



Resolución Ministerial

Lima, 29 ENE. 2016

Nº 029-2016-MC

VISTO, el Informe Nº 000041-2016/OGRH/SG/MC emitido por la Oficina General de Recursos Humanos de fecha 28 de enero de 2016, y el Acta Nº 001 emitida por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del Ministerio de Cultura de fecha 27 de enero del 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 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 Nº 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 Nº 041-2011-SERVIR-PE se aprobó la Directiva Nº 001-2011-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 Nº 354-2011-MC se conformó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del Ministerio de Cultura;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 365-2011-MC; se aprobó el Plan de Desarrollo de Personas Servicio del Estado Quinquenal y Anualizado del Ministerio de Cultura correspondiente al período 2012 - 2016;

Que, el comité referido en párrafos precedentes aprueba la propuesta del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado del Ministerio de Cultura correspondiente al año 2016, presentado por la Oficina



General de Recursos Humanos, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR;

Que, el Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado del Ministerio de Cultura correspondiente al año 2016, se ejecutará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Ministerio de Cultura;



Que, en tal sentido resulta 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 Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Asesoría Jurídica;



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 2016, 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 2016, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR , para los fines correspondientes.

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



Regístrese y comuníquese.

DIANA ALVAREZ-CALDERÓN
Ministra de Cultura





PERÚ

Ministerio de Cultura

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO ANUALIZADO PDP 2016

MINISTERIO DE CULTURA

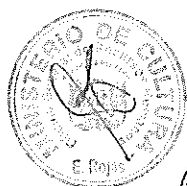


OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS



INDICE

I. PRESENTACIÓN	1
II. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
III. BASE LEGAL	3
IV. ASPECTOS GENERALES	5
V. CAPACITACIÓN	10
5.1. Objetivos	11
5.2. Reglas de la Gestión de la Capacitación	12
5.3. Niveles de Capacitación	12
5.4 Tipos de Capacitación	13
5.5 Compromisos asociados a la capacitación	14
5.6 Seguimiento	14
5.7 Estrategias para la implementación del PDP 2016	15
VI. EVALUACIÓN	17
6.1 Evaluación Diagnóstica	17
6.2 Identificación de necesidades de capacitación	18
6.3 Metas e Indicadores de Evaluación.....	20
VII. ACCIONES DE CAPACITACIÓN	22
VIII. FINANCIAMIENTO	24
IX. ANEXOS	24



Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016 del Ministerio de Cultura

I. PRESENTACIÓN

El Decreto Legislativo N° 1025, aprueba las “Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público”, estableciéndose que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado en cada entidad pública se realiza mediante la elaboración del “Plan de Desarrollo de Personas Anualizado”; correspondiéndose igualmente con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de la Personas al Servicio del Estado - PDP”, permitiendo la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas, y de esa forma contribuir a la mejora continua de la Administración Pública.

En el año 2011 mediante Resolución Ministerial N° 365-2011-MC se aprueba el Plan de Desarrollo de las personas al servicio del Estado, Quinquenal 2012 – 2016 y anualizado teniendo como contexto una población de 1413 colaboradores bajo los tres regímenes laborales (D.L. N°276, D.L. N°728 y D.L. N°1057) estableciéndose como Objetivos y Estrategias de Capacitación para el quinquenio y los anualizados: Institucionalizar y sistematizar actividades de capacitación; brindar sostenibilidad de la capacitación garantizando solidez tecnológica y financiera; fortalecer el modelo de desarrollo continuo e integral de los trabajadores e incorporar la capacitación como derecho, exigencia y obligación de todas las personas en su relación institucional, en este contexto los planes anualizados apuntan al logro de dichos objetivos.

En el contexto actual el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del Ministerio de Cultura para el periodo 2016, tiene como finalidad establecer los



[Handwritten signature]



lineamientos y pautas para el desarrollo de las actividades de capacitación y conocimientos, acortando las brechas en competencias y habilidades de los servidores y servidoras del Ministerio de Cultura, alcanzando una gestión de alta calidad en el cumplimiento de los fines institucionales, teniendo en cuenta que a la fecha el Ministerio de Cultura tiene nuevos instrumentos de gestión (Reglamento de Organización y Funciones -2013- Cuadro de Asignación de Personal provisional -2014-) y un crecimiento importante en número de colaboradores (2,018) debido al desarrollo de políticas públicas a cargo del Ministerio.

La formulación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Ministerio de Cultura para el periodo 2016, ha sido elaborado acorde con los instrumentos de gestión y planes institucionales vigentes y con los lineamientos establecidos, teniendo como base la metodología establecida por las impartidas por el ente rector del Sistema Nacional de Recursos Humanos (SERVIR), articulado con los objetivos estratégicos institucionales del Ministerio de Cultura.

El presente Plan de Desarrollo de Personas, está dirigido a los colaboradores del Ministerio de Cultura, y tiene como objetivo principal servir como una guía de prioridades, demanda y necesidades de acciones en capacitación de acuerdo a la normatividad vigente; a fin de que con ésta se lleven a cabo las acciones de fortalecimiento de competencias que conllevan al logro de los objetivos de la organización, con la certeza de que la capacitación no es un gasto, sino una inversión y teniendo como marco la etapa de tránsito a la implementación del Servicio Civil.

De otro lado, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas" cuyo objetivo es "establecer los lineamientos que las entidades públicas, en el ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos,..." con la finalidad estandarizar y alinear los procesos y los productos del Sistema en las entidades



públicas, lo cual contribuye al fortalecimiento del servicio civil y a la mejora continua de la administración pública.

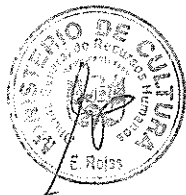
En este contexto, se formula el presente Plan en el marco de la implementación del denominado Sub Sistema de Gestión de Desarrollo y Capacitación (Ss6) que contiene políticas, y de manera específica, el proceso de Capacitación y desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y, en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las Disposiciones contenidas del presente Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2016, tendrá alcance a los servidores civiles comprendidos en los regímenes laborales de los Decretos Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057 del Ministerio de Cultura, así como en su condición de Unidad Ejecutora N° 003.

III. BASE LEGAL

- ✓ 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”.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”
- ✓ La Decima Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley N° 30057 aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM dispone que la aplicación del sub sistema de gestión del rendimiento de las entidades públicas.



IV. ASPECTOS GENERALES

El Ministerio de Cultura fue creado mediante la Ley N° 29565 de julio de 2010, como organismo rector en materia de cultura en todo el territorio nacional.

La creación del Ministerio de Cultura es la culminación de un proceso que expresa el interés del Estado por la cultura. Este interés se concreta en una institucionalización progresiva que tiene como antecedentes a la Dirección Artística y extensión Cultural del Ministerio de Educación, creada en 1941; a la Casa de la Cultura, iniciada en 1962 y, finalmente, al Instituto Nacional de Cultura, Organismo Público Desconcentrado del Sector Educación creado en 1971.

El Ministerio inicia sus actividades el 25 de setiembre del 2010 por la fusión, de acuerdo al Decreto Supremo N° 001-2010-MC, de organismos de variada antigüedad y tradiciones, lo que planteó inicialmente retos para una adecuada integración y acción unificada, que han venido superados paulatinamente. Las entidades y órganos fueron:

- Instituto Nacional de Cultura – INC
- Instituto Nacional de Desarrollo de los Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuano – INDEPA
- Proyecto Especial Complejo Arqueológico de Chan Chan
- Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque
- Unidad Ejecutora Marcahuamachuco
- Consejo Nacional de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura – PROMOLIBRO
- Consejo Nacional de Cinematografía – CONACINE



El actual Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Cultura, establece como su ámbito de competencia el patrimonio cultural material e inmaterial de la nación, la gestión cultural e industrias culturales, incluyendo la creación cultural contemporánea y artes vivas, y la pluralidad étnica y cultural de la nación.

Sus órganos de línea son el Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, el Viceministerios de Interculturalidad y los órganos Desconcentrados, Los órganos públicos adscritos al Ministerio de Cultura son la Biblioteca Nacional del Perú (BNP), la Academia Mayor de la Lengua Quechua (AMLQ) y el Archivo General de la Nación (AGN). Asimismo este Viceministerio es la autoridad en materia de Patrimonio Arqueológico y monumentos, inmaterial, paleontológico y el fomento cultural¹, coordinando el desarrollo de los proyectos en el ámbito de su competencia, cuenta con cinco Direcciones Generales: Patrimonio Cultural, Defensa del Patrimonio Cultural, Industrias Culturales y Artes, Museos y Patrimonio Arqueológico Inmuebles.

El Viceministerio de Interculturalidad es la autoridad en materia de interculturalidad e inclusión de pueblos indígenas u originarios y población afroperuana, además de órgano técnico en materia indígena². Cuenta con la Dirección General de Ciudadanía Intercultural a la Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas. En esta estructura, reportan a la Dirección General de Ciudadanía Intercultural, las Direcciones de Políticas Indígenas, de Políticas para la Población Afroperuana la Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial. La Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas está integrada por las direcciones de Consulta Previa, de Lenguas Indígenas y de los Pueblos en situación de Aislamiento y Contacto Inicial – PIACI.



¹ Decreto Supremo N° 005-2013-MC del 19 de junio de 2013, Art. 8. ROF

² Decreto Supremo N° 005-2013-MC del 19 de junio de 2013, Art. 10. ROF



De la Secretaria General dependen las Oficina Generales de: Administración, Recursos Humanos, Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación, Asesoría Jurídica, y Planeamiento y Presupuesto, así como las Oficinas de: Defensa Nacional, Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y Comunicaciones e Imagen Institucional.

En el ámbito nacional cuenta con 24 Direcciones Desconcentradas de Cultura (denominadas antes como Direcciones Regionales de Cultura), que ejecutan las políticas del Sector Cultura en cada una de las regiones. También cuenta con 08 Unidades Ejecutoras, con funciones definidas en sus respectivas normas de creación.

4.1 Marco Estratégico Institucional

La Visión y Misión establecidas en el Plan Estratégico Institucional – PEI 2012 – 2016 del Ministerio de Cultura:

4.2 Visión

"Ser una Institución que lidera el desarrollo cultural de la Nación promoviendo la protección y revaloración del Patrimonio Cultural, el desarrollo de las Industrias Culturales y la creación cultural; que promueve una ciudadanía intercultural con acceso universal de la población a la Cultura, fortaleciendo la inclusión social y nuestra Identidad Nacional".

4.3 Misión

"El Ministerio de Cultura es el responsable del diseño, establecimiento, ejecución y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales del estado ejerciendo la rectoría en materia de cultura, a través de sus áreas programáticas y el fortalecimiento Institucional. Asegura la protección, puesta en valor, difusión y acceso a la ciudadanía del patrimonio cultural peruano, incentiva el desarrollo de las Industrias Culturales, la creación del arte,



promueve la Interculturalidad e inclusión de las poblaciones originarias. Contribuyendo así, al fortaleciendo la Identidad Nacional".

4.4 Objetivos Estratégicos

Los objetivos estratégicos de la entidad y que son el marco de intervención en el campo del desarrollo de las personas son:

- **Objetivo Estratégico General N° 01: Institucionalizar los derechos de los pueblos indígenas y población afroperuana.**

Objetivo Estratégico Específico 1.1: Construir las políticas públicas que garanticen la protección de los derechos de los pueblos indígenas.

Objetivo Estratégico Específico 1.2: Construir las políticas públicas que garanticen el ejercicio de derechos constitucionales de la población afroperuana.

- **Objetivo Estratégico General N° 02: Construir una ciudadanía intercultural y evitar la discriminación étnica racial.**

Objetivo Estratégico Específico 2.1: Promover el reconocimiento positivo de la diferencia cultural en la ciudadanía.

Objetivo Estratégico Específico 2.2: Formular y proponer políticas públicas orientadas a evitar la discriminación étnica racial.

Objetivo Estratégico Específico 2.3: Contribuir al diseño de políticas públicas interculturales en los diferentes niveles de gobierno.

- **Objetivo Estratégico General N° 03: Identificar, proteger, salvaguardar y promover el Patrimonio Cultural de la Nación.**

Objetivo Estratégico Específico 3.1: Identificar la riqueza y potencial del Patrimonio Cultural de la Nación.



Objetivo Estratégico Específico 3.2: Promover la protección, defensa y gestión cultural concertada con la ciudadanía e instituciones públicas y privadas para la conservación, puesta en valor y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación.

- **Objetivo Estratégico General N° 04: Promover las Industrias Culturales y Artes nacionales.**

Objetivo Estratégico Específico 4.1: Fortalecer y revisar el marco normativo para mejorar el entorno competitivo de las industrias culturales y las artes.

Objetivo Estratégico Específico 4.2: Desarrollar la creación, producción, circulación y consumo de los bienes y servicios culturales.

Objetivo Estratégico Específico 4.3: Posicionar a la cultura como agente de desarrollo y transformación social.

- **Objetivo Estratégico General N° 05: Estimular la creación y difusión del arte y la cultura a la mayor cantidad de población (descentralizado).**

Objetivo Estratégico Específico 5.1: Posicionar a los Elencos Nacionales como referentes de excelencia artística en el país.

Objetivo Estratégico Específico 5.2: Promover el intercambio cultural a través de las nuevas tecnologías de la comunicación.

Objetivo Estratégico Específico 5.3: Ampliar el acceso a la oferta nacional.

- **Objetivo Estratégico General N° 06: Fortalecimiento de la gestión institucional.**

Objetivo Estratégico Específico 6.1: Diseñar la política del Sector Cultura.



Objetivo Estratégico Específico 6.2: Diseñar e implementar herramientas de gestión del Sector Cultura"

Objetivo Estratégico Específico 6.3: Ofrecer productos y servicios de calidad accesibles.

Objetivo Estratégico Específico 6.4: Diseñar estrategias para que la cultura forme parte de la agenda pública nacional

A nivel de recursos humanos de la entidad, a diciembre de 2015 tiene 2018 colaboradores que vienen trabajando bajo los diferentes regímenes laborales, así como las modalidades formativas.

REGIMEN	PEA Diciembre 2015
D.L N° 728	69
D.L N° 276	279
D.L N° 1057 - CAS	1599
TOTAL	1947

V. CAPACITACIÓN

De acuerdo al Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2012-2016 del Ministerio de Cultura, para cumplimiento de la visión, misión y alcanzar el logro de los objetivos estratégicos, el PDP privilegiará las competencias laborales genéricas de los servidores del Ministerio de Cultura, de donde se derivan las competencias específicas.

En razón a ello, las acciones de capacitación se encuentran organizadas, como a continuación de detalla:



5.1. Objetivos

Objetivo General

Fortalecer las competencias en la Gestión Cultural, a través de las acciones de capacitación identificadas en el diagnóstico de necesidad formulada por las unidades orgánicas y alineadas con los objetivos estratégicos y con el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2012-2016 del Ministerio de Cultura.

Objetivos Específicos

- Mejorar el desempeño del personal en el desarrollo y la Gestión de 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.
- Fortalecer la identificación institucional como mecanismo que contribuya con los objetivos sectoriales e institucionales.

5.2. 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.



5.3. Niveles de Capacitación

- **Inducción:** Caracterizadas como actividades de capacitación orientadas a 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.

Estas actividades refieren a los procesos de inducción de servidores que se incorporan luego de un proceso de selección de carácter público, a



(Handwritten signature)

cargo de la Oficina General de Recursos Humanos y las Dirección beneficiarias de dichos procesos de selección (Área usuaria).

- **Preventivo y Correctivo:** Es la capacitación orientada a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas previamente identificadas producto de la aplicación de nuevos procesos y tecnologías o el desarrollo de procesos ya existentes de aplicación en el corto y mediano plazo.
- **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 2016, se concentrará en atender el Preventivo y Correctivo; sin embargo, se considerará los recursos presupuestales requeridos para atender las actividades de inducción.

5.4. 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 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.

5.5. 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 o entidad formadora.
- ✓ Sujetarse a las penalidades establecidas en caso de incumplimiento.
- ✓ Cumplir con los requerimientos de evaluación de la capacitación que le sean solicitados.
- ✓ Trasmistir los conocimientos adquiridos con los demás servidores del Ministerio de Cultura, en caso la Oficina General de Recursos Humanos, lo estime pertinente.

5.6. Seguimiento

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:

- 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, adjunta a la respectiva solicitud.
- 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.

En el caso que el Ministerio de Cultura autorice la participación de su personal en acciones de capacitación contempladas en el PDP 2016, 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.
- Se generará un registro para el seguimiento de las acciones que se deriven del Plan Anualizado, en el que contenga como mínimo: el nombre del servidor, la asistencia a capacitaciones, tiempo, horas de capacitación.

5.7. Estrategias para la implementación del PDP Anualizado 2016

De acuerdo a la información obtenida, el Ministerio de Cultura a fin de implementar el presente Plan de Desarrollo de Personas impulsará la implementación de las siguientes estrategias:

- a. Según modalidad, pueden ser:



- Programas educativos de formación laboral en la modalidad presencial
 - Programas educativos de formación laboral no presencial (virtual),
 - Programas con modalidad mixta.
- b. Según contenidos, estos pueden ser:
- Pueden ser transversales es decir involucra al conjunto de trabajadores o a un significativo grupo de trabajadores
 - Especializados cuando son propios de actividades para profundizar contenidos o actualización.

Para ello, la entidad promoverá la suscripción de convenios de colaboración con entidades formadoras de prestigio, en caso de no contar con ello el requerimiento será directo.

Se tendrá especial atención a las actividades de capacitación y de formación que brinda la Escuela Nacional de Administración Pública como órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR que tiene por misión formar y capacitar en temas de administración y gestión pública a servidores públicos. La Escuela prioriza su accionar en el ámbito subnacional, es decir, en gobiernos regionales y locales en temas de ética y servicio al ciudadano.

Se tendrá en cuenta las modalidades formativas consideradas por la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) específicamente el Programa Intensivo para Directivos para el desarrollo en las diversas competencias para liderar equipos e impulsar procesos que pongan en marcha las decisiones políticas emprendidas desde los diferentes sectores del país.

Asimismo, las capacitaciones que se brinden por la ENAP a partir de las prioridades en la implementación de políticas que establezca la Autoridad Nacional del Servicio Civil serán incorporadas al PDP anualizado 2016.

También se promoverá la participación de servidores de la entidad con experiencia en docencia en universidades.



VI. EVALUACIÓN

6.1. Evaluación Diagnóstica:

Conforme al Plan Quinquenal 2012 – 2016 se estableció que las modalidades de evaluación se realizarían en base a las acciones previstas en los Planes anualizados como evaluaciones desempeño y seguimiento posterior de las capacitaciones impartidas. Uno de los principales limitantes fue la no aplicación de la Evaluación del Desempeño.

En tal sentido, se tiene que comparativamente los indicadores propuestos para la evaluación tienen como resultados los siguientes:

Año	Personas Capacitadas	Cursos Ejecutados	Evaluación de desempeño	Hora de capacitación
2012	781	12	No	84
2013				
2014	982	22	No	939
2015	506	9	No	120

No se tiene información respecto al año 2013, según fuente de información SERVIR no se habría presentado el PDP 2013.

Respecto a los años 2014 y 2015 la mayor parte de los cursos se desarrollaron en el segundo semestre y solo un curso en el primer semestre, respectivamente.

Se hace necesario la implementación de estudios de Clima organizacional, encuestas de satisfacción entre otros a fin de profundizar los estudios que permitan caracterizar a los servidores y a la entidad.

Las evaluaciones de los Planes Operativos Institucionales constituyen una de las principales fuentes de información respecto a las metas alcanzadas.



17



6.2. Identificación de necesidades de capacitación

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP Anualizado 2016, del Ministerio de Cultura, fue elaborado en base a reuniones de trabajo y de asistencia técnica a las Unidades orgánicas considerando:

- Competencias de las Direcciones
- Procesos que tienen a su cargo (teniendo como referencia la información de mapeo de procesos - avance)

Para el levantamiento de necesidades de capacitación se tomó en cuenta la siguiente información:

- a. Plan Estratégico Institucional.
- b. Plan Operativo Institucional (metas, actividades y tareas por área).
- c. Identificación de problemas puntuales que se puedan solucionar con capacitación.

La identificación de principales brechas de necesidades de capacitación fue determinada por los responsables de cada unidad orgánica, en los formatos diseñados para dichos fines; para el procesamiento de la información se consideró lo siguiente:

- a. Que la capacitación tenga relación directa con las funciones reales del puesto.
- b. Que la capacitación solicitada sea de actualización y/o reforzamiento para el solicitante.
- c. Que la capacitación no forme parte del perfil mínimo del solicitante.

Se realizó Asistencia Técnica para la identificación de necesidades de capacitación para la formulación del PDP 2016:

- Asistencia Técnica Directa: con los responsables de capacitación de las Direcciones Generales de la sede central:

Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales



- Dirección General de Museos
- Dirección General de Patrimonio Cultural.
- Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural
- Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble
- Dirección General de Industrias Culturales y Artes

Viceministerio de Interculturalidad

- Dirección General de Ciudadanía Intercultural
- Dirección General de los Derechos de los Pueblos Indígenas

▪ Asistencia Técnica mediante Videoconferencia: con las Direcciones Desconcentradas de Cultura.

- Direcciones Desconcentradas de Cultura Pasco
- Direcciones Desconcentradas de Cultura Cajamarca
- Direcciones Desconcentradas de Cultura Tacna
- Direcciones Desconcentradas de Cultura San Martín
- Direcciones Desconcentradas de Cultura Piura
- Direcciones Desconcentradas de Cultura Huánuco
- Direcciones Desconcentradas de Cultura Ayacucho
- Direcciones Desconcentradas de Cultura Ica
- Direcciones Desconcentradas de Cultura Puno
- Direcciones Desconcentradas de Cultura Ancash
- Direcciones Desconcentradas de Cultura Amazonas
- Direcciones Desconcentradas de Cultura La Libertad
- Direcciones Desconcentradas de Cultura Moquegua
- Direcciones Desconcentradas de Cultura Arequipa
- Direcciones Desconcentradas de Cultura Tumbes
- Direcciones Desconcentradas de Cultura Loreto
- Direcciones Desconcentradas de Cultura Ucayali

Se realizó el acompañamiento técnico a todas las unidades orgánicas de la sede central en la elaboración de sus matrices de diagnóstico de capacitación, y las Direcciones Desconcentradas de Cultura Callao, Huancavelica, Madre de Dios y Apurímac, que no pudieron conectarse se



[Handwritten signature]



ha efectuado la asistencia técnica mediante vía telefónica y correo electrónico.

Dentro del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación se evidencian cursos de capacitación de demanda común, los que se aplicaran como cursos transversales.

El Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2016, del Ministerio de Cultura, será flexible a las prioridades de mayor relevancia, pudiéndose incorporar contenidos temáticos que surjan en el transcurso del año, los cuales deberán guardar relación con el Plan Operativo Institucional y Objetivos Institucionales, que se encuentren debidamente justificados y que cuenten con la aprobación del Comité del PDP establecido.

Las necesidades de capacitación identificadas serán atendidas a través de capacitaciones para el cierre de brechas de conocimientos y resultados y para el desarrollo de competencias transversales, en un total de 39 consignadas en el Anexo N° 4.

6.3. Metas e Indicadores de Evaluación

Es importante indicar que las Metas e Indicadores establecidas en el Plan Quinquenal Institucional 2012 – 2016, fijaban las siguientes:

- Reducir las brechas de conocimientos y habilidades funcionales en las diferentes Oficinas del Ministerio de Cultura que se haya identificado demandas vinculadas al cumplimiento de su misión y/u objetivos propios de la Unidad Orgánica.

Indicador: Número de personas capacitadas por Oficinas y unidades funcionales.



- Reducir brechas de competencias laborales de los colaboradores que hayan obtenido una calificación de menos 70% de logro en la evaluación de desempeño que se desarrolle.

Indicador: Número de personas evaluadas que superan la calificación del 70% de logro en las evaluaciones de competencias anuales.

- Lograr una gestión de alta calidad que asegure el cumplimiento de los fines institucionales.

Indicador: Porcentaje de horas de capacitación que se brinde al personal del Ministerio de Cultura.

La Decima Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley N° 30057 aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM dispone que la aplicación del sub sistema de gestión del rendimiento de las entidades públicas se realizará bajo los criterios de gradualidad y progresividad conforme así lo establezca SERVIR.

Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 267-SERVIR-PE el Ministerio de Cultura se incorpora al segundo grupo entidades priorizadas para la implementación del Modelo de Gestión del Rendimiento en su etapa Piloto Fase 1, por ello la medición de las brechas de competencias laborales determinada a través de la valuación del desempeño deberá ser reformulada.

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.

Asimismo, se tendrá en cuenta:



- Descripción de la necesidad / fundamento de la capacitación identificada que responde a un problema identificado / la subsistencia o superación del problema identificado.
- Número de personas capacitadas por Direcciones/Oficinas o Unidades Orgánicas.
- Horas de capacitación recibidas por servidor beneficiario de la capacitación.
- Relación directa entre la capacitación y el cumplimiento de metas de la Direcciones/Oficinas o Unidades Orgánicas.
- Otras que se definan aplicables antes de iniciada la capacitación.

Conforme lo dispone el Artículo 12 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura, tiene las responsabilidades de planificar, ejecutar, Evaluar la capacitación recibida, de acuerdo con lo establecido en las normas correspondientes, entre otras.

La Oficina General de Recursos Humanos remitirá un Informe Trimestral y Anual sobre las acciones de capacitación realizadas teniendo como contenido mínimo:

Beneficiarios de la capacitación, genero, régimen laboral, Dirección /Oficina a la que pertenece, tipo de actividad de capacitación fecha, lugar, tiempo de duración en horas, costo de la capacitación, entre otros.



VII. ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Para el presente año se realizará de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Los Lineamientos serán establecidos por la Oficina General de Recursos Humanos, en concordancia con la normativa de SERVIR vigente a la fecha.



- Los pedidos de capacitación que sean presentados por los distintos órganos deberá estar contenidos en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP – 2016 (Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado 2016).
- La programación de las acciones de capacitación serán comunicada por la Oficina General de Recursos Humanos a través del Área de Capacitación, con no menos de un mes de anticipación a la Unidad Orgánica responsable a fin de iniciar el trámite de implementación.
- Los pedidos de capacitación que no se encuentren contenidos en el Plan de Desarrollo de la Persona – PDP 2015 y no irroguen gasto al Estado, serán solicitadas a la Oficina General de Recursos Humanos para su posterior evaluación y aprobación por el Comité de Elaboración del PDP y posterior incorporación en el PDP anual.

En el caso de los cursos organizados por la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) en virtud de las prioridades en la implementación de políticas que establezca la Autoridad Nacional del Servicio Civil serán incorporadas al PDP anualizado 2016, conforme a los mecanismos vigentes.

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se han construido instrumentos que permitan contar con información base y procedimiento para la implementación de las acciones de capacitación. (Anexo N° 4)

- Denominación de la acción de capacitación
- Fuente de Financiamiento
- Tipo de Acción de capacitación
- Número de Beneficiarios
- Inversión por Beneficiarios Referencial
- Presupuesto



[Handwritten signature]



VIII FINANCIAMIENTO

Las acciones anuales de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas anualizado correspondiente al año 2016 tiene un costo aproximado de S/. 367,320.00 (trescientos sesenta y siete mil trescientos veinte con 00/100 soles), el mismo que será ejecutado según disponibilidad presupuestal del Ministerio de Cultura.

Asimismo, a través de las Direcciones /Oficinas competentes, se podrá canalizar la obtención de 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.

La estructura de gastos de acuerdo a los órganos que comprende el Ministerio de Cultura para el Plan de Desarrollo de las Personas anualizado correspondiente al año 2016.

IX. 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 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 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 y/o Dirección:			Régimen Laboral:		
Apellidos y Nombres:			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 align="center">¿Qué acciones formativas ha desarrollado el servidor capacitado para transferir los conocimientos aprendidos a los demás servidores?</p> <p>Explique:</p>					
<p align="center">¿De qué manera ha mejorado el área a raíz de la capacitación recibida por el servidor?</p> <p>Explique:</p>					





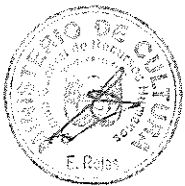
Anexo N° 3:
Matriz de Metas e indicadores de Evaluación

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 Porcentaje de personas satisfechas Porcentaje de personas aprobadas	Capacitar personas en temas orientados a diseño y evaluación de políticas públicas o proyectos de inversión pública con implicancia cultural. 100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción 80 % de personas aprobadas según evaluación de conocimientos
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 Porcentaje de personas satisfechas Porcentaje de personas aprobadas Porcentaje de personas capacitadas que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo	Capacitar personas en la formulación de proyectos culturales. 100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción 80 % de personas aprobadas según evaluación de conocimientos 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 personas en gestión del patrimonio arqueológico y/o proyectos culturales.
		Porcentaje de personas satisfechas	100% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción.
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.	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	20% de personas que aplican conocimientos según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato.
		Número de personas capacitadas	Capacitar 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 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	Elevar 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 personas en gestión administrativa, tecnologías de la información y atención al ciudadano.
		Porcentaje de personas satisfechas	90% de personas satisfechas según encuesta de satisfacción
		Porcentaje de personas aprobadas	80% 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.

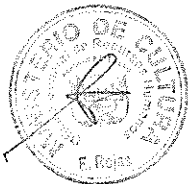




7	Desarrollar niveles de competencias que permitan mejorar las condiciones laborales y clima organizacional.	Número de personas capacitadas	Personas capacitadas en el desarrollo de competencias personales.
8	Fomentar la identificación institucional como mecanismo que contribuya con el logro de los objetivos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

ANEXO N°4 - Acciones de Capacitación

CAPACITACIONES PARA CERRAR BRECHAS DE CONOCIMIENTOS Y RESULTADOS							
N°	DEPENDENCIA, ORGANISMO UNIDAD ORGANICA	TEMÁTICA	TIPO DE CAPACITACIÓN	N° DE BENEFICIARIOS	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD/FUNDAMENTO DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	NIVEL DE EVALUACIÓN
1	Dirección General de Ciudadanía Intercultural y sus órganos de línea	Quechua	curso	4	Facilitar la comunicación con las organizaciones indígenas y campesinas.	OE 1: Institucionalizar los derechos de los pueblos indígenas. OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional	aplicación
2		Interculturalidad y Pueblos indígenas amazónicos	curso	8	Permitir analizar los factores socioeconómicos y culturales necesarios para un desarrollo sostenible que exprese la diversidad cultural del país y la realidad de los pueblos indígenas		aplicación
3		Presupuesto y Planeamiento	curso - taller	14	Adquirir conocimientos técnicos para formular un Programa Presupuestal.		aplicación
4	Dirección General de Pueblos Indígenas y sus órganos de línea.	Curso de STATA Básico	curso	3	Mejorar el procesamiento de información contenida en la Base Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios	OE 1: Institucionalizar los derechos de los pueblos indígenas OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional	aplicación
5		ARC GIS Básico	curso	3	Manejar programas especializados para el diseño de proyectos, toma de datos, análisis, usos y aplicaciones, GIS para catastro de los bienes inmuebles.		aplicación
6	Dirección General de Patrimonio Cultural y sus órganos de línea	Derecho Administrativo	curso - taller	8	Mejora cualitativa en la atención de expedientes mediante el conocimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo General.	OE 3: Identificar, proteger, salvaguardar y promover el Patrimonio Cultural de la Nación. OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional	aprendizaje
7		Proyectos de inversión pública	curso	10	Mejorar el seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión pública en los sitios de patrimonio mundial y la lista iniciativa.		aprendizaje
8		Gestión de Patrimonio Cultural	curso	16	Mejorar acciones para la gestión y promoción de la inversión nacional e internacional para el desarrollo de proyectos para la conservación y uso social del patrimonio cultural edificado.		aplicación
9	Dirección General de Museos y órganos de Línea y Museos	Gestión Cultural y Museología / Museografía	curso	20	Mejorar la gestión en materia de museos, optimizar la calidad de las exposiciones nacionales e internacionales.	OE 3: Identificar, proteger, salvaguardar y promover el Patrimonio Cultural de la Nación. OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional	aprendizaje
10		fotografía/iluminación	taller	16	Brindar herramientas para la elaboración de Manual de fotografía digital para personal de museos del estado; además mejorar la calidad fotográfica de las piezas de exposición.		aplicación
11		Programa Educativo para Museos	curso	40	Proponer y elaborar programas o proyectos educativos en los museos.		aplicación
12	Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural y sus órganos de línea	Diseño, ejecución y monitoreo de procesos de participación ciudadana	curso	10	Desarrollar conocimientos en la ejecución de procesos participativos que involucren a la ciudadanía.	OE 3: Identificar, proteger, salvaguardar y promover el Patrimonio Cultural de la Nación. OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional	aprendizaje
13		Régimen Disciplinario de Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil	curso	25	Conocer los principios de la potestad sancionadora administrativa a fin de emitir resoluciones debidamente sustentadas.		aprendizaje
14	Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble y sus órganos de línea	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	aprendizaje
15		AUTOCAD, ARC GIS	curso	10	Almacenar datos relacionados con los registros e inventarios arqueológicos existentes y mejorar la capacidad de lectura de planos		aprendizaje
16		Inscripción de bienes culturales inmuebles	curso	25	Conocer mayor información para la evaluación de expedientes técnicos de delimitación y declaración de bienes culturales inmuebles		aprendizaje



ANEXO N°4 - Acciones de Capacitación

N°	DEPENDENCIA, ORGANO O UNIDAD ORGANICA	TEMÁTICA	TIPO DE CAPACITACIÓN	N° DE BENEFICIARIOS	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD/ FUNDAMENTO DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	NIVEL DE EVALUACIÓN
CAPACITACIONES PARA CERRAR BRECHAS DE CONOCIMIENTOS Y RESULTADOS							
17	Dirección General de Industrias Culturales y Artes y sus organos de línea	Planificación estratégica	curso	25	Generar proyectos culturales en concordancia con las políticas de Estado y el Plan Estratégico Sectorial Multianual.	OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional	aprendizaje
18		Presupuesto por resultados	curso	30	Adquirir conocimientos técnicos para formular un Programa Presupuestal en Promoción cultural		aprendizaje
19		Diseño y Formulación de Proyectos culturales	taller	20	Plantear una propuesta de proyecto de inversión pública para el fomento cultural		aplicación
20		Manejo de sistema colaborativo de información y nuevas tecnologías	curso	6	Plantear propuestas y/o proyectos colaborativos que articulen el trabajo realizado con las DDC		aplicación
21		Ley del Servicio Civil	charla	300	Conocer el proceso de tránsito a la Ley del Servicio Civil así como los aspectos contemplados en el Reglamento General de la Ley.		aprendizaje
22		Gestión de Riesgos de Desastres/Seguridad Defensa Nacional	Seminario/curso/taller	250	Brindar información respecto a la prevención de riesgos de desastres y conocer los conceptos que comprenden los procesos de seguridad y defensa nacional.		aplicación
23		Calidad de Atención al Usuario en una Entidad Pública	Curso	10	Brindar una óptima atención a los administrados		aplicación
24	DDC y otras Dependencias	Gestión Pública con Enfoque de Género	taller	250	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.	OE 3: Identificar, proteger, salvaguardar y promover el Patrimonio Cultural de la Nación. OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional	aprendizaje
25		Gestión de Archivo	curso	50	Actualizar conocimientos en la gestión archivística.		aprendizaje
26		Mantenimiento y conservación de Bienes Patrimoniales Muebles	curso/taller	250	Contar con mayor conocimiento básico para el cuidado y manejo de Bienes Patrimoniales Muebles (Pintura mural, y de caballete, talas de madera, metales, textiles, etc.)		aprendizaje
27		7 hábitos de la gente altamente efectiva	curso - taller	35	Desarrollar el sentido de propósito y realización, como gestionar el tiempo y el estrés por medio de una planificación eficaz.		aprendizaje
28		Habilidades de Redacción y Ortografía	curso	80	Permitirá fortalecer sus conocimientos referidos a la redacción de escritos técnico administrativos.		aprendizaje



[Handwritten signature]

ANEXO N°4 - Acciones de Capacitación

N°	DEPENDENCIA, ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	TEMÁTICA	TIPO DE CAPACITACIÓN	N° DE BENEFICIARIOS	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD/FUNDAMENTO DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	NIVEL DE EVALUACIÓN
CAPACITACIONES PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS TRANSVERSALES							
29	Ética en la Función Pública		curso - taller	250	Identificar y comprender los conceptos y principios éticos de la función pública y aplicarlos de manera crítica, reflexiva y comprometida, en el ejercicio de su desempeño laboral, a fin de cumplir con los objetivos del Plan de Lucha Anticorrupción.		reacción
30	Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF		curso - taller	12	Mejorar las herramientas de aplicación del Sistema de Integración Administrativa Financiera		reacción
31	Gestión por Procesos para la Administración Pública		curso - taller	175	Conocer e identificar la importancia estratégica de la Gestión por Procesos en el desarrollo institucional y aplicar sus metodologías y herramientas para promover la implementación de proyectos de mejora de procesos.		aprendizaje
32	Herramientas Ofimáticas		curso - taller	46	Actualizar conocimientos en el adecuado uso de herramientas informáticas.		aprendizaje
33	Seguridad y Salud en el Trabajo		conferencia - E-learning	300	Orientada a crear condiciones, capacidades y cultura para los colaboradores puedan desarrollar sus actividades evitando sucesos que puedan originar daños derivados del trabajo.		reacción
34	Educación de Buenas Posturas Ergonómicas		Seminario - taller	300	Promoción de posturas adecuadas en el trabajo	OE 6: Fortalecimiento de la Gestión Institucional	reacción
35	Diseño y evaluación de políticas públicas		curso	20	Mejorar el diseño de políticas, planes y estrategias en material cultural		aplicación
36	Gestión del Rendimiento		curso - taller	300	Estimular en los colaboradores el buen rendimiento y el compromiso, identificando y reconociendo sus aportes a los objetivos y metas institucionales.		aplicación
37	Gestión de las Contrataciones del Estado		curso	40	Las contrataciones del Estado o la compra pública es una actividad pública transversal que viabiliza la ejecución de herramientas, programas, políticas y proyectos asegurando la eficiencia y eficacia del gasto público de todas las entidades		aprendizaje
38	Programa Intenso para Directivos		curso/ taller	43	Fortalecer las competencias directivas de los funcionarios, para una mejor toma de decisiones en la gestión.		aplicación
39	Ampliación del Enfoque Basado en Derechos Humanos en la Gestión Pública.		curso	50	Fortalecer las capacidades de los/as servidores/as civiles para aplicar dicho enfoque en el análisis situacional, en la formulación, en la implementación y en la evaluación de políticas públicas, así como en el ejercicio cotidiano de su función pública.		reacción

