



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 143 -2018-MIDIS/PNAEQW

Lima, 26 MAR. 2018

VISTOS:

El Memorando N° 1296-2018-MIDIS/PNAEQW-URH de la Unidad de Recursos Humanos; el Memorando N° 1522-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 414-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y N° 004-2015-MIDIS, dispone que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana, y modifica el segundo párrafo del artículo primero del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de seis (06) años;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa social, funciones específicas de las unidades que lo integran, necesidades mínimas del personal, así como los principales procesos técnicos y/o administrativos del programa orientados al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", con el fin de desarrollar los procedimientos reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la citada directiva, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, la misma que se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, con un vigencia anual, y es aprobada mediante resolución del titular de la entidad. Asimismo, se indica que la



aprobación y presentación del PDP ante SERVIR debe realizarse como máximo el 31 de marzo de cada año;

Que, la Unidad de Recursos Humanos elaboró la propuesta de “Plan de Desarrollo de las Personas 2018 del Programa Nacional e Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 4, con el objetivo de contribuir con el desarrollo profesional y personal de las servidoras y los servidores del PNAEQW, a través del fortalecimiento de conocimientos y competencias, a fin de lograr los objetivos institucionales y el crecimiento personal, lo cual se traduce en un mejor servicio a la ciudadanía, contribuyendo al desarrollo del país;

Que, el referido documento normativo fue puesto a consideración del Comité de Planificación de la Capacitación del PNAEQW, designado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 1395-2016-MIDIS/PNAEQW, modificada por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 085-2017-MIDIS/PNAEQW, a efectos que brinde su aprobación, previo a su presentación ante la Dirección Ejecutiva, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE;

Que, mediante Acta N° 002-2018-PNAEQW-CPC, el Comité de Planificación de la Capacitación del PNAEQW acuerda por unanimidad aprobar el “Plan de Desarrollo de las Personas 2018 del Programa Nacional e Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 4;

Que, los literales l) y t) del artículo 23 del Manual de Operaciones del PNAEQW, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, establecen que la Unidad de Recursos Humanos se encarga, entre otros, de *“planificar, ejecutar, y supervisar la Gestión de la Capacitación del programa, de acuerdo con los lineamientos del ente rector”* y *“proponer los documentos normativos elaborados y/o actualizados, orientado a los procesos del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en concordancia con las normas técnicas y la normativa vigente”*;

Que, mediante Memorando N° 1296-2018-MIDIS/PNAEQW-URH, la Unidad de Recursos Humanos, propone el “Plan de Desarrollo de las Personas 2018 del Programa Nacional e Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 4;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el “Procedimiento de Control de Documentos y Registros”, que establece los parámetros generales para la documentación respecto de su emisión, revisión, aprobación, actualización, control de cambios, distribución, manejo, identificación de documentos obsoletos y disposición final, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad;

Que, los literales a) y c) del numeral 8.1.1 – Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos Normativos, señala que toda elaboración de documentos normativos seguirá las disposiciones descritas en la “Directiva para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos en el PNAEQW”; y asimismo, cuando se actualicen dichos instrumentos (a partir de la versión N° 02), la Unidad Orgánica proponente (...) registra todos los cambios efectuados en relación a la versión vigente en el “Cuadro de Control de Cambios”;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprueba la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW”, mediante la cual se establecen disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo las Unidades orgánicas del PNAEQW;

Que, mediante Memorando N° 1522-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización opina favorablemente para la aprobación del documento



normativo “Plan de Desarrollo de las Personas 2018 del Programa Nacional e Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 4, indicando que cuenta con disponibilidad presupuestal para su ejecución;

Que, mediante Informe N° 414-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que el proyecto de documento normativo documento normativo “Plan de Desarrollo de las Personas 2018 del Programa Nacional e Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 4, presentado por la Unidad de Recursos Humanos y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con las condiciones señaladas en la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW”, aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, el “Procedimiento de Control de Documentos y Registros”, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW; y, la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE;

Con el visado de la Unidad de Recursos Humanos; la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, Decreto Supremo N° 012-2017-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 045-2017-MIDIS; y, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación del “Plan de Desarrollo de las Personas 2018 del Programa Nacional e Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 4

Aprobar el “Plan de Desarrollo de las Personas 2018 del Programa Nacional e Alimentación Escolar Qali Warma”, con el Código de Documento Normativo: PLA-06-PNAEQW-URH – Versión 04, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Derogación

Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 528-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el “Plan de Desarrollo de las Personas 2017 del Programa Nacional e Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 03.

Artículo 3. Comunicación a las Unidades Territoriales, Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

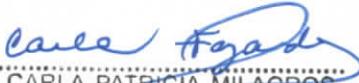
Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, hacer de conocimiento a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente, a través de medios electrónicos, la aprobación del referido documento normativo.

Artículo 4. Publicación en el Portal Institucional

Publicar la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



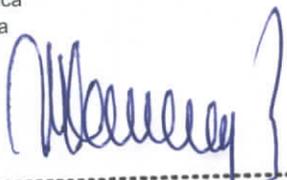

CARLA PATRICIA MILAGROS
FAJARDO PÉREZ-VARGAS
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PLAN

| Código de Documento Normativo | Versión N° | Total de Páginas | Resolución de Aprobación | Fecha de Aprobación |
|-------------------------------|------------|------------------|--|---------------------|
| PLA - - PNAEQW-URH | 04 | 18 | Resolución de Dirección Ejecutiva N° 143 -2017-MIDIS-PNAEQW | 26/03/2018 |

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR QALI WARMA (PNAEQW)**

2018

| | | |
|--|--|---|
| <p>ELABORADO POR: Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos Firma</p>  <p><i>KARINA VODELLE CABEZAS ACHA</i> Jefa de la Unidad de Recursos Humanos Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma Ministerio De Desarrollo e Inclusión Social</p> | <p>REVISADO POR: Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Firma</p>  <p>Econ. <i>JACINTO ALBERTO TOLENTINO AVALOS</i> Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p> | <p>REVISADO POR: Jefe (a) de la Unidad de Asesoría Jurídica Firma</p>  <p><i>Maria Teresa Cornejo Ramos</i> Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p> |
|--|--|---|

ÍNDICE

| | Página |
|---|--------|
| 1. PRESENTACIÓN | 3 |
| 2. ASPECTOS GENERALES | 3 |
| 3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN | 6 |
| 4. BASE LEGAL | 6 |
| 5. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN | 7 |
| 6. RESULTADOS ESPERADOS | 7 |
| 7. RESPONSABILIDADES | 7 |
| 8. ALCANCE | 8 |
| 9. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN | 8 |
| 10. ACTIVIDADES | 8 |
| 11. MATRIZ DE PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS | 9 |
| 12. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN | 9 |
| 13. FINANCIAMIENTO | 9 |
| 14. ANEXOS | 10 |
| ANEXO N° 01: MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018 | 11 |
| ANEXO N° 02: COMPROMISO COMO BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN | 14 |
| ANEXO N° 03: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN | 15 |
| ANEXO N° 04: EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN | 16 |
| ANEXO N° 05: CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS | 18 |



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA (PNAEQW) 2018

1. PRESENTACIÓN

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en adelante el Programa, es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social que brinda servicio alimentario a escolares de instituciones educativas públicas del país, favoreciendo la asistencia y permanencia en clase y promoviendo mejores hábitos de alimentación.

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2018 tiene como objetivo potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos institucionales y mejorar los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. MISIÓN

El Programa brinda servicio alimentario con complemento educativo a niños y niñas matriculados en instituciones educativas públicas del nivel inicial y primaria, y de secundaria de las poblaciones indígenas de la Amazonía peruana, a fin de contribuir a mejorar la atención en clases, la asistencia escolar y los hábitos alimenticios, promoviendo la participación y la corresponsabilidad de la comunidad local.

2.2. VISIÓN

Qali Warma es un Programa Nacional de Alimentación Escolar eficiente, eficaz y articulado, que promueve el desarrollo humano a través del servicio alimentario de calidad en cogestión con la comunidad local.

2.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- 2.3.1. Garantizar el servicio alimentario durante todos los días del año escolar a los usuarios del Programa, de acuerdo a sus características y las zonas donde viven.
- 2.3.2. Contribuir a mejorar la atención de las usuarias y los usuarios del Programa en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia.
- 2.3.3. Promover mejores hábitos de alimentación en las usuarias y los usuarios del Programa.

2.4. POLÍTICA DE CALIDAD

El Programa tiene como finalidad brindar un servicio de calidad, garantizando la prestación del servicio alimentario durante todos los días del año escolar de acuerdo a sus características y las zonas donde viven los niños y niñas de inicial y primaria

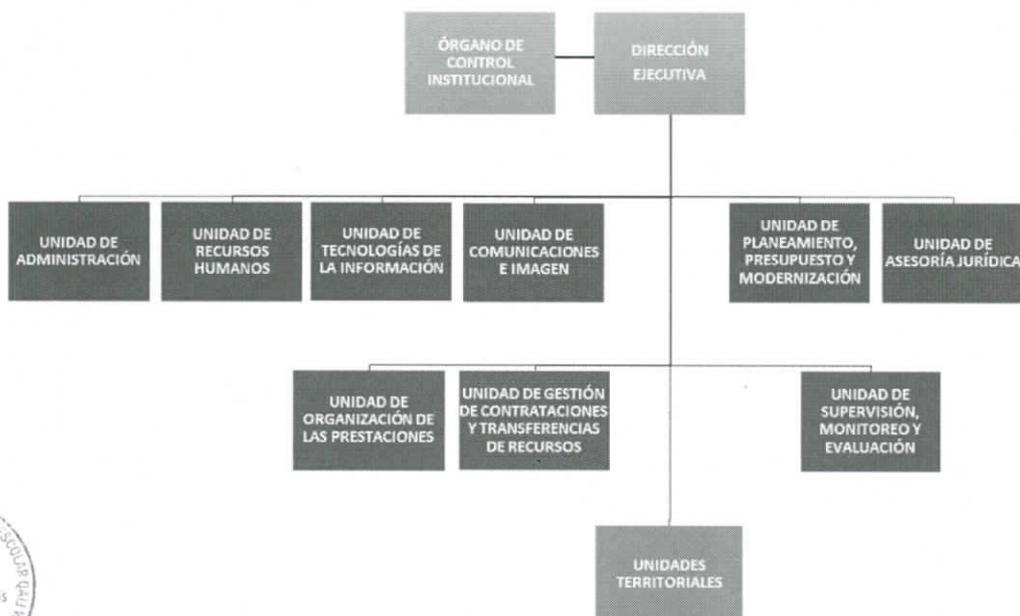


de las escuelas públicas de todo el país, y de secundaria en las comunidades nativas de la Amazonía peruana; contribuyendo a mejorar su atención en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia; y promoviendo mejores hábitos de alimentación.

El Programa para cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad, se compromete a:

- Contar con personal competente y comprometido.
- Orientar sus procesos hacia la mejora continua y la eficacia de su Sistema de Gestión de la Calidad con el propósito de conseguir:
 - * La satisfacción de los requisitos del cliente.
 - * Cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el programa.
 - * Cumplir con los requisitos propios de la prestación del servicio alimentario que brinda el programa.

2.5. ESTRUCTURA ORGÁNICA



Alta Dirección

Dirección Ejecutiva

Unidad de Control

Órgano de Control Institucional

Unidad de Asesoramiento

Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Unidad de Asesoría Jurídica

Unidad de Apoyo

Unidad de Administración

Unidad de Recursos Humanos

Unidad de Tecnologías de la Información

Unidad de Comunicación e Imagen

Unidad Técnica

Unidad de Organización de las Prestaciones

Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos

Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación

Unidad Territorial

Unidades Territoriales a nivel Nacional

2.6. PERSONAL DEL PROGRAMA

Actualmente el Programa cuenta con 1768¹ servidoras y servidores con Contrato Administrativo de Servicios, distribuidos entre la Sede Central y Unidades Territoriales.

CUADRO N° 01: PERSONAL DEL PROGRAMA

| N° | UNIDAD | PERSONAL CAS |
|--------------|-----------------------------|-----------------|
| 1 | SEDE CENTRAL | 158 |
| 2 | AMAZONAS | 56 |
| 3 | ANCASH 1 | 63 |
| 4 | ANCASH 2 | 35 |
| 5 | APURÍMAC | 53 |
| 6 | AREQUIPA | 43 |
| 7 | AYACUCHO | 64 |
| 8 | CAJAMARCA 1 | 73 |
| 9 | CAJAMARCA 2 | 94 |
| 10 | CUSCO | 90 |
| 11 | HUANCAVELICA | 59 |
| 12 | HUÁNUCO | 74 |
| 13 | ICA | 29 |
| 14 | JUNÍN | 83 |
| 15 | LA LIBERTAD | 58 |
| 16 | LAMBAYEQUE | 57 |
| 17 | LIMA METROPOLITANA Y CALLAO | 155 |
| 18 | LIMA PROVINCIAS | 33 |
| 19 | LORETO | 93 |
| 20 | MADRE DE DIOS | 13 |
| 21 | MOQUEGUA | 15 |
| 22 | PASCO | 34 |
| 23 | PIURA | 81 |
| 24 | PUNO | 104 |
| 25 | SAN MARTÍN | 68 |
| 26 | TACNA | 19 |
| 27 | TUMBES | 20 |
| 28 | UCAYALI | 44 |
| TOTAL | | 1768 |



¹ Fuente: Unidad de Recursos Humanos - Administración de Personal. Información al mes de enero de 2018.

3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación identificadas y consideradas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para la elaboración del PDP 2018, según el orden de prelación determinado en el D.S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, son las siguientes:

- Prelación tipo B: Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
- Prelación tipo C1: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, los mismos que se definen a partir de los requerimientos de capacitación de las unidades orgánicas y unidades territoriales. La Unidad de Recursos Humanos tiene a su cargo la identificación de necesidades de capacitación, considerando la pertinencia en relación al puesto y objetivos institucionales.
- Prelación tipo C2: Requerimiento de Entes Rectores.
- Prelación tipo D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales por parte de la Dirección Ejecutiva con el objetivo de asegurar el cumplimiento de objetivos proyectados a mediano plazo.

Los tipos de prelación que no aplican para el año 2018, son:

- Prelación tipo A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- Prelación tipo C3: Planes de Mejora de los servidores con calificación de Buen Rendimiento o Rendimiento Distinguido en la entidad.
- Prelación tipo E: Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

Durante el presente año, se implementará el subsistema de Gestión del Rendimiento en el Programa, por lo que las prelaaciones A y C3 derivadas de la implementación de este subsistema no son aplicables para el PDP 2018.

Por otro lado, durante el presente año, SERVIR no ha identificado necesidades vinculadas a la prelación tipo E, por lo que estas no se reflejan en la matriz del PDP 2018.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 4.2. Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- 4.3. Decreto Legislativo N° 1057, que establece el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- 4.4. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y modificatorias.



- 4.5. Resolución Ministerial N° 281-2017-MIDIS, que aprueba el Plan Operativo Institucional – POI 2018 del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 4.6. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.

5. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el desarrollo profesional y personal de las servidoras y los servidores del Programa, a través del fortalecimiento de conocimientos y competencias, con la finalidad de lograr los objetivos institucionales y el crecimiento personal, que se traduzca en un mejor servicio a la ciudadanía y contribuya con el desarrollo del país.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por el Programa.
- Buscar el desarrollo profesional y técnico de los trabajadores.
- Impulsar el desempeño en las funciones de los trabajadores, preparándolos para asumir futuras responsabilidades acordes al crecimiento institucional.
- Orientar los esfuerzos de capacitación hacia la retención del talento, asegurando la permanencia de los trabajadores en el Programa.

6. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados se determinan en función a los siguientes indicadores:

CUADRO N° 02: INDICADORES DE CAPACITACIÓN

| NOMBRE DEL INDICADOR | INDICADOR | META |
|-------------------------------|---|---------------------------------------|
| Servidores capacitados | $\frac{\text{N° de servidores capacitados}}{\text{N° total de servidores del Programa}}$ | 70% |
| Ejecución anual del PDP | $\frac{\text{N° de actividades de capacitación ejecutadas}}{\text{N° de actividades de capacitación programadas en el PDP.}}$ | 90% |
| Horas de capacitación | $\frac{\text{N° de horas de capacitación ejecutadas}}{\text{N° de servidores del Programa}}$ | 10 horas de capacitación por servidor |
| Aplicación de la capacitación | $\frac{\text{N° de cursos evaluados a nivel de aplicación}}{\text{Número de cursos ejecutados}}$ | 20% |

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Directivos²: Son responsables de propiciar la capacitación de los servidores y servidoras a su cargo, con miras a su desarrollo personal y profesional y al

² Grupo conformado por: Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo, jefas y jefes de Unidad Orgánica o Territorial – SERVIR.



cumplimiento de los objetivos institucionales a través de la aplicación de los conocimientos en sus respectivos puestos de trabajo.

7.2. Servidoras y servidores: Son responsables de cumplir con los compromisos derivados de la capacitación, según lo señalado en el D.S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.

7.3. Unidad de Recursos Humanos: Es responsable de cumplir lo establecido en el D.S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.

7.4. Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales: Es responsable de atender la solicitud de capacitación aprobada, conforme a sus atribuciones y normatividad vigente.

8. ALCANCE

El PDP 2018 se encuentra a disposición de las servidoras y los servidores de las Unidades Orgánicas y Territoriales del Programa, vinculados bajo el Decreto Legislativo N° 1057, que establece el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, encontrándose sujetos a la normatividad aplicable al subsistema de capacitación para el sector público.

Asimismo, contiene todas aquellas acciones de capacitación que tienen por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a la obtención de grado académico o título profesional y que permitan, en corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía.

9. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

En concordancia con lo dispuesto en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, la Unidad de Recursos Humanos con apoyo de la Dirección Ejecutiva, realiza lo siguiente:

- Enfoca el desarrollo de contenidos transversales en el Plan de Desarrollo de las Personas.
- Emplea como insumo de toma de decisiones, la encuesta de satisfacción aplicada a las acciones de capacitación realizadas durante el periodo fiscal 2017, apuntando a mejorar la calidad de las capacitaciones en relación a los datos recogidos por la información obtenida a través de análisis de este instrumento.

10. ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- Solicitar el Requerimiento de Necesidades de Capacitación de las Unidades Orgánicas y Territoriales.



- Consolidar los Requerimientos de Necesidades de Capacitación y priorizarlos de acuerdo a los objetivos institucionales, el Plan Operativo Institucional y las Políticas Nacionales de Obligatorio cumplimiento.
- Elaborar la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- Elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas.
- Evaluar las propuestas de proveedores de capacitación.
- Organizar las capacitaciones internas y externas.
- Aplicar y sistematizar las evaluaciones de la capacitación

11. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

La Matriz del PDP 2018 contiene la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas, de acuerdo al orden de prioridades y criterios de pertinencia³ del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, las mismas que se encuentran detalladas en el Anexo N° 01.

12. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación del PDP 2018, se evaluarán en los siguientes niveles:

- **Reacción o satisfacción:**
Esta evaluación mide la satisfacción de los participantes respecto a la acción de capacitación recibida, a través de una encuesta realizada al finalizar la actividad. Los resultados obtenidos servirán de insumo para mejorar las acciones de capacitación futuras.
- **Aprendizaje:**
Los resultados de la evaluación de aprendizaje evidencian los conocimientos y habilidades alcanzados por las beneficiarias y los beneficiarios de la acción de capacitación, para tal efecto, se aplicarán diversas herramientas tales como: pruebas escritas, análisis de casos, presentaciones, prácticas, entre otros, los cuales deberán ser diseñados de acuerdo a los objetivos de aprendizaje establecidos en cada capacitación.
- **Aplicación:**
La evaluación de aplicación permitirá evidenciar la puesta en práctica de la acción de capacitación en el puesto de trabajo, a fin de conocer si lo aprendido es útil en el desempeño laboral. Este nivel de evaluación se realizará en un plazo no mayor a seis (6) meses de culminada la acción de la capacitación.



13. FINANCIAMIENTO

Para la ejecución del PDP 2018, se cuenta con el crédito presupuestal de S/. 100,000.00 (cien mil con 00/100 soles), cuya fuente de financiamiento corresponde al clasificador de gastos 2.3.2.7.3.1 del Presupuesto Institucional.

³ Numeral 6.4.1.3 Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC, Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de capacitación en las Entidades Públicas" de SERVIR.

14. ANEXOS

- ANEXO N° 01: Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas 2018
- ANEXO N° 02: Compromiso como beneficiaria o beneficiario de capacitación
- ANEXO N° 03: Encuesta de satisfacción
- ANEXO N° 04: Evaluación de la eficacia de la capacitación
- ANEXO N° 05: Cuadro de control de cambios



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR
QALI WARMA (PNAEQW) 2018

PLA- -PNAEQW-URH

ANEXO N° 01: MATRIZ PDP 2018 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

| N° | ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA | PUESTO | NOMBRE DE LA BENEFICIARIA O BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN | CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIAS O BENEFICIARIOS (*) | MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | TIPO DE CAPACITACIÓN (**) | TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | PRIORIDAD (***) | NIVEL DE EVALUACIÓN | MODALIDAD | OPORTUNIDAD | MONTO TOTAL APROX. |
|----|----------------------------|-------------------------------|---|---|--------------------------------------|--|---------------------------|--------------------------------|-----------------|---------------------|---------------------|---------------|--------------------|
| 1 | TODAS LAS UNIDADES | JEFES, STPAD | VARIOS | 40 | B4 | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO | F. LABORAL | CURSO | D | APRENDIZAJE | PRESENCIAL/ VIRTUAL | II TRIMESTRE | S/. 17,000.00 |
| 2 | UGCTR, UA, UTS | TRANSVERSAL | VARIOS | 27 | A3 | CONTRATACIONES DEL ESTADO | F. LABORAL | CURSO | C1 | APRENDIZAJE | VIRTUAL | II TRIMESTRE | S/. 7,000.00 |
| 3 | TODAS LAS UNIDADES | TRANSVERSAL | VARIOS | 27 | B4 | PROCEDIMIENTO Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA | F. LABORAL | CURSO | C1 | APRENDIZAJE | VIRTUAL | III TRIMESTRE | S/. 7,000.00 |
| 4 | UTI | ESPECIALISTAS INFORMÁTICOS | VARIOS | 3 | B3 | DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES EN ANDROID | F. LABORAL | CURSO | C1 | DESEMPEÑO | PRESENCIAL | II TRIMESTRE | S/. 5,000.00 |
| 5 | UTS | MGL | VARIOS | 60 | E2 | BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN | F. LABORAL | CURSO | C1 | DESEMPEÑO | VIRTUAL | II TRIMESTRE | S/. 15,000.00 |
| 6 | UCI, UTS | ESPECIALISTAS EN COMUNICACIÓN | VARIOS | 25 | B6 | COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL | F. LABORAL | CURSO | C1 | APRENDIZAJE | SEMPRESENCIAL | II TRIMESTRE | S/. 9,000.00 |
| 7 | UGCTR, UA | TRANSVERSAL | VARIOS | 30 | B3 | ACTUALIZACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF | F. LABORAL | CURSO | C1 | APRENDIZAJE | PRESENCIAL | II TRIMESTRE | S/. 8,000.00 |
| 8 | SEDE CENTRAL, LORETO, PUNO | TRANSVERSAL | VARIOS | 90 | J5 | REDACCIÓN DE INFORMES TÉCNICOS | F. LABORAL | TALLER | D | APRENDIZAJE | PRESENCIAL | II TRIMESTRE | S/. 12,000.00 |
| 9 | TODAS LAS UNIDADES | TRANSVERSAL | VARIOS | 50 | J5 | HABILIDADES BLANDAS | F. LABORAL | TALLER | D | REACCIÓN | PRESENCIAL | II TRIMESTRE | S/. 20,000.00 |



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA (PNAEQW) 2018

PLA- -PNAEQW-URH

ANEXO N° 01: MATRIZ PDP 2018 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

| N° | ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA | PUESTO | NOMBRE DE LA BENEFICIARIA O BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN | CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIAS O BENEFICIARIOS (¹) | MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | TIPO DE CAPACITACIÓN (²) | TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | PRIORIDAD (³) | NIVEL DE EVALUACIÓN | MODALIDAD | OPORTUNIDAD | MONTO TOTAL APROX. |
|----|---|-------------|---|---|--------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------------|---------------|---------------------|------------|---------------|--------------------|
| 10 | SEDE CENTRAL, AREQUIPA, LIMA M., SAN MARTÍN | TRANSVERSAL | VARIOS | 200 | A1 | GESTIÓN POR PROCESOS E INDICADORES DE GESTIÓN | F. LABORAL | CURSO | D | DESEMPEÑO | PRESENCIAL | I TRIMESTRE | S/. 0.00 |
| 11 | SEDE CENTRAL, AREQUIPA, LIMA M., SAN MARTÍN | TRANSVERSAL | VARIOS | 80 | A1 | INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2015 | F. LABORAL | CURSO | D | DESEMPEÑO | PRESENCIAL | I TRIMESTRE | S/. 0.00 |
| 12 | SEDE CENTRAL, AREQUIPA, LIMA M., SAN MARTÍN | TRANSVERSAL | VARIOS | 80 | A1 | HERRAMIENTAS DE CALIDAD | F. LABORAL | CURSO | D | DESEMPEÑO | PRESENCIAL | I TRIMESTRE | S/. 0.00 |
| 13 | SEDE CENTRAL, AREQUIPA, LIMA M., SAN MARTÍN | TRANSVERSAL | VARIOS | 80 | A1 | GESTIÓN DE RIESGOS | F. LABORAL | CURSO | D | DESEMPEÑO | PRESENCIAL | I TRIMESTRE | S/. 0.00 |
| 14 | SEDE CENTRAL, AREQUIPA, LIMA M., SAN MARTÍN | TRANSVERSAL | VARIOS | 80 | A1 | MANEJO DOCUMENTARIO | F. LABORAL | CURSO | D | APRENDIZAJE | PRESENCIAL | II TRIMESTRE | S/. 0.00 |
| 15 | TODAS LAS UNIDADES | TRANSVERSAL | VARIOS | 50 | A1 | PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL | F. LABORAL | CURSO | C1 | APRENDIZAJE | PRESENCIAL | II TRIMESTRE | S/. 0.00 |
| 16 | TODAS LAS UNIDADES | TRANSVERSAL | VARIOS | 300 | J1 | ENFOQUE DE GÉNERO E INTERCULTURALIDAD | F. LABORAL | CURSO | D | APRENDIZAJE | PRESENCIAL | II TRIMESTRE | S/. 0.00 |
| 17 | TODAS LAS UNIDADES | TRANSVERSAL | VARIOS | 200 | J1 | PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL | F. LABORAL | CURSO | D | APRENDIZAJE | PRESENCIAL | III TRIMESTRE | S/. 0.00 |
| 18 | TODAS LAS UNIDADES | TRANSVERSAL | VARIOS | 300 | J5 | GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES | F. LABORAL | CURSO | D | APRENDIZAJE | PRESENCIAL | II TRIMESTRE | S/. 0.00 |



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA (PNAEQW) 2018

PLA- -PNAEQW-URH

| ANEXO N° 01: MATRIZ PDP 2018 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|-------------|---|---|--------------------------------------|---|---------------------------|--------------------------------|-----------------|---------------------|------------|------------------------|--------------------|
| N° | ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA | PUESTO | NOMBRE DE LA BENEFICIARIA O BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN | CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIAS O BENEFICIARIOS (*) | MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | TIPO DE CAPACITACIÓN (**) | TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | PRIORIDAD (***) | NIVEL DE EVALUACIÓN | MODALIDAD | OPORTUNIDAD | MONTO TOTAL APROX. |
| 19 | TODAS LAS UNIDADES | TRANSVERSAL | VARIOS | 30 | J4 | TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | F. LABORAL | TALLER | D | REACCIÓN | PRESENCIAL | III TRIMESTRE | S/. 0.00 |
| 20 | TODAS LAS UNIDADES | TRANSVERSAL | VARIOS | 30 | B | CONTROL INTERNO | F. LABORAL | TALLER | D | APRENDIZAJE | PRESENCIAL | II TRIMESTRE | S/. 0.00 |
| 21 | TODAS LAS UNIDADES | TRANSVERSAL | VARIOS | 100 | J4 | ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA | F. LABORAL | TALLER | D | REACCIÓN | PRESENCIAL | II, III, IV TRIMESTRES | S/. 0.00 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | S/. 100,000.00 | |

(*) El número de beneficiarios por tema de capacitación es referencial, ya que se requiere cubrir el número mínimo de capacitación establecidos en los términos de referencia objeto de la contratación.

(**) El tipo de acción de capacitación es referencial, el cual se determina en función a la complejidad de los temas a ser desarrollados.

(***) Corresponde al "Tipo de Prelación" señalada en el numeral 3.



ANEXO N° 02

COMPROMISO COMO BENEFICIARIA O BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN

Por medio del presente la/el suscrita/o participa voluntariamente de la acción de capacitación programada

| | |
|------------------------------------|--|
| APELLIDOS Y NOMBRES | |
| PUESTO | |
| UNIDAD ORGÁNICA/ TERRITORIAL | |
| NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN | |
| PROVEEDOR DE CAPACITACIÓN | |
| NÚMERO DE HORAS DE LA CAPACITACIÓN | |
| COSTO DE LA CAPACITACIÓN | |
| FECHA LÍMITE DE PERMANENCIA | |
| TIPO DE CAPACITACIÓN | |

Como parte de la responsabilidad asumida me comprometo a:

- Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el valor de la Capacitación calculado o, en caso corresponda, el remanente de dicho valor.
- Participar y colaborar en las evaluaciones o encuestas que se desarrollen como parte de la acción de capacitación.
- Obtener la condición final de APROBADO o su equivalente, tras cumplir los requisitos académicos de la acción de capacitación y la asistencia mínima requerida.
- En caso de desistir de mi participación, me obligo a informar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos, sustentando documentariamente los motivos de mi desistimiento, con un plazo mínimo de siete (7) días calendarios antes del inicio de la capacitación.
- Trasmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores cuando el Programa lo solicite.

Penalidades:

- De renunciar voluntariamente al Programa antes de finalizar el tiempo de permanencia establecido, o de no superar la nota mínima aprobatoria, autorizo expresamente a la Unidad competente, para que realice el descuento del valor de la capacitación o en su defecto el remanente de la capacitación, de mi remuneración, liquidación u otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho.
- En caso corresponda aplicar el descuento de mi remuneración, autorizo que este sea descontado íntegramente, si el monto es menor a 1/10 de la UIT, y hasta en tres armadas si el monto es mayor o igual a 1/10 de la UIT.
- Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.
- Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.



FIRMA
DNI:

ANEXO N° 03

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Nombre del Curso:

Nombre del Instructor o Proveedor:

Por favor, lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas marcando su respuesta con una X, usando la siguiente escala:

4 = Total acuerdo 3 = De acuerdo 2 = en desacuerdo 1 = Total desacuerdo

Resultado: De 14 a 22 = Muy Malo De 23 a 30 = Malo De 31 a 39 = Regular
De 40 a 48 = Bueno De 49 a 56 = Muy Bueno

| Dimensión | Indicadores | Respuestas |
|--|--|------------|
| 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 |
| | c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias | 1 2 3 4 |
| 2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales) | a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso | 1 2 3 4 |
| | b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso | 1 2 3 4 |
| 3. Recursos audiovisuales | a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso | 1 2 3 4 |
| 4. Instructor | a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles | 1 2 3 4 |
| | b. El instructor generó un ambiente de participación | 1 2 3 4 |
| | c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes | 1 2 3 4 |
| | e. El instructor evidenció dominio del tema | 1 2 3 4 |
| 5. Duración | a. La duración del curso fue apropiada | 1 2 3 4 |
| 6. Ambiente de aprendizaje | a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje | 1 2 3 4 |
| 7. Percepción global | a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades | 1 2 3 4 |
| | b. Recomendaría este curso a otras personas | 1 2 3 4 |
| 8. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación recibida? | Respuesta: | |
| Resultado obtenido | | |



ANEXO N° 04

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  QaliWarma <small>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</small> | EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN | PLAN - 006 - PNAEQW- URH-FOR-001 |
| Versión N° : 02 | | Pág. 1 de 1 |

I. DATOS DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN

| | |
|-------------------------------|--|
| APELLIDOS Y NOMBRES | |
| PUESTO | |
| UNIDAD ORGÁNICA / TERRITORIAL | |

II. DATOS DEL SUPERIOR INMEDIATO

| | |
|-------------------------------|--|
| APELLIDOS Y NOMBRES | |
| PUESTO | |
| UNIDAD ORGÁNICA / TERRITORIAL | |

III. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN

(Describir cuál es el objetivo final de capacitación de los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la acción de capacitación).

IV. EVALUACIÓN (Para ser llenada al finalizar el tercer mes de concluida la capacitación).

| PERCEPCIÓN DEL JEFE INMEDIATO (Ver Tabla N° 01) | | | | | % EFICACIA Llenado por la URH (Ver Tabla N° 02) |
|---|---|---|---|---|---|
| Marcar con una X el puntaje que corresponda, donde: 1. Desconoce el tema o no evidencia la competencia. 2. Conoce el tema o evidencia parcialmente la competencia 3. Conoce el tema o evidencia la competencia y lo aplica en su trabajo. 4. Conoce el tema o evidencia la competencia, lo aplica en su trabajo y ha implementado mejoras | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | En caso marcó 3 o 4, describa cómo se aplicó las competencias técnicas (conocimientos) u observó un cambio en las competencias de gestión (habilidades) con la capacitación. En caso marcó 1 o 2, describa las causas de por qué no se logró el objetivo de la capacitación. | |
| | | | | | |



V. CRITERIOS PARA MEDIR LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN

TABLA N° 01

| PERCEPCIÓN DEL JEFE INMEDIATO | | |
|---|--------|--|
| Debe estar alineado al logro del objetivo de acuerdo a los criterios indicados en el numeral III. | | |
| Nivel | % Peso | Criterio |
| 1 | 25% | Desconoce el tema o no evidencia la competencia |
| 2 | 50% | Conoce parcialmente el tema o evidencia parcialmente la competencia |
| 3 | 75% | Conoce el tema o evidencia la competencia y lo aplica en su trabajo |
| 4 | 100% | Conoce el tema o evidencia la competencia, lo aplica en su trabajo y ha implementado mejoras |

TABLA N° 02

| EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN | | |
|---|--------|-----------|
| Es el resultado total de la eficacia, el cual es obtenido con la suma de los resultados de la evaluación de la capacitación, encuesta de satisfacción del curso, y la calificación obtenida por el servidor (expresado en %) en cada curso y el % obtenido en la tabla N° 01, de acuerdo al siguiente criterio: | | |
| % Puntaje Obtenido | % Peso | Resultado |
| % Evaluación de la capacitación | 0.60 | |
| % Satisfacción del curso | 0.20 | |
| % Calificación obtenida | 0.20 | |
| TOTAL | | |

VI. NIVELES DE EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN

TABLA N° 03

| NIVELES | GRADOS |
|--------------|----------------|
| Óptimo | < 80% - 100%] |
| Aceptable | < 60% - 80% > |
| Insuficiente | [00% - 60% > |



Fecha: _____

Firma Jefe de Unidad

ANEXO N° 05

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|--------------------|------------------------------|--|--|
| Versión N° | Numeral del Texto Vigente | Cambio realizado | Justificación del Cambio |
| 03 | 1 | Cambio en la fundamentación de la presentación. | Se precisa información respecto al Programa y el mismo PDP 2018. |
| 03 | 2, 3, 4, 5, 9 | Incorporación del numeral 2. Aspectos Generales, que incluye 2.1. Misión, 2.2. Visión, 2.3. Objetivos Institucionales, 2.4. Política de Calidad, 2.5. Estructura Orgánica, 2.6. Personal del Programa. | El numeral incorporado engloba en uno solo los aspectos generales del programa, haciendo más precisa y ordenada la información. |
| 03 | 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13. | Cambio de orden de los numerales. | Mayor precisión en el orden de los numerales. |
| 03 | | Incorporación de definiciones de Responsabilidades, Estrategias, Matriz de Plan de Desarrollo de las Personas y modificación de contenido del Alcance, Diagnóstico. | Alineación a la normativa del Programa y a los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil establecida en la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE. |
| 03 | 14. | Actualización del Anexo N° 01 y eliminación del Anexo N° 02 | Aprobación de las acciones de capacitación mediante Acta N° 01-2018-PNAEQW-CPC. |

