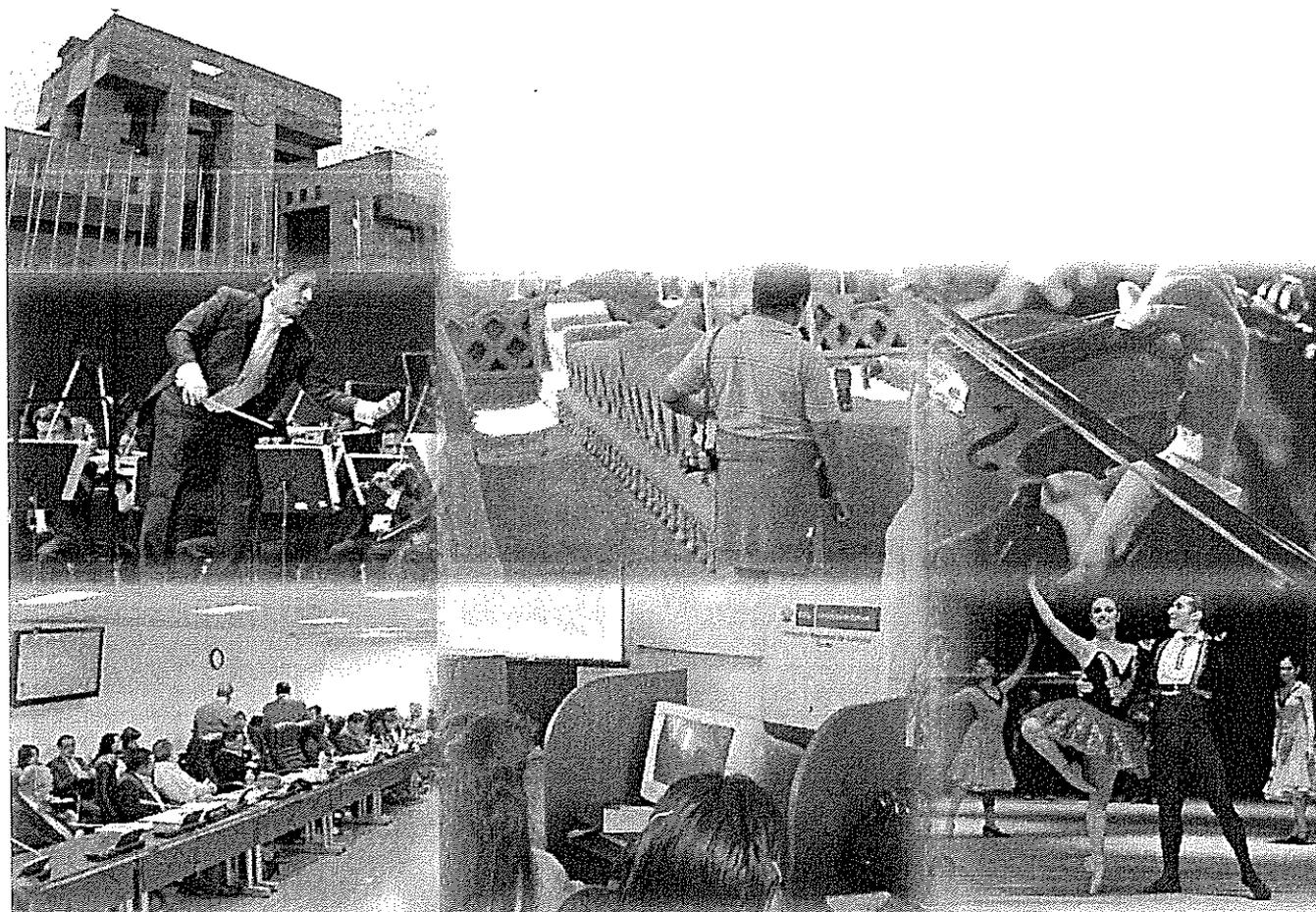
Artículo 2°.- Remitir el Plan de Desarrollo de Personas –PDP Anualizado correspondiente al año 2015, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR , para los fines correspondientes.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura (www.cultura.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese.


DIANA ALVAREZ-CALDERÓN
Ministra de Cultura





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE CULTURA

PDP 2015

INDICE

| | | |
|-------|---|----|
| I. | PRESENTACIÓN..... | 1 |
| II. | MARCO NORMATIVO..... | 1 |
| III. | ALCANCE..... | 3 |
| IV. | CAPACITACIÓN..... | 3 |
| | 4.1. Objetivos de Capacitación..... | 3 |
| | 4.1.1 Objetivo General..... | 3 |
| | 4.2.2 Objetivos Específicos..... | 3 |
| | 4.2. Reglas de la Gestión de la Capacitación..... | 4 |
| | 4.3. Niveles de Capacitación..... | 5 |
| | 4.4. Tipos de Capacitación..... | 5 |
| | 4.5. Compromisos asociados a la capacitación..... | 6 |
| V. | EVALUACIÓN..... | 6 |
| | 5.1. Evaluación Diagnóstica..... | 6 |
| | 5.2. Evaluación de Capacitación..... | 7 |
| | 5.3. Seguimiento..... | 8 |
| | 5.4. Metas e Indicadores de Evaluación..... | 9 |
| VI. | ACCIONES DE CAPACITACIÓN..... | 9 |
| VII. | FINANCIAMIENTO..... | 9 |
| VIII. | ANEXOS..... | 10 |



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

PDP ANUALIZADO 2015

MINISTERIO DE CULTURA

I. PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del Ministerio de Cultura para el periodo 2015 tiene como objetivo establecer los lineamientos y pautas para el desarrollo de conocimientos, competencias y habilidades de los servidores y servidoras del Ministerio de Cultura, con el fin de mejorar su desempeño, coadyuvando de esta manera a la eficiencia en los procedimientos administrativos y a la prestación de servicios a los usuarios que se acercan a la Entidad.

En este sentido, partiendo de la premisa que la cultura es un elemento integrador e inclusivo, se hace necesario que los servidores y servidoras del Ministerio de Cultura, cuenten con las competencias necesarias acortando y desapareciendo las brechas donde éstas estuvieran presentes.

El Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del Ministerio de Cultura para el periodo 2015, ha sido elaborado acorde con los instrumentos de gestión y planes institucionales vigentes y con los lineamientos establecidos por la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE y sus modificatorias.

II. MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.



- ✓ Ley N° 29244, Ley que establece la Implementación y el Funcionamiento del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano.
- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 001-96-TR, que aprueba Reglamento Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad.
- ✓ Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, que aprueba el Reglamento de la Ley de Productividad y Competitividad – Decreto Supremo N° 003-97.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 29565, "Ley de creación del Ministerio de Cultura".
- ✓ Resolución Ministerial N° 365-2011- MC " Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Quinquenal y Anualizado"
- ✓ Resolución Ministerial N° 440-2012-MC, "Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Cultura 2012-2016".
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2013-MC. "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. " Reglamento General de la Ley del Servicio Civil"



III. ALCANCE

- ✓ El PDP 2015 es de aplicación a todos los servidores de los regímenes del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057, en concordancia con lo dispuesto Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado” y sus modificatorias.

IV. CAPACITACIÓN

4.1. Objetivos de Capacitación

4.1.1 Objetivo General

- ✓ Mejorar el desempeño de los servidores, a través de las acciones de capacitación programadas en el presente Plan, las mismas que contribuyen fortalecimiento de sus capacidades y al logro de los objetivos institucionales. Además, deberán estar alineadas con los objetivos estratégicos y con el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2012-2016 del Ministerio de Cultura.

4.2.2 Objetivos Específicos

- ✓ Mejorar el desempeño del personal en el desarrollo y asunción de la Política Cultural del Estado como prioridad en sus actuaciones, logrando su compromiso con la organización y sus fines.
- ✓ Fortalecer las capacidades del personal, a efectos de un mayor desarrollo de las artes, la creación y el desarrollo artístico.
- ✓ Potenciar la capacidad de desarrollar proyectos de gestión del patrimonio que integren los intereses de los distintos actores implicados: culturales, turísticos, económicos y sociales.



- ✓ Mejorar las capacidades del personal, con la finalidad de lograr los mejores estándares en materia de consulta previa, para el desarrollo integral de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuanos.
- ✓ Fortalecer y actualizar los conocimientos del personal a fin de potenciar internamente la institución en temas de Derecho Administrativo, Presupuesto, Planeamiento, Racionalización, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y Control Interno.
- ✓ Elevar el manejo de personal en la sistematización de información así como mejorar la gestión de la calidad en los servicios que se brindan
- ✓ Desarrollar niveles de competencia que permitan mejorar las condiciones laborales y clima organizacional.
- ✓ Fomentar la identificación institucional como mecanismo que contribuya con los objetivos sectoriales e institucionales.

4.2. Reglas de la Gestión de la Capacitación

- ✓ Los recursos destinados a la capacitación están orientados a mejorar la productividad de las entidades públicas. La planificación de la capacitación se realiza a partir de las necesidades del Ministerio de Cultura.
- ✓ El acceso a la capacitación, se basa en criterios que garanticen la productividad de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.
- ✓ Los resultados de la capacitación que reciben los servidores del Ministerio de Cultura y su aprovechamiento a favor de la institución deben ser medibles.
- ✓ El servidor que recibe una capacitación financiada por el Ministerio de Cultura, está obligado a permanecer, al menos el doble de tiempo que duro la capacitación. Dicha obligación no alcanza a funcionarios públicos, ni servidores de confianza. No obstante, si estos renuncian al término de la capacitación deben devolver el valor de la misma.



4.3. Niveles de Capacitación

- ✓ Nivel 1.- Orientación: Tiene por objeto facilitar la integración en el puesto de trabajo en el corto plazo. Son actividades dirigidas a las personas al servicio del Estado que ingresan a un puesto de Trabajo.
- ✓ Nivel 2.- Preventivo y Correctivo: Orientado a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas previamente identificadas para el establecimiento de acciones de capacitación en el corto y mediano plazo.
- ✓ Nivel 3.- Desarrollo: Orientado al desarrollo de acciones de especialización y/o profundización de las competencias en el largo plazo. Procede también en los casos en lo que los resultados demuestran que las personas al servicio del Estado cuentan con las competencias necesarias y suficientes para el adecuado desarrollo del puesto.

Cabe señalar que el presente Plan de Desarrollo de Personas 2015, se concentrará en atender el Nivel 2, Preventivo y Correctivo; sin embargo, se considerará los recursos presupuestales requeridos para atender el nivel 1.

4.4 Tipos de Capacitación

Formación laboral: Tiene por objeto capacitar a los servidores en cursos, talleres, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico y que permitan el corto plazo, mejorar la calidad de de su trabajo y los servicios que prestan a la ciudadanía.

Están comprendidas en la formación laboral, la capacitación interinstitucional y las pasantías, organizadas con la finalidad de transmitir conocimientos de utilidad general a todo el sector público.

Formación profesional: Conlleva a la obtención principalmente, del grado académico de maestrías en áreas requeridas por la Entidad.



Para efectos del presente Plan, sólo se atenderán las necesidades de capacitación de tipo formación laboral.

4.5 Compromisos asociados a la capacitación

Los servidores que se beneficien con las acciones de capacitación, deberán como mínimo:

- ✓ Comprometerse a permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación, o en su defecto el remanente según corresponda.
- ✓ Aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por la Oficina General de Recursos Humanos.
- ✓ Sujetarse a las penalidades establecidas en caso de incumplimiento.
- ✓ Cumplir con los requerimientos de evaluación de la capacitación que le sean solicitados.
- ✓ Transmitir los conocimientos adquiridos con los demás servidores del Ministerio de Cultura, en caso la Oficina General de Recursos Humanos, lo estime pertinente.

V. EVALUACIÓN

5.1 Evaluación Diagnóstica

A fin de determinar las acciones de capacitación a desarrollar, se solicitó a todos los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Cultura dar a conocer sus necesidades de capacitación, mediante el Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación, en el cual se solicitó detallar el número de puestos de cada área, la capacitación requerida según las funciones que desempeña cada puesto, la posible institución que brinda la capacitación y la prioridad que tiene su ejecución para el área.

Es en base a este último aspecto, que se ha seleccionado cuales son las necesidades de capacitación a programar para el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado 2015.



5.2 Evaluación de Capacitación

Se aplicarán las siguientes modalidades de evaluación a las diferentes acciones de capacitación:

- ✓ **Evaluación de Reacción:** Esta modalidad permite medir el nivel de satisfacción de los participantes respecto a la capacitación que reciben; serán aplicadas inmediatamente después de finalizada la actividad. El nivel de reacción servirá para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con el fin de mejorar la planificación y organización de las actividades de capacitación. Para tal efecto, se aplicará la Encuesta de Satisfacción (Anexo N° 1)
- ✓ **Evaluación de Conocimientos/ Aprendizaje:** Permite medir los conocimientos adquiridos, evaluando el grado en que los participantes asimilaron los conocimientos, nociones y habilidades impartidas al término de un curso de capacitación.
- ✓ **Evaluación de Aplicación:** Este tipo de evaluación permite conocer si los participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo, para tal efecto, el personal llenará una encuesta semestral sobre la forma en que la capacitación ha mejorado su labor diaria. Esta encuesta estará a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos.

Asimismo, el Jefe Inmediato del personal capacitado deberá informar de forma semestral, sobre el personal a su cargo que hubiera sido capacitado en dicho periodo de tiempo, el tipo de curso, taller o seminario, así como los beneficios obtenidos para el órgano o unidad orgánica, conforme a la Encuesta Semestral de Resultados de Capacitación (Anexo N° 2)



5.3 Seguimiento

5.3.1 Cuando el Ministerio de Cultura autorice la participación de su personal en cursos a ser desarrollados por terceros, externos al Ministerio de Cultura, la Oficina General de Recursos Humanos deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Solicitar la presentación de la constancia de participación y/o certificado otorgado por la institución académica que incluya la calificación obtenida, recibo de pago, así como cualquier otro documento que acredite su asistencia y evaluación.
- ✓ Asegurar la réplica de la capacitación recibida, por lo menos, al personal del órgano al que pertenece el trabajador, la misma que será evaluada por sus propios compañeros de labores e incorporada dicha acción una vez culminada, a su legajo personal.

5.3.2 En el caso que el Ministerio de Cultura autorice la participación de su personal en acciones de capacitación contempladas en el PDP 2015, la Oficina General de Recursos Humanos deberá:

- ✓ Verificar la asistencia a los cursos, seminarios y/o talleres dictados.
- ✓ Gestionar la entrega de constancias de participación o certificados a los servidores capacitados.
- ✓ Llevar un registro interno de la capacitación recibida por cada servidor donde se consigne, como mínimo el nombre de la persona capacitada, el tipo de capacitación recibida, la materia, duración el proveedor y el costo. cada unidad orgánica que es capacitado, con datos que contengan: nombre del servidor a capacitar, denominación del curso y entidad que brindará la capacitación. Asimismo, de ser necesario finalizada la capacitación, el asistente presentará un informe de los resultados obtenidos. Esta información será incorporada en cada legajo personal.



5.4. Metas e Indicadores de Evaluación

A fin de poder cuantificar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente Plan, se ha diseñado la Matriz de Metas e Indicadores (Anexo N° 3), que establece las metas para cada objetivo específico y la estrategia de medición para su cumplimiento.

VI. ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se han definido diversas acciones de capacitación, las cuales han sido alineadas de acuerdo al nivel de capacitación y el público objetivo (Anexo N° 4)

VII. FINANCIAMIENTO

El Costo Total Estimado del Plan de Desarrollo de Personas 2015 asciende a (S/386,397.00) el cual comprende la sumatoria de las acciones de capacitación programadas, es decir las capacitaciones de nivel orientativo y, preventivo y correctivo (S/. 351, 270.00) y las capacitaciones no programadas, cuyo desarrollo resulte de la ejecución necesaria, producto de la generación de nuevos conceptos, encargos, tendencias o normas que requieran actualización inmediata. El presupuesto asignado para este rubro será del 10% del Total de los cursos programados (S/35,127.00).

No obstante lo expuesto, podrá evaluarse también a través de las áreas competentes, la posibilidad de poder obtener donaciones, transferencias o convenios con organismos o entidades nacionales o extranjeras.

Excepcionalmente, la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR podrá atender solicitudes de financiamiento conforme a lo establecido en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



VIII. ANEXOS

Anexo N° 1: Encuesta de Satisfacción

Anexo N° 2: Encuesta Semestral de Resultados de Capacitación

Anexo N° 3: Matriz de Metas e Indicadores de Evaluación

Anexo N° 4: Acciones de Capacitación



Anexo N° 1: Encuesta de Satisfacción

Nombre de la capacitación:.....

Fecha: Hora:

Nombre del instructor/ proveedor:

Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala. Marque sus respuestas con una X.

4 = Total acuerdo

3 = De acuerdo

2 = en desacuerdo

1 = Total desacuerdo

| Dimensión | Indicadores | Respuesta |
|--|--|-----------|
| 1. Objetivos y contenidos del Programa | a. Se cumplieron los objetivos del curso. | 1 2 3 4 |
| | b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso. | 1 2 3 4 |
| 2. Materiales (sólo si recibió materiales) | c. Los materiales tiene buena presentación y organización. | 1 2 3 4 |
| | d. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso. | 1 2 3 4 |
| 3. Recursos Visuales | e. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar mi aprendizaje en el curso. | 1 2 3 4 |
| 4. Instructor | f. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles. | 1 2 3 4 |
| | g. El instructor generó un ambiente de participación. | 1 2 3 4 |
| | h. El instructor usó eficientemente el tiempo. | 1 2 3 4 |
| | i. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes. | 1 2 3 4 |
| | j. El instructor evidenció dominio del tema. | 1 2 3 4 |
| | k. Me gustaría volver a trabajar con este instructor. | 1 2 3 4 |
| 5. Metodología | l. El curso ha utilizado una metodología basada en análisis de casos o intercambio de ideas que generaron aprendizaje. | 1 2 3 4 |
| | m. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias. | 1 2 3 4 |
| 6. Duración | n. La duración del curso fue apropiada. | 1 2 3 4 |
| 7. Ambiente de Trabajo | o. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron mi aprendizaje. | 1 2 3 4 |
| | p. Los recesos sirvieron para que yo y otros participantes descansemos y socialicemos. | 1 2 3 4 |
| 8. Intención de Aplicación | q. Pienso aplicar lo aprendido en mi trabajo. | 1 2 3 4 |
| | r. Los conceptos, metodologías y herramientas analizadas en el curso, son aplicables a mi trabajo. | 1 2 3 4 |
| | s. El curso me ha generado algunas ideas que pienso poner en práctica en mi trabajo. | 1 2 3 4 |
| 9. Autoeficacia | t. Me siento listo o preparado para aplicar lo aprendido en mi trabajo. | 1 2 3 4 |
| | u. Este curso ha aumentado mi seguridad en el tema. | 1 2 3 4 |
| | v. Tengo la seguridad que me irá bien cuando aplique lo aprendido en mi trabajo. | 1 2 3 4 |
| 10. Favorabilidad del entorno | w. Dispongo del tiempo necesario para aplicar lo aprendido en mi trabajo. | 1 2 3 4 |
| | x. Dispongo de los recursos necesarios para aplicar lo aprendido en mi trabajo. | 1 2 3 4 |
| | y. Pienso que mi jefe / compañeros me pueden apoyar a aplicar lo aprendido en mi trabajo. | 1 2 3 4 |
| | z. Considero que mi entorno de trabajo favorece la aplicación de aprendizajes. | 1 2 3 4 |
| 11. Percepción Global | aa. El curso de capacitación satisfizo mis expectativas y necesidades. | 1 2 3 4 |
| | bb. Recomendaría este curso a otras personas. | 1 2 3 4 |



Anexo N° 2: Encuesta Semestral de Resultados de Capacitación

| | | | | | |
|--|----------------|-------------------------|------------------|------------|------------------|
| Tema de la Capacitación: | | | | | |
| Área: | | | Régimen Laboral: | | |
| Apellidos y Nombres del servidor capacitado: | | | Cargo: | | |
| A continuación marque con un X la opción que se ajuste mejor a su opinión en relación a la capacitación que ha recibido el citado trabajador | | | | | |
| BENEFICIOS | Muy Satisfecho | Parcialmente Satisfecho | Insatisfecho | Satisfecho | Muy Insatisfecho |
| La capacitación recibida por el servidor, ha repercutido en su desarrollo profesional. | | | | | |
| La capacitación recibida por el servidor, ha repercutido en el cumplimiento de los objetivos del área. | | | | | |
| <p>¿Qué acciones formativas ha desarrollado el servidor capacitado para transferir los conocimientos aprendidos a los demás servidores?</p> <p>Explique:</p> | | | | | |
| <p>¿De qué manera ha mejorado el área a raíz de la capacitación recibida por el servidor?</p> <p>Explique:</p> | | | | | |



Anexo N° 3: Matriz de Metas e indicadores de Evaluación

| N° | OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CAPACITACION | INDICADOR | META |
|----|---|---|---|
| 1 | Mejorar el desempeño del personal en el desarrollo y asunción de la Política Cultural del Estado como prioridad en sus actuaciones, logrando su compromiso con la organización y sus fines. | Número de personas capacitadas | Capacitar al menos 50 personas en temas orientados a diseño y evaluación de políticas públicas o proyectos de inversión pública con implicancia cultural. |
| | | Porcentaje de personas satisfechas | 100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción |
| | | Porcentaje de personas aprobadas | 80 % de personas aprobadas según evaluación de conocimientos |
| | | Porcentaje de personas capacitadas que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo | 20% de personas que aplican conocimientos en sus áreas según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato. |
| 2 | Fortalecer las capacidades del personal, a efectos de un mayor desarrollo de las artes, la creación y el desarrollo artístico. | Número de personas capacitadas | Capacitar al menos 20 personas en la formulación de proyectos culturales. |
| | | Porcentaje de personas satisfechas | 100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción |
| | | Porcentaje de personas aprobadas | 100 % de personas aprobadas según evaluación de conocimientos |
| | | Porcentaje de personas capacitadas que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo | 20% de personas que aplican conocimientos según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato. |



| | | | |
|---|--|---|--|
| 3 | Potenciar la capacidad de desarrollar proyectos de gestión del patrimonio que integren los intereses de los distintos actores implicados: culturales, turísticos, económicos y sociales. | Número de personas capacitadas | Capacitar al menos 10 personas en gestión del patrimonio arqueológico y/o proyectos culturales. |
| | | Porcentaje de personas satisfechas | 100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción. |
| | | Porcentaje de personas aprobadas | 80 % de personas aprobadas según evaluación de conocimientos. |
| | | Porcentaje de personas capacitadas que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo | 20% de personas que aplican conocimientos según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato. |
| 4 | Mejorar las capacidades del personal, con la finalidad de lograr los mejores estándares en materia de consulta popular, para el desarrollo integral de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuanos. | Número de personas capacitadas | Capacitar al menos 15 personas en temas vinculados a la interculturalidad, incluyendo la lengua quechua. |
| | | Porcentaje de personas satisfechas | 100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción. |
| | | Porcentaje de personas aprobadas | 80 % de personas aprobadas según evaluación de conocimientos |
| | | Porcentaje de personas que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo | 70% de personas que aplican conocimientos según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato. |



| | | | |
|---|--|---|--|
| 5 | Fortalecer y actualizar los conocimientos del personal a fin de potenciar internamente a la Institución en temas de derecho administrativo, presupuesto, planeamiento, racionalización, contabilidad, tesorería, recursos humanos y control interno. | Número de personas capacitadas | Capacitar al menos 50 personas en temas de relacionados a la gestión pública. |
| | | Porcentaje de personas satisfechas | 100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción |
| | | Porcentaje de personas aprobadas | 80 % de personas aprobadas según evaluación de conocimientos |
| | | Porcentaje de personas capacitadas que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo | 20% de personas que aplican conocimientos según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato. |
| 6 | Eleva el manejo del personal en la sistematización de información, así como mejorar la gestión de la calidad de los servicios que se brinda. | Número de personas capacitadas | Capacitar al menos 10 personas en gestión administrativa, tecnologías de la información y atención al ciudadano. |
| | | Porcentaje de personas satisfechas | 100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción |
| | | Porcentaje de personas aprobadas | 100% de personas aprobadas en la evaluación de conocimientos |
| | | Porcentaje de personas que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo | 30 % de personas que aplican conocimientos según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato. |



| | | | |
|---|--|---|--|
| 7 | Desarrollar niveles de competencias que permitan mejorar las condiciones laborales y clima organizacional. | Número de personas capacitadas | 100 personas capacitadas en el desarrollo de competencias personales. |
| | | Porcentaje de personas satisfechas | 100% de personas satisfechas según evaluación de satisfacción |
| | | Porcentaje de personas que mejoran su desempeño laboral - relaciones interpersonales. | 70% de personas que mejoran el clima organizacional. |
| 8 | Fomentar la identificación institucional como mecanismo que contribuya con el logro de los objetivos sectoriales e institucionales | Número de personas capacitadas | 200 personas capacitadas a nivel orientativo a través del Programa de Inducción. |
| | | Porcentaje de personas satisfechas | 90% de personas satisfechas según evaluación de satisfacción |





ANEXO N° 4 Matriz de Necesidades de Capacitación

| N° | DEPENDENCIA, ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA | TEMATICA | TIPO DE CAPACITACION | N° DE BENEFICIARIOS | DESCRIPCION DE LA NECESIDAD/ FUNDAMENTO DE LA CAPACITACION | OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL | RESPONSABLE DE DICTAR LA CAPACITACIÓN | NIVEL DE EVALUACIÓN | INVERSION |
|----|---|--|----------------------|---------------------|--|---|---------------------------------------|---------------------|---------------|
| 1 | Alla Dirección | Diseño y evaluación de políticas públicas | curso | 5 | Desarrollar capacidades para el diseño de la política pública del sector cultura. | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 4,000.00 |
| 2 | Alla Dirección Dirección General de Patrimonio Cultural Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble Dirección General de Industrias Culturales y Artes | Proyectos de inversión pública | curso | 30 | Fortalecer conocimientos en el marco normativo y metodológico del SNIP y técnicas necesarias para realizar una adecuada formulación y evaluación de proyectos. | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Ministerio de Cultura-OGPP | aprendizaje | S/. 0.00 |
| 3 | Dirección de Paisaje Cultural | Gestión e Interpretación de itinerarios y paisajes culturales | curso | 8 | Proponer y diseñar la política de identificación y gestión de paisajes culturales. | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 10,500.00 |
| 4 | Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural | Diseño, ejecución y monitoreo de procesos de participación ciudadana | curso | 8 | Desarrollar conocimientos en la ejecución de procesos participativos que involucren a la ciudadanía. | OE 1: Institucionalizar los derechos de los pueblos indígenas | Proveedor de capacitación | aplicación | S/. 6,620.00 |
| 5 | Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural | Procedimiento administrativo sancionador | curso | 3 | Conocer los principios de la polestar sancionadora administrativa a fin de emitir resoluciones debidamente sustentadas. | OE 3: Identificar, proteger, salvaguardar y promover el Patrimonio Cultural de la Nación. OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aplicación | S/. 1,500.00 |
| 6 | Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas | Lenguas indígenas | curso | 15 | Capacitar en lenguas indígenas: quechua, aymara y/o ashanika. | OE 1: Institucionalizar los derechos de los pueblos indígenas | Proveedor de capacitación | aplicación | S/. 10,500.00 |
| 7 | Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas | Uso de herramientas básicas SIG | taller | 10 | Mejorar la capacidad de monitoreo y registro así como incrementar el número de registros georeferenciados. | OE 3: Identificar, proteger, salvaguardar y promover el Patrimonio Cultural de la Nación. OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 9,000.00 |
| 8 | Dirección General de Industrias Culturales y Artes | Diseño y Formulación de Proyectos culturales | taller | 20 | Plantear una propuesta de proyecto de inversión pública para el fomento cultural | OE 4: Promover las industrias culturales y Artes Nacionales OE 5: Estimular la creación y difusión del arte y la cultura a la mayor cantidad de población. | Proveedor de capacitación | aplicación | S/. 11,400.00 |
| 9 | Dirección General de Industrias Culturales y Artes | Manejo de sistema colaborativo de información y nuevas tecnologías | curso | 6 | Plantear propuestas y/o proyectos colaborativos que articulen el trabajo realizado con las DDCs | | Proveedor de capacitación | aplicación | S/. 4,800.00 |



| N° | DEPENDENCIA, ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA | TEMATICA | TIPO DE CAPACITACION | N° DE BENEFICIARIOS | DESCRIPCION DE LA NECESIDAD/ FUNDAMENTO DE LA CAPACITACION | OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL | RESPONSABLE DE DICTAR LA CAPACITACIÓN | NIVEL DE EVALUACIÓN | INVERSION |
|----|--|---|----------------------|---------------------|--|--|--|---------------------|--------------|
| 10 | Dirección General de Museos sus Órganos de Línea y Museos | Museografía o Museología | curso | 10 | Profundizar conocimientos que permitan mejorar la gestión en materia de museos. | OE 3: Identificar, proteger, salvaguardar y promover el Patrimonio Cultural de la Nación. OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Ministerio de Cultura- Dirección General de Museos | aplicación | S/. 0.00 |
| 11 | Dirección General de Museos sus Órganos de Línea y Museos | fotografía/iluminación | taller | 20 | Elaboración de Manual de fotografía digital para personal de museos del estado; además mejorar la calidad fotográfica de las piezas de exposición. | | Ministerio de Cultura- Dirección General de Museos | aplicación | S/. 0.00 |
| 12 | Dirección General de Museos sus Órganos de Línea y Museos | Conservación Preventiva | taller | 15 | Detectar agentes de deterioro en caso aparecieran en salas de exposiciones y depósitos. | | Ministerio de Cultura- Dirección General de Museos | aprendizaje | S/. 0.00 |
| 13 | Dirección General de Museos sus Órganos de Línea y Museos | Diseño/Animación | curso | 3 | Diseñar y proponer proyectos museográficos con contenidos virtuales | | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 2,100.00 |
| 14 | Dirección General de Museos sus Órganos de Línea y Museos | Pedagogía en Museos | taller | 10 | Proponer y elaborar programas o proyectos educativos en los museos. | | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 5,000.00 |
| 15 | Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble | Gestión del Patrimonio Arqueológico | curso | 10 | Mejorar o incrementar estrategias de gestión de patrimonio arqueológico. | OE 3: Identificar, proteger, salvaguardar y promover el Patrimonio Cultural de la Nación. OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 7,000.00 |
| 16 | Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble | AUTOCAD, ARC GIS | curso | 12 | Almacenar datos relacionados con los registros e inventarios arqueológicos existentes y mejorar la capacidad de lectura de planos | | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 5,900.00 |
| 17 | Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble | Inscripción de bienes culturales muebles | curso | 16 | Conocer mayor información para la evaluación de expedientes técnicos de delimitación y declaratoria de bienes culturales inmuebles | | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 3,200.00 |
| 18 | Oficia General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones | Aseguramiento y Control de Calidad de Sistemas | curso | 12 | Optimizar las pruebas de calidad de los sistemas informáticos. | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aplicación | S/. 6,000.00 |
| 19 | Oficia General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones | Buisness process management | curso | 6 | Optimizar la automatización de los procesos, mediante la mejora de flujos. | | Proveedor de capacitación | aplicación | S/. 3,000.00 |
| 20 | Oficia General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones | ANDROID MOBILE ADVANCE , APLICATION DEVELOPER | curso | 6 | Hacer uso de las nuevas tecnologías y estándares de desarrollo y pruebas de aplicativos móviles en android. | | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 6,000.00 |
| 21 | Atención al Ciudadano y Comunitaria | calidad de atención al usuario en una entidad pública | curso | 6 | Brindar una óptima atención a los administrados | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 6,000.00 |



| N° | DEPENDENCIA, ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA | TEMATICA | TIPO DE CAPACITACION | N° DE BENEFICIARIOS | DESCRIPCION DE LA NECESIDAD/ FUNDAMENTO DE LA CAPACITACION | OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL | RESPONSABLE DE DICTAR LA CAPACITACION | NIVEL DE EVALUACION | INVERSION |
|----|---|--|----------------------|---------------------|---|---|---------------------------------------|---------------------|---------------|
| 22 | Oficina de Defensa Nacional | Dirección estratégica para la Defensa y la Administración de la Crisis | curso | 3 | Adquirir conocimientos para la toma de decisiones en materia de seguridad, defensa y respuesta a la crisis | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aplicación | S/. 600.00 |
| 23 | Oficina General de Administración | SIAF | curso | 6 | Mejorar las herramientas de aplicación del Sistema de Integración Administrativa Financiera | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 1,000.00 |
| 24 | Oficina General de Asesoría Jurídica | Derecho Administrativo/ Derecho civil patrimonial | curso | 13 | Profundizar conocimientos en materia de derecho administrativo y derecho civil patrimonial | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aplicación | S/. 7,800.00 |
| 25 | Oficina General de Asesoría Jurídica | Recursos Administrativos | curso | 8 | Mejorar el nivel de análisis legal | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aplicación | S/. 4,800.00 |
| 26 | Oficina General de Planeamiento y Presupuesto | Modernización de la Gestión y Políticas Públicas | curso | 5 | Mejorar los resultados en la aplicación del proceso de modernización de la gestión pública. | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 3,750.00 |
| 27 | Oficina General de Planeamiento y Presupuesto | Prospectiva Estratégica | curso | 3 | Conocer y aplicar los conceptos, metodologías y herramientas adecuadas de prospectiva estratégica como herramienta de gestión. | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aplicación | S/. 1,000.00 |
| 28 | Oficina General de Planeamiento y Presupuesto | MS PROYECT | curso | 4 | Sistematizar la actualización de los cronogramas de ejecución de obra física y financiera | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aplicación | S/. 1,800.00 |
| 29 | Oficina General de Planeamiento y Presupuesto | Costos y Presupuestos | curso | 4 | Sistematizar la actualización de los presupuestos, valorizaciones y adicionales | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 1,000.00 |
| 30 | Oficina General de Recursos Humanos | Gestión de Recursos Humanos | curso | 20 | Mejorar el Sistema de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura en base a lo establecido en la Ley del Servicio Civil | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 12,000.00 |
| 31 | Oficina General de Recursos Humanos | Procesos Administrativos Disciplinarios/ Legislación laboral | curso | 10 | Complementar y profundizar conocimientos sobre procedimientos administrativos disciplinarios para una mejor evaluación de los expedientes obrantes en la Oficina General. | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 6,000.00 |
| 32 | | Presupuesto por resultados | curso | 50 | Mejorar la planificación y programación presupuestal de las actividades a desarrollar de acuerdo a sus competencias | | Ministerio de Cultura-OGPP | aplicación | S/. 0.00 |
| 33 | | Planificación estratégica | curso | 50 | Generar y planificar procesos en concordancia con las políticas de Estado y el Plan Estratégico Sectorial Multianual. | | Ministerio de Cultura-OGPP | aprendizaje | S/. 0.00 |



| N° | DEPENDENCIA, ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA | TEMATICA | TIPO DE CAPACITACION | N° DE BENEFICIARIOS | DESCRIPCION DE LA NECESIDAD/ FUNDAMENTO DE LA CAPACITACION | OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL | RESPONSABLE DE DICTAR LA CAPACITACIÓN | NIVEL DE EVALUACIÓN | INVERSION |
|----|---------------------------------------|--|----------------------|---------------------|--|---|---|---------------------|---------------|
| 34 | Todas las Dependencias | Ley del Servicio Civil | charla | 600 | Conocer el proceso de tránsito a la Ley del Servicio Civil así como los aspectos contemplados en el Reglamento General de la Ley. | OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 600.00 |
| 35 | | Gestión de Riesgos de Desastres/Seguridad y Defensa Nacional | curso/taller | 300 | Brindar información respecto a la prevención de riesgos de desastres y conocer los conceptos que comprenden los procesos de seguridad y defensa nacional. | | Ministerio de Cultura-Oficina de Defensa Nacional | reacción | S/. 300.00 |
| 36 | | Seguridad y Salud en el Trabajo | curso/taller | 600 | Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 3022, Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. | | Proveedor de capacitación | reacción | S/. 4,000.00 |
| 37 | | Gestión Pública con Enfoque de Género | taller | 30 | Promover el enfoque de género en la gestión pública a fin de dar cumplimiento a las políticas de obligatorio cumplimiento en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. | | Proveedor de capacitación | aprendizaje | S/. 3,000.00 |
| 38 | | Ética en la Gestión Pública | curso | 100 | Brindar información en materia de ética, a fin de cumplir con los objetivos del Plan de Lucha Anticorrupción. | | Proveedor de capacitación | reacción | S/. 2,000.00 |
| 39 | | Coaching Laboral | taller | 600 | Desarrollar competencias personales, que contribuyan a mejorar las relaciones interpersonales en el ambiente laboral. | | Proveedor de capacitación | reacción | S/. 15,000.00 |

| | |
|--|----------------|
| TOTAL GENERAL DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS | S/. 167,070.00 |
| TOTAL GENERAL DE CAPACITACIONES NO PROGRAMADAS | S/. 16,707.00 |
| TOTAL PDP-2015 | S/. 183,777.00 |

