Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 007 -2015/DP

Lima, 27 ENE. 2015

VISTO:

El Memorando N° 059-2015-DP/OGDH que adjunta el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) Anualizado 2015 de la Defensoría del Pueblo; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú, se aprobó la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, modificada por la Ley N° 29882 y mediante la Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, correspondiendo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, en adelante el Reglamento, que en sus artículos 3 y 4 establece que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, correspondiendo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 154-2011-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR denominada "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", en adelante la Directiva, que establece los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP);

Que, ahora bien, conforme a lo dispuesto por el Título III de la Directiva, se encuentran sujetas a su cumplimiento las entidades de la Administración Pública señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023;

Que, de acuerdo a lo indicado en el artículo 3° del Reglamento y en el Título V de la Directiva, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) tendrá una vigencia de cinco (5) años y será implementado a través de Planes de Desarrollo de las Personas Anualizados, que deberán ser presentados ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), en los treinta (30) primeros días calendario de cada año;

Que, asimismo, conforme a lo dispuesto por el literal b) del artículo 5 del Reglamento y por el numeral 6.2) del Título VI de la Directiva, corresponde al Comité presentar, debidamente visado, el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado al Titular de la Entidad para su aprobación, una vez que se cuente con la respectiva aprobación presupuestal;

Defensoría del Pueblo

Que, de otra parte, mediante Resolución Administrativa N° 036-2011/DP, modificada mediante las Resoluciones Administrativas N° 010-2012/DP, N° 025-2014/DP, N° 038-2014/DP y N° 001-2015/DP, se oficializó la conformación del Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Quinquenal y Anualizado de la Defensoría del Pueblo, en adelante el Comité;

Que, según Acta de fecha 7 de enero de 2015 el Comité aprobó el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado;

Que, asimismo, mediante Memorando N° 062-2015-DP/OPPRE la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística ha emitido la respectiva Certificación de Crédito Presupuestario;

Que, estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, corresponde aprobar el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) Anualizado 2015 de la Defensoría del Pueblo" alcanzado por el Comité;

Con los visados de la Primera Adjuntía, Secretaría General y de las Oficinas de Gestión y Desarrollo Humano, de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística y de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las atribuciones y facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo; de conformidad con el artículo 6° y los literales d) e i) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo aprobado por la Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 154-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado y estando al encargo efectuado mediante Resolución Defensorial N° 003-2015/DP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) Anualizado 2015 de la Defensoría del Pueblo", que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- DISPONER la publicación de la presente Resolución, así como del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) Anualizado 2015 de la Defensoría del Pueblo, en el Portal de Transparencia de la Defensoría del Pueblo (www.defensoria.gob.pe).

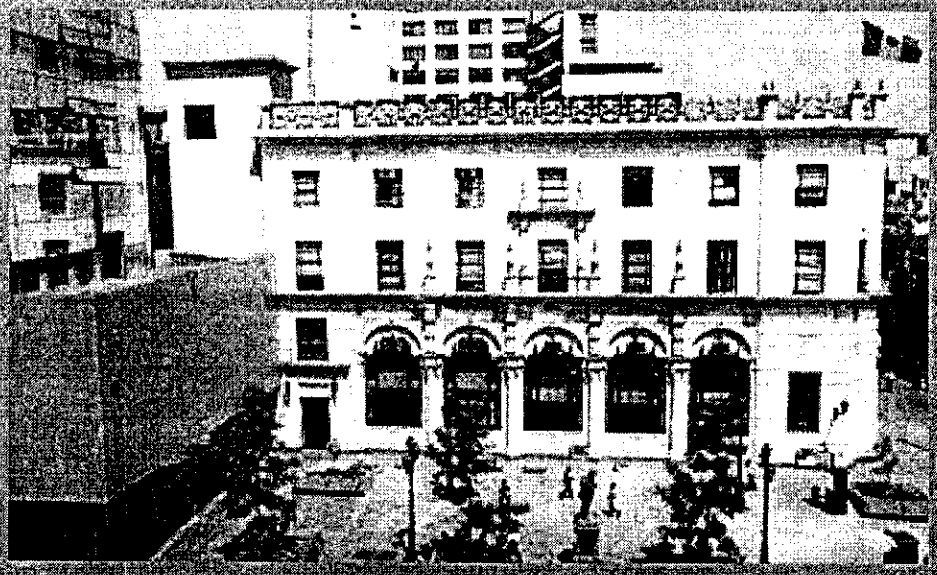
Artículo Tercero.- DISPONER que la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) Anualizado 2015 de la Defensoría del Pueblo sea puesto en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Claudia Rosanna Del Pozo Goicohea
Primera Adjunta (e)
Encargada de la Atención del Despacho del
DEFENSOR DEL PUEBLO (e)

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

PDP 2015



Defensoría del Pueblo

Comité de Elaboración del PDP

PDP ANUALIZADO

ÍNDICE

I. Presentación
II. Aspectos generales

2.1 Visión
2.2 Misión
2.3 Alcance
2.4 Base legal
2.5 Objetivos de capacitación
a) Objetivo general
b) Objetivos específicos

III. Evaluación

3.1 Evaluación diagnóstica
3.2 Diagnóstico de necesidades de capacitación
a) Requerimientos de conocimientos técnicos
b) Competencias a fortalecer

3.3 Seguimiento y evaluación de la capacitación
a) Evaluación de reacción
b) Evaluación de aprendizaje
c) Evaluación de aplicación

3.4 Evaluación de las acciones de capacitación por indicadores

IV. Capacitación

4.1 Estrategias
4.2 Requisitos para participar en las capacitaciones
4.3 Responsabilidades y obligaciones de los participantes en capacitaciones
4.4 Meta
4.5 Inducción al personal de nuevo ingreso

V. Presupuesto
VI. Disposiciones complementarias
VII. Cuadro Anual de Programación de Actividades

I. PRESENTACIÓN

La Defensoría del Pueblo en el Perú fue creada por la Constitución Política de 1993, como un organismo constitucionalmente autónomo, para defender los derechos fundamentales, supervisar el cumplimiento de los deberes de la administración estatal, así como la eficiente prestación de los servicios públicos en todo el territorio nacional. Para ello, la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP 2015 constituye un instrumento de gestión orientado a optimizar la puesta en marcha de acciones formativas, tales como la capacitación, monitoreo y evaluación a implementarse en el 2015.

Además, ha sido diseñado de acuerdo a las necesidades y demandas de capacitación que se han identificado en los diferentes niveles ocupacionales de la entidad, de acuerdo a lo obtenido en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC). Los antecedentes que se detallan corresponden al resultado del trabajo del Comité de Elaboración del PDP. Se ha tomado en cuenta la metodología propuesta por la Autoridad Nacional del Servicios Civil (SERVIR) en su Guía Metodológica para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), en cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre las Normas de Capacitación y Rendimiento para el sector público.

Es pertinente señalar que, como todo instrumento de gestión, puede ser actualizado de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades de la Defensoría del Pueblo. En ese sentido, una vez validado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, se aprobará el PDP 2015.

II. ASPECTOS GENERALES

La Defensoría del Pueblo, a través del PDP 2015, se compromete a lograr que los servidores públicos que la integran, fortalezcan sus capacidades de la mejor manera posible, brindando capacitación grupal *–in house–* o individual como medio para su desarrollo profesional y personal que redunde directamente en la calidad de la gestión, intervención y atención que brinda la Entidad a los ciudadanos.

En tal sentido, el presente plan se fundamenta en la visión, la misión y los objetivos estratégicos de la Entidad, priorizadas para el presente quinquenio.

2.1 Visión

Ser la institución que contribuye efectivamente en la defensa y realización de los derechos humanos, promoviendo la gobernabilidad y buen gobierno de nuestro país, aportando a la consolidación de una sociedad inclusiva, equitativa y sostenible; sustentada en una organización eficiente y eficaz con personal altamente calificado y con vocación de servicio.

2.2 Misión

Somos la institución pública autónoma responsable de defender y promover los derechos de las personas y la comunidad. Para ello, supervisamos la actuación del Estado y la prestación de los servicios públicos, evidenciando la vulneración de los derechos e incidiendo en la mejora de la política y la gestión pública.

2.3 Alcance

Es de aplicación a los servidores públicos regulados por el régimen laboral de la actividad privada (Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo Nº 003-97-TR), por el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de

Servicios - CAS, y colaboradores (secigristas, practicantes y voluntarios) de la Defensoría del Pueblo.

2.4 Base legal

El marco legal que sustenta el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado es el siguiente:

1. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
2. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM.
3. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
4. Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
5. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
6. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
7. Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
8. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Capítulo II, Articulo 15, Inciso d.
9. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
10. 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.
11. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.
12. Resolución Administrativa N° 026-2013/DP, que aprueba el Código de Ética de la Defensoría del Pueblo.

2.5 Objetivos de capacitación

A mérito del marco estratégico institucional reseñado, como el Plan Estratégico Institucional 2011-2015 (PEI - Reformulado) y los objetivos estratégicos del PDP Quinquenal 2012-2016; la Defensoría del Pueblo tiene los siguientes objetivos:

a) Objetivo general

Formular, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar los programas académicos especialmente diseñados para reforzar las habilidades, conocimientos y actitudes de los integrantes de la Defensoría del Pueblo, utilizando las estrategias metodológicas aplicables a cada disciplina, con la finalidad de lograr la internalización de los conocimientos, así como el cambio de conducta que permita mejorar el desempeño funcional del servidor público.

b) Objetivos específicos

- Diseñar, planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar los programas académicos de capacitación a nivel nacional, a partir de la identificación de las necesidades en esta materia y en base a los perfiles de cada servidor público.

- Utilizar las más modernas herramientas tecnológicas para el desarrollo de la capacitación y educación a distancia, con el objetivo de brindar servicios educativos descentralizados que permitan el acceso del servidor público que labora en las zonas más alejadas del país.

- Promover convenios y acciones de cooperación con instituciones y personalidades de alto nivel y reconocida formación académica; sean estas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales e internacionales, que contribuyan al fortalecimiento de las actividades de capacitación.

III. EVALUACIÓN

3.1 Evaluación diagnóstica

A fin de establecer el PDP Anualizado 2015, se realizó lo siguiente:

- Para la formulación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP Anualizado que corresponde al año 2015, el comité responsable de la citada elaboración socializó y aprobó el Formato de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) el cual contiene criterios y lineamientos para el recojo de la información.

- La información recolectada ha sido integrada y revisada por el Comité para su validación final. El comité decidió finalmente qué cursos son necesarios para contribuir con el logro de los objetivos estratégicos.

- Adicionalmente, el Comité tuvo que identificar la prioridad de los cursos y cuáles deben realizarse en el corto, mediano y largo plazo. La prioridad está determinada por la importancia de los objetivos a los que la acción de capacitación está vinculada.

3.2 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)

Se realizó el diagnóstico de necesidades de capacitación, a partir de los requerimientos presentados por las diversas unidades orgánicas.

a) Requerimientos de conocimientos técnicos

Esta información ha sido remitida por las unidades orgánicas de la Defensoría del Pueblo, las que fueron procesadas y, luego, sistematizadas; lográndose identificar las necesidades de capacitación que, a continuación, se detallan:

Cuadro N° 1

Cursos Presenciales

N°	Curso especializado	Frecuencia	Unidades orgánicas solicitantes
1	Contrataciones Públicas	16	• Gabinete de asesores • Adjuntía para la Prevención de Conflictos Sociales y la Gobernabilidad • Adjuntía en Asuntos Constitucionales • Programa de Ética Pública, Prevención de la Corrupción y Políticas Públicas • Oficina Defensorial de Lambayeque • Oficina Defensorial de Piura • Oficina Defensorial de La Libertad • Oficina Defensorial de Huancavelica • Oficina Defensorial de Apurímac

			• Oficina Defensorial de Arequipa • Oficina Defensorial de Junín • Oficina Defensorial de Tumbes • Oficina Defensorial de Lima Norte • Oficina de Asesoría Jurídica • Oficina de Presupuesto, Planificación, Racionalización y Estadística • Oficina de Administración y Finanzas
2	Ofimática	15	• Primera Adjuntía • Secretaria General • Adjuntía para los Derechos Humanos y Personas con Discapacidad. • Adjuntía para los Derechos de la Mujer • Adjuntía para la Prevención de Conflictos Sociales y la Gobernabilidad • Adjuntía para la Administración Estatal • Adjuntía en Asuntos Constitucionales • Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas • Programa de Defensa y Promoción de las Personas con Discapacidad • Oficina Defensorial de Lima • Oficina Defensorial de Lima Este • Oficina Defensorial del Callao • Oficina Defensorial de La Libertad • Dirección de Coordinación Territorial • Oficina de Desarrollo Estratégico, Cooperación Internacional e Inversiones
3	Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública	14	• Gabinete • Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas • Adjuntía en Asuntos Constitucionales • Adjuntía para los Derechos de la Mujer • Programa de Ética Pública, Prevención de la Corrupción y Políticas Públicas • Oficina Defensorial de Lambayeque • Oficina Defensorial de Piura • Oficina Defensorial de Apurímac • Oficina Defensorial de Lima Norte • Oficina Defensorial de Junín • Oficina Defensorial de Arequipa • Oficina de Asesoría Jurídica • Oficina de Desarrollo Estratégico, Cooperación Internacional e Inversiones • Oficina de Presupuesto, Planificación, Racionalización y Estadística
4	Derecho Administrativo	13	• Gabinete • Adjuntía para los Derechos Humanos y Personas con Discapacidad • Adjuntía en Asuntos Constitucionales • Oficina Defensorial de Lambayeque • Oficina Defensorial de Piura • Oficina Defensorial de Junín • Oficina Defensoria de La Libertad • Oficina Defensorial de Apurímac • Oficina Defensorial de Arequipa • Oficina Defensorial de Tumbes • Oficina Defensorial de Lima Norte • Oficina Defensorial del Callao • Oficina de Asesoría Jurídica
5	Reforma del Servicio Civil	12	• Gabinete

Encargada del Despacho del Defensor del Pueblo - Claudia Del Pozo Goicochea

Defensoría del Pueblo - Primera Adjuntía

Defensoría del Pueblo - Jefe - 01 - Gestión y Desarrollo Humano

Defensoría del Pueblo - Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística

Defensoría del Pueblo - Secretaría General

			• Adjuntía en Asuntos Constitucionales • Adjuntía para la Administración Estatal • Oficina Defensorial de Lambayeque • Oficina Defensorial de Piura • Oficina Defensorial de Arequipa • Oficina Defensorial de La Libertad • Oficina Defensorial de Tumbes • Oficina Defensorial de Lima • Oficina Defensorial de Lima Este • Oficina de Asesoría Jurídica • Oficina de Presupuesto, Planificación, Racionalización y Estadística
6	Redacción Eficaz	10	• Secretaria General • Adjuntía para los Derechos Humanos y Personas con Discapacidad • Adjuntía para la Prevención de Conflictos Sociales y la Gobernabilidad • Adjuntía para la Administración Estatal • Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas • Oficina Defensorial de Arequipa • Oficina Defensorial de Junín • Oficina Defensorial de Arequipa • Oficina Defensorial de La Libertad • Oficina Defensorial de Lima
7	Politicas Públicas	10	• Adjuntía para la Niñez y Adolescencia • Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas • Adjuntía para la Prevención de Conflictos Sociales y la Gobernabilidad • Adjuntía para la Administración Estatal • Adjuntía para los Derechos de la Mujer • Oficina Defensorial de La Libertad • Oficina Defensorial de Lima Este • Oficina Defensorial de Junín • Oficina Defensorial de Lima • Oficina Defensorial del Callao
8	Gestión Pública	10	• Adjuntía para la Niñez y Adolescencia • Oficina Defensorial de Lima • Oficina Defensorial del Callao • Oficina Defensorial de Lima este • Oficina Defensorial de Junín • Oficina Defensorial de Huancavelica • Oficina Defensorial de La Libertad • Oficina Defensorial de Tumbes • Oficina de Desarrollo Estratégico, Cooperación Internacional e Inversiones • Oficina de Administración y Finanzas
9	Derecho Constitucional	8	• Adjuntía para los Derechos Humanos y Personas con Discapacidad • Adjuntía en Asuntos Constitucionales • Oficina Defensorial de Apurímac • Oficina Defensorial de La Libertad • Oficina Defensorial de Junín • Oficina Defensorial de Piura • Oficina Defensorial de Tumbes • Oficina Defensorial de Lima Este
10	Derecho Ambiental y Servicios Públicos	8	• Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas • Adjuntía para la Prevención de Conflictos Sociales y la Gobernabilidad

Encargada del Despacho del Defensor del Pueblo – Claudia del Pozo Goicochea

Defensoría del Pueblo – Primera Adjuntía

Defensoría del Pueblo – Jefe – Oficina de Gestión y Desarrollo Humano

Defensoría del Pueblo – Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística

Defensoría del Pueblo – Secretaría General

			• Oficina Defensorial de Junín • Oficina Defensorial de Piura • Oficina Defensorial de Huancavelica • Oficina Defensorial de Apurímac • Oficina Defensorial de La Libertad • Oficina Defensorial de Tumbes
11	Metodologia de la Investigación	6	• Adjuntía para la Niñez y Adolescencia • Adjuntía para los Derechos Humanos y Personas con Discapacidad • Adjuntía para los Derechos de la Mujer • Adjuntía en Asuntos Constitucionales • Oficina Defensorial de Lima Este • Oficina Defensorial de La Libertad
12	Control Interno	4	• Primera Adjuntía • Oficina Defensorial de Lima • Oficina Defensorial de Lima Este • Oficina Defensorial de Junín
13	Derecho Laboral	3	• Adjuntía para la Administración Estatal • Oficina Defensorial de Lima • Oficina Defensorial de Lima Este

Cuadro N° 2

Curso Virtual

N°	Curso virtual	Frecuencia	Unidades orgánicas solicitantes
1	Derecho Administrativo Sancionador y Derecho Disciplinario	12	• Gabinete de Asesores • Adjuntía para los Derechos Humanos y Personas con Discapacidad • Adjuntía en Asuntos Constitucionales • Oficina Defensorial de Lambayeque • Oficina Defensorial de Piura • Oficina Defensorial de Junín • Oficina Defensoria de La Libertad • Oficina Defensorial de Apurímac • Oficina Defensorial de Arequipa • Oficina Defensorial de Lima Norte • Oficina Defensorial del Callao • Oficina de Asesoría Jurídica

Encargada del Despacho del Defensor del Pueblo - CLAUDIA DEL POZO GOICOCHEA

b) Competencias a fortalecer

Para el 2015, se tiene previsto continuar con el fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los servidores públicos.

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Primera Adjuntía

DEFENSORIA DEL PUEBLO - JEFE - Oficina de Gestión y Desarrollo Humano

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Secretaría General



3.3 Seguimiento y evaluación de la capacitación

Esta fase se realiza con el fin de establecer un mecanismo que permita evaluar el proceso de capacitación, considerando al capacitado, capacitador y/o contenido del curso o evento de capacitación.

Para la evaluación de los programas de capacitación se tendrá en consideración los siguientes niveles:

Cuadro N° 3
Tipos y niveles de evaluación

Tipo de evaluación	Niveles 1	2	3	¿Qué evaluaremos?
Evaluación de reacción	■			*"Mide la satisfacción de los usuarios con el programa de capacitación".* Es una evaluación que se hace al final del curso, en cuando se presenta un cuestionario a los participantes para que califiquen su *reacción* hacia el evento: qué les ha parecido los objetivos del curso, los contenidos, la metodología y el desempeño del docente. Esta evaluación se dará al finalizar los eventos de capacitación.
Evaluación de aprendizaje		■		*"Mide si los participantes aprendieron los objetivos de formación del programa".* Evalúa el nivel de conocimiento y habilidad logrado por los participantes al final del curso. Permite evaluar en qué medida los participantes han aprendido los objetivos de aprendizaje del curso. Esta evaluación es ejecutada por el docente quien, usualmente, diseña

				una prueba de conocimientos que, por lo general, se aplica hacia el final del curso o evento para determinar en qué medida los participantes han aprendido los objetivos de aprendizaje del curso.
Evaluación de aplicación				*"Mide si los participantes aplican lo aprendido en su trabajo".* A diferencia de los dos primeros niveles que se hacen hacia el final de un programa, la evaluación de aplicación se realiza algún tiempo después de haber concluido el curso. Esta evaluación se va a realizar a los dos o tres meses después de haber concluido la capacitación.

El propósito de la evaluación de aplicación es determinar si los participantes están aplicando en su trabajo lo que han aprendido en el programa de capacitación. Para poder realizar este tipo de evaluación, son necesarios algunos requisitos previos.

1. **Plan de acción.-** Al final del curso, los participantes elaboran un plan de acción donde detallan lo que aplicarán en su trabajo. Posteriormente, lo muestran a su jefe inmediato para mejorarlo y planificar su ejecución.

2. **Aplicación de conceptos.-** Este es un formato diseñado para que los participantes anoten durante el curso conceptos o ideas que encuentran aplicables a su trabajo. En el formato, los participantes escriben la idea, las aplicaciones que se derivan de la misma y los recursos o apoyos necesarios para llevarlo a cabo.

3. **Presentación a los jefes.-** Los participantes deben elaborar una presentación corta y presentarlas a sus jefes en un plazo no mayor a una semana después de haber concluido el curso. En la presentación, deben sugerir de qué manera se puede aplicar lo aprendido en el trabajo.

4. **Plan de incentivos.-** Recibirá reconocimiento como mejor práctica el proyecto de aplicación derivado de un programa de capacitación.

3.4 Indicadores de gestión

Los indicadores que, a continuación, se detallan van a permitir evaluar los objetivos alcanzados en el 2015:

a) Personal capacitado, según nivel
b) Personal capacitado, según modalidad contractual
c) Personal capacitado, según unidades orgánicas
d) Personal capacitado, según género
e) Personal capacitado, según tipo de capacitación
f) Personal capacitado, según asistencias a eventos de capacitación
g) Personal capacitado, según lugar del evento de capacitación (Entidad pública o privada)
h) Personal capacitado, según procedencia (Lima – Provincia)
i) Personal capacitado, según semestre
j) Personal capacitado, según desempeño académico
k) Número de cursos en el año 2014
l) Cursos, según horario del evento
m) Número de personas aprobadas y desaprobadas
n) Personas recientemente ingresadas a la Defensoría del Pueblo que recibieron inducción

IV. CAPACITACIÓN

4.1 Estrategias

a) Gestionar el establecimiento de Convenios de Cooperación Interinstitucional con entidades educativas que brinden beneficios a los colaboradores.
b) Difundir, a través de la Intranet y de otros medios, oportunidades de desarrollo para el personal.
c) Promover la implementación de *"espacios de coordinación institucional"*, mediante los cuales el personal de las diferentes unidades orgánicas comparte y difunde conocimientos estratégicamente relevantes para la institución.
d) Otorgamiento de becas en postgrados, cursos de actualización, capacitaciones interinstitucionales, pasantías u otros, en el marco de la directiva vigente para tal fin.
e) Desarrollar actividades de capacitación a la medida, a cargo de entidades educativas o de instituciones públicas o privadas; *in house* o en ambientes externos; de forma presencial o virtual; con presupuesto o sin presupuesto institucional; en el Perú o en el extranjero.
f) Incorporar eventos de capacitación *e-learning* para el personal a nivel nacional.
g) Implementar un Programa de Capacitación para los funcionarios (profesionales de mando medio, con personal a cargo de la institución), con la finalidad de desarrollar sus habilidades técnicas y de gestión, y, de esta forma, prepararlos para cargos jefaturales.

4.2 Requisitos para participar en las capacitaciones

a) Ser trabajador, practicante, secigrista, voluntario o colaborador de la entidad.
b) No haber sido sancionado administrativamente en el último año.
c) Haber superado los tres (03) meses de contratación y tener perspectivas de continuidad en el puesto.
d) Necesidad urgente o estratégica de entrenamiento, desarrollo y/o actualización de conocimientos.
e) La capacitación que reciba el trabajador debe ser afín a la labor que realiza el servidor dentro de la entidad.

4.3 Responsabilidades y obligaciones de los participantes

El personal beneficiario de la capacitación está obligado a cumplir con lo siguiente:

a) Realizar la difusión de los conocimientos adquiridos entre el personal que se encuentre vinculado con el desarrollo de sus actividades.
b) Presentar a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano copia de la certificación respectiva, para su ingreso a su legajo personal.
c) Presentar un informe de la capacitación recibida a su jefe inmediato superior.
d) Los jefes inmediatos que autoricen la participación del personal en las acciones de capacitación programadas en el PDP 2015 brindarán las facilidades para su asistencia; sin que ello perjudique el desempeño de sus funciones y la operatividad de la unidad orgánica.
e) Las capacitaciones que los servidores realicen con sus propios recursos deberán realizarse fuera de la jornada de trabajo. Excepcionalmente, podrán gozar de algún tipo de facilidad dentro de la jornada laboral, si es que esta es debidamente autorizada por su jefe inmediato superior y, a criterio de aquél, y que dicha capacitación genere un beneficio directo a la función que realiza.

f) Los participantes que abandonen, desaprueben o no acepten participar en los programas de capacitación serán excluidos de las futuras oportunidades de capacitación dentro del año, salvo casos debidamente justificados.

4.4 Meta

La entidad tiene como objetivo capacitar a 280 trabajadores y/o colaboradores de la Defensoría del Pueblo, teniendo para tal fin una disponibilidad presupuestal de doscientos once mil ochocientos cincuenta y dos nuevos soles (S/.211,852.00) debidamente aprobada.

4.5 Inducción al personal de nuevo ingreso

El personal que ingresa a la Defensoría del Pueblo deberá ser partícipe de acciones de inducción dirigida por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, en coordinación con la unidad orgánica donde presta servicios, el cual contemple, como mínimo:

a) Información general del Estado peruano, de la Defensoría del Pueblo y de la unidad orgánica donde desempeñará sus funciones.
b) Información sobre los derechos y responsabilidades del trabajador.
c) Información detallada del programa, proyecto o plan operativo al que responderá su trabajo, así como de sus funciones y tareas.
d) Información general sobre el marco del buen servidor público y atención al usuario.
e) Información sobre la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética de la Defensoría del Pueblo y las políticas de transparencia y moralización del sector público.
f) Información general sobre los procedimientos administrativos con los que el servidor tendrá que operar.
g) Asimismo, el personal ingresante desarrollará el Módulo de Inducción Básica Defensorial instalado en el Aula Virtual de la Intranet de la Defensoría del Pueblo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La participación de los trabajadores en eventos de capacitación no programadas en el presente Plan requiere de la solicitud formal dirigida al Comité del Plan de Desarrollo de las Personas, el cual –mediante decisión *"favorable o desfavorable"* debidamente sustentada– señala la viabilidad de la capacitación solicitada.

Segunda.- El personal capacitado en eventos externos deberá entregar copia del material que, en impreso o medio magnético, reciba como producto de la capacitación. La entrega de lo señalado se formaliza por medio de escrito presentado ante la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.

Tercera.- Las pasantías serán solicitadas por el personal a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, la que debe realizar las coordinaciones respectivas con las dependencias comprometidas, a fin de que el trabajador lleve a cabo tal actividad.

Cuarta.- Quien se beneficie de un curso especializado en el presente año, se encuentra impedido de asistir a otro curso especializado durante el año 2015.

Quinta.- El personal que no haya sido capacitado en el año 2014, tienen prioridad en los programas de capacitación del 2015.

Sexta.- Pueden acceder a los programas de capacitación, los trabajadores que no conforman el cuerpo directivo de la entidad.

Séptima.- Los aspectos no contemplados en el presente Plan serán absueltos por el Comité del Plan de Desarrollo de las Personas, con asesoría de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.

VI. PRESUPUESTO

El presente Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado 2015 cuenta con una disponibilidad presupuestal de doscientos once mil ochocientos cincuenta y dos nuevos soles (S/.211,852.00 nuevos soles) debidamente aprobada, de los cuales S/.197,852.00 nuevos soles corresponden a una Transferencia de Canasta de Fondos (CF) y S/.14,000.00 nuevos soles pertenecen a Recursos Ordinarios (RO).

VII. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

El cuadro anual de actividades de capacitación 2015 comprende los eventos de capacitación que serán ejecutados con la disponibilidad presupuestal aprobada para la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, y destinada para este efecto.

Encargada del Despacho del Defensor del Pueblo
CLAUDIA DEL POZO GOICOCHEA

DEFENSORIA DEL PUEBLO
Primera Adjuntía

DEFENSORIA DEL PUEBLO
JEFE
Gestión y Desarrollo Humano

DEFENSORIA DEL PUEBLO
Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística

DEFENSORIA DEL PUEBLO
Secretaría General

Cuadro N° 1

PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2015

Orden de prioridad	Tipo de acción de capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Nivel	Entidad pública o privada	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	No. de personas a capacitar	Área, departamento, gerencia	Inversión por acción de capacitación	Financiamiento	Fecha	No. de horas	Modalidad
	Curso, taller, seminario, maestría, etc.		Individual-grupal, desempeño, organizacional		Reacción, aprendizaje, aplicación, impacto	Cierre de brechas, cumplir con normas, apoyar objetivos estratégicos							Virtual, semi presencial, presencial
1	Curso	Ofimática (Microsoft Office)	Desempeño	Entidad Educativa	Aprendizaje	Cierre de brechas	40	Personal de oficinas a nivel nacional	26,700.00	Canasta de Fondos	Febrero	30	Presencial
2	Curso	Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública	Desempeño	Entidad Educativa	Aplicación	Cierre de brechas	20	Personal de oficinas a nivel nacional	9,700.00	Canasta de Fondos	Marzo	24	Presencial
3	Curso	Contraciones Públicas	Organizacional	Entidad Educativa	Aplicación	Cumplir con normas	20	Personal de oficinas a nivel nacional	10,700.00	Canasta de Fondos	Abril	24	Presencial
4	Curso	Políticas Públicas	Organizacional	Entidad Educativa	Aprendizaje	Apoyar a los objetivos estratégicos	20	Personal de oficinas a nivel nacional	13,700.00	Canasta de Fondos	Abril	24	Presencial
5	Curso	Contrataciones Públicas	Organizacional	Entidad Educativa	Aprendizaje	Apoyar a los objetivos estratégicos	20	Personal de oficinas a nivel nacional	33,700.00	Canasta de Fondos	Abril	24	Presencial
6	Curso	Gestión Pública	Organizacional	Entidad Educativa	Aprendizaje	Apoyar a los objetivos estratégicos	20	Personal de oficinas a nivel nacional	14,752.00	Canasta de Fondos	Mayo	24	Presencial
7	Curso	Metodología de la Investigación	Organizacional	Entidad Educativa	Aprendizaje	Apoyar a los objetivos estratégicos	20	Personal de oficinas a nivel nacional	13,700.00	Canasta de Fondos	Mayo	24	Presencial
8	Curso	Redacción Eficaz	Desempeño	Entidad Educativa	Aprendizaje	Cierre de brechas	20	Personal de oficinas a nivel nacional	13,700.00	Canasta de Fondos	Junio	24	Presencial

9	Curso	Derecho Constitucional y Procesal Constitucional	Organizacional	Entidad Educativa	Aprendizaje	Apoyar a los objetivos estratégicos	20	Personal de oficinas a nivel nacional	13,700.00	Canasta de Fondos	Junio	24	Presencial
10	Curso	Derecho Ambiental	Organizacional	Entidad Educativa	Aprendizaje	Apoyar a los objetivos estratégicos	20	Personal de oficinas a nivel nacional	13,700.00	Canasta de Fondos	Junio	24	Presencial
11	Curso	Derecho Laboral	Organizacional	Entidad Educativa	Aprendizaje	Apoyar a los objetivos estratégicos	20	Personal de oficinas a nivel nacional	12,100.00	Canasta de Fondos	Julio	24	Presencial
12	Curso	Control Interno	Organizacional	Entidad Educativa	Aplicación	Cumplir con normas	20	Personal de oficinas a nivel nacional	9,700.00	Canasta de Fondos	Julio	24	Presencial
13	Curso Virtual	Derecho Administrativo Sancionador y derecho Disciplinario	Organizacional	Entidad Educativa	Aprendizaje	Apoyar a los objetivos estratégicos	50	Personal de oficinas a nivel nacional	7,000.00	Canasta de Fondos	Agosto	40	Virtual
14	Cursos	Solicitados por el personal a nivel nacional - SENATI	Organizacional	Entidad Educativa	Aprendizaje	Apoyar a los objetivos estratégicos	1	Personal de oficinas a nivel nacional	5,000.00	Canasta de Fondos	Febrero	1023	Presencial
15	Curso	Derecho Administrativo	Desempeño	Entidad Educativa	Aplicación	Cierre de brechas	20	Personal de oficinas a nivel nacional	14,000.00	Recursos Ordinarios	Julio	24	Presencial
16	Taller	Reforma del Servicio Civil	Organizacional	Entidad pública o privada	Aprendizaje	Apoyar objetivos	20	Personal de oficinas a nivel nacional	0	0	Mayo	24	Presencial
17	Taller	Seguridad y Salud en el Trabajo	Organizacional	Entidad pública o privada	Aprendizaje	Cumplir normas	20	Personal de oficinas a nivel nacional	0	0	Marzo	24	Presencial
18	Taller	Seguridad y Salud en el Trabajo	Organizacional	Entidad pública o privada	Aprendizaje	Cumplir normas	20	Personal de oficinas a nivel nacional	0	0	Mayo	24	Presencial
19	Taller	Seguridad y Salud en el Trabajo	Organizacional	Entidad pública o privada	Aprendizaje	Cumplir normas	20	Personal de oficinas a nivel nacional	0	0	Julio	24	Presencial
20	Taller	Seguridad y Salud en el Trabajo	Organizacional	Entidad pública o privada	Aprendizaje	Cumplir normas	20	Personal de oficinas a nivel nacional	0	0	Setiembre	24	Presencial
								Total					
									211,852.80				

JEFE