

Santiago De Surco, 26 de Marzo del 2019

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D00029-2019-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D000126-2019-MIDIS/PNAEQW-URH de la Unidad de Recursos Humanos y el Memorando N° D000237-2019-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; 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;

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FANO
SAENZ Jenny FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.03.2019 21:12:12 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por CASTILLO
MENDEZ Manuel Humberto FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.03.2019 21:11:39 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por SILVA
CHUMPITÁZI Marco Antonio FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.03.2019 21:11:13 -05:00

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 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2019” – Versión N° 5, 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, 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° D000126-2019-MIDIS/PNAEQW-URH, la Unidad de Recursos Humanos, propone el “Plan de Desarrollo de las Personas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2019” – Versión N° 5;

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° D000237-2019-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización opina favorablemente para la aprobación del documento normativo “Plan de Desarrollo de las Personas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2019” – Versión N° 5;

Que, el proyecto de documento normativo documento normativo “Plan de Desarrollo de las Personas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - 2019” – Versión N° 5, 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 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - 2019" – Versión N° 5

Aprobar el "Plan de Desarrollo de las Personas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - 2019", con el Código de Documento Normativo: PLA-06-PNAEQW-URH – Versión 05, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Derogación

Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 143-2018-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el "Plan de Desarrollo de las Personas 2018 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" – Versión N° 04.

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.gw.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

PLAN

Código de Documento Normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
PLA - 006 - PNAEQW-URH	05	25	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 000029-2019-MIDIS-PNAEQW	26 03 /2019

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

2019

ELABORADO POR:
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Firma

MARCO ANTONIO SILVA CHUMPITAZI
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:
Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Firma

JENNY FANO SÁENZ
Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:
Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica
Firma

MANUEL HUMBERTO CASTILLO MÉNDEZ
Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍNDICE

	Página
1. PRESENTACIÓN	3
2. ASPECTOS GENERALES	3
3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	6
4. BASE NORMATIVA	7
5. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN	7
6. RESULTADOS ESPERADOS	8
7. RESPONSABILIDADES	8
8. ALCANCE	8
9. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	9
10. ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	9
11. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	9
12. CONSIDERACIONES GENERALES	10
13. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	15
14. FINANCIAMIENTO	15
15. ANEXOS	15
ANEXO N° 01: MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019	16
ANEXO N° 02: COMPROMISO COMO BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	21
ANEXO N° 03: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	22
ANEXO N° 04: EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN	24
ANEXO N° 05: CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS	25



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA (PNAEQW) 2019

1. PRESENTACIÓN

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma como programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, tiene el propósito de brindar un servicio alimentario progresivo, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, de calidad, sostenible y saludable, para las escolares de instituciones educativas públicas.

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2019 tiene como objetivo mejorar el desempeño de las servidoras y los servidores, a través del cierre de brechas en los procesos de capacitación, el desarrollo de competencias y el incremento de conocimientos. Así mismo, es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Todo ello, con la finalidad de que el Programa alcance mayores niveles de eficacia y eficiencia, y preste servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. MISIÓN

Qali Warma es un Programa del MIDIS que brinda servicio alimentario con complemento educativo a niños y niñas matriculados en instituciones educativas públicas del nivel inicial y primaria, y en el nivel secundaria bajo la modalidad de Jornada Escolar Completa JEC y bajo las Formas de Atención Diversificada FAD que pertenecen a las comunidades nativas 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 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 las usuarias y 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.



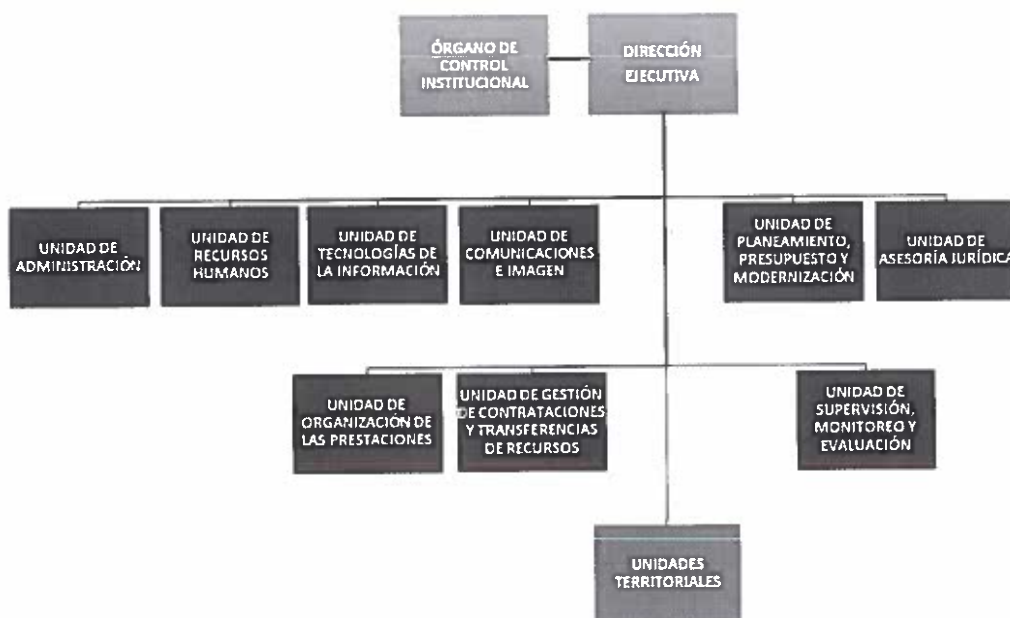
2.4. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

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 las niñas y los niños de nivel inicial y primaria de las escuelas públicas de todo el país, y en el nivel secundaria bajo la modalidad de Jornada Escolar Completa JEC y bajo las Formas de Atención Diversificada FAD que pertenecen a 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, gestión de riesgos 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 1733 colaboradoras y colaboradores con Contrato Administrativo de Servicios y 8 Gerentes Públicos que ejercen funciones, todos ellos a la fecha reflejan un total de 1741 servidores civiles dentro del Programa, distribuidos entre las Unidades de Sede Central y las Unidades Territoriales.

CUADRO N° 01: PERSONAL DEL PROGRAMA

N°	UNIDAD	PERSONAL
		CAS
1	SEDE CENTRAL	136
2	AMAZONAS	55
3	ANCASH 1	67
4	ANCASH 2	36
5	APURÍMAC	52
6	AREQUIPA	44
7	AYACUCHO	66
8	CAJAMARCA 1	72
9	CAJAMARCA 2	91
10	CUSCO	86
11	HUANCAVELICA	57
12	HUÁNUCO	83
13	ICA	29
14	JUNÍN	72
15	LA LIBERTAD	69
16	LAMBAYEQUE	56
17	LIMA METROPOLITANA Y CALLAO	156
18	LIMA PROVINCIAS	34
19	LORETO	96



20	MADRE DE DIOS	12
21	MOQUEGUA	17
22	PASCO	35
23	PIURA	71
24	PUNO	104
25	SAN MARTÍN	66
26	TACNA	18
27	TUMBES	14
28	UCAYALI	47
TOTAL		1741

Elaboración: Unidad de Recursos Humanos – Administración de Personal: información a Febrero del 2019

3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación se ordenarán de acuerdo a los criterios de prioridad establecidos en el artículo 14 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil N° 30057, aprobado en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Asimismo, la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación de las Entidades Públicas” aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, señala en el numeral 6.1.1.3., el orden de prelación para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, según detalle:

- Praelación tipo B: Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
- Praelación 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.
- Praelación 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 2019, son:

- Praelación tipo A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- Praelación tipo C2: Requerimiento de Entes Rectores.
- Praelación tipo C3: Planes de Mejora de los servidores con calificación de Buen Rendimiento o Rendimiento Distinguido en la entidad.
- Praelación tipo E: Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

Durante el presente año, de acuerdo al Cronograma Institucional aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva N° 172-2019-MIDIS-PNAEQW 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 2019.

Por otro lado, durante el presente año, no se ha identificado necesidades vinculadas a la relación tipo C2 y E, por lo que estas no se reflejan en la matriz del PDP 2019.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1. Ley N° 30057, Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 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 Alimentación Escolar Qali Warma y modificatorias.
- 4.5. Resolución Ministerial N° 352-2018-MIDIS, que aprueba el Plan Operativo Institucional – POI 2019 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”, la misma que establece el marco normativo del proceso de capacitación.

5. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el incremento de la formación del capital humano en el Programa con enfoque de equidad e inclusión que contribuya al desarrollo integral del país. A través del fortalecimiento de conocimientos y competencias, con la finalidad de lograr los objetivos institucionales y generar oportunidades que faciliten el acceso a la formación y capacitación especializada, traducido en un mejor servicio a la ciudadanía y al desarrollo del país.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 5.2.1. Mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por el Programa.
- 5.2.2. Buscar el desarrollo profesional y técnico de las servidoras y los servidores.
- 5.2.3. Impulsar el desempeño en las funciones de las servidoras y los servidores preparándolos para asumir futuras responsabilidades acordes al crecimiento institucional.
- 5.2.4. Orientar los esfuerzos de capacitación hacia la retención del talento, asegurando la permanencia de los trabajadores las servidoras y los servidores 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	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de servidoras y servidores capacitados}}{\text{N}^\circ \text{ total de servidoras y servidores del Programa}}$	70%
Ejecución anual del PDP	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades de capacitación ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades de capacitación programadas en el PDP.}}$	90%
Horas de capacitación	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de horas de capacitación ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de servidoras y servidores del Programa}}$	10 horas de capacitación por servidor
Aplicación de la capacitación	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de cursos evaluados a nivel de aplicación}}{\text{Numero de cursos ejecutados}}$	20%

Fuente: SERVIR_ indicadores de control aplicados por la Unidad de Recursos Humanos como instrumento de medición de las acciones de capacitación

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Directivos¹:** Son responsables de propiciar la capacitación de las servidoras y los servidores a su cargo, con miras a su desarrollo personal y profesional y al 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 Decreto Supremo 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 Decreto Supremo 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 2019 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 (CAS), encontrándose sujetos a la normatividad aplicable al subsistema de capacitación para el sector público.

¹ Grupo conformado por la Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo, jefas y jefes de Unidad Orgánica o Territorial SERVIR



Asimismo, contiene todas aquellas acciones de capacitación que tienen por objeto capacitar a las servidoras y 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 2018, 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, para luego priorizarlos de acuerdo a los objetivos institucionales, el Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional.
- 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 2019 contiene la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas, de acuerdo al orden de prioridades y criterios de pertinencia del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, las mismas que se encuentran detalladas en el Anexo N° 01.

Así mismo, para atender los objetivos de capacitación de acuerdo a la planificación sectorial que desarrolla el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para el año 2019, se han priorizado las acciones de capacitación, de acuerdo al siguiente detalle:

11.1. Acciones de Capacitación Transversales:

Son aquellas necesidades de capacitación de demanda interna orientada a proporcionar competencias profesionales relacionadas con las actitudes o habilidades personales, desarrollando o reforzando patrones conductuales que



conlleven a optimizar la productividad en el trabajo en las colaboradoras y los colaboradores.

11.2. Acciones de Capacitación para el Desarrollo e Inclusión Social:

Son aquellas necesidades de capacitación que permiten alinear los objetivos institucionales del Programa a la nueva política sectorial del MIDIS. Para tal efecto, en el presente año fiscal se ha incorporado a la Matriz del PDP del PNAE Qali Warma, aquellos cursos de capacitación de demanda común con el afán de contar con colaboradoras y colaboradores orientados(as) a la productividad, al servicio del ciudadano dentro del marco estratégico sectorial.

11.3. Acciones de Capacitación para la Gestión Institucional:

Son aquellos cursos de capacitación que permiten el fortalecimiento del capital humano dentro del Programa, la finalidad es atender de manera gradual las necesidades internas de las Unidades Orgánicas y Territoriales de acuerdo al Plan Operativo Institucional y a los Objetivos Estratégicos previamente establecidos.

De tal manera, los colaboradores podrán desarrollar herramientas o recursos propios a fin de realizar sus funciones con mayor eficiencia y eficacia posible.

11.4. Acciones de Capacitación Complementarias:

Son cursos de capacitación que buscan ampliar, actualizar y optimizar los conocimientos, destrezas, habilidades y aptitudes, de los servidores del programa, en el desempeño de sus funciones en su puesto de trabajo.

12. CONSIDERACIONES GENERALES²

12.1. Ejecución del PDP 2018:

Durante el ejercicio del año fiscal 2018 se desarrollaron 23 cursos de capacitación, para ello se contó con un crédito presupuestal de S/ 100,000.00 (cien mil con 00/100 soles).

Se logró ejecutar el 100% de las capacitaciones programadas en las cuales participaron un total de mil setecientos sesenta y ocho (1768) servidoras y servidores del PNAE Qali Warma, con lo cual se cumplió el 100% de ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas 2018.

Cabe mencionar que las necesidades de capacitación son requerimientos de formación laboral de los jefes de las Unidades de Sede Central y de las Unidades Territoriales a través de la Matriz de Requerimiento de Capacitación MRC. Durante el ejercicio del año fiscal 2019 se consignaron quinientos treinta y seis (536) acciones de capacitación en todo el Programa, las cuales tienen sustento y obedecen a una Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación DNC. Estas acciones de capacitación se ejecutarán como resultado de la priorización realizada por los miembros del Comité de

² Consideraciones Generales: se solicita adjuntar al Plan de Desarrollo de Personas 2019 la Matriz de Ejecución del PDP 2018 por indicación de SERVIR



Planificación de la Capacitación CPC, según lo señalado en los acuerdos suscritos en el Acta N° 001-2019-PNAEQW-CPC. Los jefes de unidades validan las necesidades de capacitación, según los requerimientos de sus equipos y unidades a cargo, contando con la asistencia técnica de la Unidad de Recursos Humanos.

A continuación, se detalla las acciones de capacitación ejecutadas en el PDP 2018:



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA (PNAEQW) 2019

PLA. 006 -PNAEQW-URH

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (*)	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar SI o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO de recibir to lo cobroque el nombre de la entidad y complete la columna del costado)	MONTO FINANCIADO		
1	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2015	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/.	X	X		PNAE QALI WARMA	S/	-	No		
2	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	GESTIÓN DE RIESGOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/.	X	X		PNAE QALI WARMA	S/	-	No		
3	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	HERRAMIENTAS DE CALIDAD	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/.	X	X		PNAE QALI WARMA	S/	-	No		
4	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	GESTIÓN POR PROCESOS E INDICADORES DE GESTIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/.	X	X		PNAE QALI WARMA	S/	-	No		
5	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	CONTROL INTERNO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/.	X	X		CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	S/	-	No		
6	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/.	X	X		PNAE QALI WARMA	S/	-	No		
7	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	MANEJO DOCUMENTARIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/.	X	X		PNAE QALI WARMA	S/	-	No		
8	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/ 15,000.00	X	X		UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	S/	-	No		
9	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/ 11,000.00	X	X		INSTITUTO PERUANO DE ASESORIA Y CAPACITACIÓN	S/	-	No		
10	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/ 8,000.00	X	X		R&C CONSULTING S.C.R.L.	S/	-	No		



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA (PNAEQW) 2019

PLA- ~~006~~ -PNAEQW-URH

N°	MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP 2018 – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA										SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación		
	VARIABLES DEL PDP					NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN					
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (*)	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN	NOMBRE DEL PROVEEDOR			FINANCIAMI ENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar SI o No)	RECIBIO COFINANCIAMI ENTO (En caso de recibir cofinanciamien to coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)
11	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/ 6,000.00		X		SERVICIO CIVIL CONSULTORES E.I.R.L.	SI	S/	No	
12	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	S/ 5,500.00		X		T-CAPACITA S.A.C.	SI	S/	No	
13	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/ 7,000.00		X		R&C CONSULTING S.C.R.L.	SI	S/	No	
14	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	PROCEDIMIENTO Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/ 6,000.00		X		INSTITUTO INTERAMERICA NO DE ALTA ASESORIA EMPRESARIAL E.I.R.L.	SI	S/	No	
15	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/ 9,000.00		X		UNIVERSIDAD RICARDO PALMA	SI	S/	No	
16	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	APLICACIONES MÓVILES PARA ANDROID	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/ 5,000.00		X		ACADEMIA MÓVILES S.A.C.	SI	S/	No	
17	UNIDAD TERRITORIAL LORETO	VARIOS	REDACCIÓN EFICAZ - LORETO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	S/ 3,500.00		X		I.E.S.T.P GABRIELA PORTO DE POWER	SI	S/	No	
18	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/		X		INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL	SI	S/	No	
19	UNIDAD TERRITORIAL PUNO	VARIOS	REDACCIÓN EFICAZ - PUNO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	S/ 3,900.00		X		GRUPO INMACULADA CONCEPCIÓN	SI	S/	No	
20	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	PREVENCIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO			X		PNAE QALI WARMA	SI	S/	No	



MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP 2018 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR GALI WARMA														
N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (*)	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN		Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación	
							REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar SI o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (en caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)		MONTO FINANCIADO
21	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	ENFOQUE DE GÉNERO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/.		X		PNAE QALI WARMA	SI	S/.	No	
22	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/.		X		PNAE QALI WARMA	SI	S/.	No	
23	TODAS LAS UNIDADES	VARIOS	HABILIDADES BLANDAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	S/.	20,100.00	X		TIEMPO LUDICA Y DESARROLLO HUMANO S.A.C.	SI	S/.	No	
TOTAL												S/.	100,000	

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



13. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación del PDP 2019, se evaluarán en los siguientes niveles:

13.1. Reacción o satisfacción:

Esta evaluación mide la satisfacción de las participantes y 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

14. FINANCIAMIENTO

Para la ejecución del PDP 2019, se cuenta con el crédito presupuestal de S/ 80,000.00 (ochenta mil con 00/100 soles), cuya fuente de financiamiento corresponde al clasificador de gastos 2.3.2.7.3.1 del Presupuesto Institucional.

15. ANEXOS

ANEXO N° 01: Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas 2019

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



ANEXO N° 01: MATRIZ PDP 2019 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS O BENEFICIARIAS (*)	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.
ACCIONES DE CAPACITACIÓN TRANSVERSALES													
1	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	224	J5	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y EL GRUPO FAMILIAR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	I TRIMESTRE	0
2	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	30	J4	CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES SOCIALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II, III TRIMESTRE	0
3	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	30	B4	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUO) Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE/ APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II, III TRIMESTRE	0
4	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	50	B5	SISTEMA DE CONTROL INTERNO: GESTIÓN DE RIESGOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II, III TRIMESTRE	0
5	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	40	SC	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PORTAL DE TRANSPARENCIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE/ APLICACIÓN	VIRTUAL	II, III TRIMESTRE	0
6	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	250	J5	ASISTENCIA ALIMENTARIA EN EMERGENCIA (AAE)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE/ APLICACIÓN	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
7	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	30	J5	GESTIÓN POR PROCESOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE/ APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
8	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	40	J5	HABILIDADES BLANDAS: LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	0



ANEXO N° 01: MATRIZ PDP 2019 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA													
N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS O BENEFICIARIAS (*)	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN (**)	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD (***)	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL APROX.
ACCIONES DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL													
9	TODAS LAS UNIDADES	JEFES DE UNIDADES TERRITORIALES, MGL	VARIOS	150	D2	ZDA. EDICIÓN: GESTIÓN TERRITORIAL CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	0
10	TODAS LAS UNIDADES	JEFES DE UNIDADES TERRITORIALES, MGL	VARIOS	35	D2	ACCIONES INTERSECTORIALES DE LUCHA CONTRA LA ANEMIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	0
11	TODAS LAS UNIDADES	JEFES DE UNIDADES TERRITORIALES, MGL	VARIOS	40	D2	RUTA PNLC: LUCHA CONTRA LA ANEMIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	0
12	TODAS LAS UNIDADES	JEFES DE UNIDADES TERRITORIALES, MGL	VARIOS	55	J1	ENFOQUES TRANSVERSALES IGUALDAD DE OPORTUNIDADES LENGUAJE INCLUSIVO, GÉNERO, AUTONOMÍA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	II, III TRIMESTRE	0
13	TODAS LAS UNIDADES	MGL, SPA	VARIOS	45	SC	QUECHUA: NIVEL BÁSICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	0



ANEXO N° 01: MATRIZ PDP 2019 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS O BENEFICIARIAS (*)	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN (**)	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD (***)	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL APROX.
ACCIONES DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL													
14	UGCTR, UA, TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	35	A3	LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	s/. 9100
15	TODAS LAS UNIDADES	MGL, E.E	VARIOS	25	J5	METODOLOGIA DE ENSEÑANZA PARA ADULTOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	S/. 7500
16	UA, TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	30	B3	ACTUALIZACIÓN EN SIGA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	APRENDIZAJE/ APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	s/. 8000
17	TODAS LAS UNIDADES	MGL, SPA, E.A	VARIOS	30	E2	SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 10,000
18	TODAS LAS UNIDADES	MGL	VARIOS	30	E2	BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO Y SU NORMATIVA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	s/. 7900
19	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	25	B4	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL - LEY N° 27444 Y SUS MODIFICATORIAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	s/. 7500
20	TODAS LAS UNIDADES	DIRECTIVO, JEFATURA, COORDINACION	VARIOS	55	J5	TALLER DE HABILIDADES DIRECTIVAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	s/. 30,000
21	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	25	A1	ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL / VIRTUAL	III TRIMESTRE	0



ANEXO N° 01: MATRIZ PDP 2019 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS O BENEFICIARIAS (*)	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN (**)	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD (***)	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL APROX.
ACCIONES DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL													
22	UPPM, UT ANCASH 2, UT CAJAMARCA 2, UT JUNIN	TRANSVERSAL	VARIOS	7	A1	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	0	APRENDIZAJE/ APLICACIÓN	PRESENCIAL/ VIRTUAL	II TRIMESTRE	0
23	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	30	SIC	PRIMEROS AUXILIOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	0	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	0
24	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	15	B3	ACTUALIZACIÓN EN SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	0	APRENDIZAJE/ APLICACIÓN	PRESENCIAL/ VIRTUAL	II TRIMESTRE	0
25	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	40	G3	TRÁMITE DOCUMENTARIO Y REDACCIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	0	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	0
26	UT ICA, UT LAMBAYEQUE, UT SAN MARTIN, UT JUNIN, UT PASCO	TRANSVERSAL	VARIOS	35	D2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROGRAMAS SOCIALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	0	APRENDIZAJE	PRESENCIAL/ VIRTUAL	IV TRIMESTRE	0
27	UT JUNIN, UT CAJAMARCA 2, UT LIMA	TRANSVERSAL	VARIOS	50	SIC	INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 9001 - 2015	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	0	APRENDIZAJE/ APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	0
28	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	40	SIC	ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	0	APRENDIZAJE	PRESENCIAL/ VIRTUAL	IV TRIMESTRE	0
29	DE, UPPM	TRANSVERSAL	VARIOS	50	A1	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	0	APRENDIZAJE/ APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	0



ANEXO N° 01: MATRIZ PDP 2019 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA													
N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS O BENEFICIARIAS (*)	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN (**)	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD (***)	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL APROX.
ACCIONES DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL													
30	DE UT APURIMAC, UT ANCASH 2	TRANSVERSAL	VARIOS	40	B4	DERECHO ADMINISTRATIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	0
31	UT SAN MARTIN, UT CAJAMARCA 2, UT HUANUCO, UT HUANCAYELICA, UT JUNIN, UT PASCO, UT AMAZONAS	TRANSVERSAL	VARIOS	30	D4	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	0
ACCIONES DE CAPACITACIÓN COMPLEMENTARIAS													
32	TODAS LAS UNIDADES	TRANSVERSAL	VARIOS	50	J5	EXCEL AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE/ APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
TOTAL												S/ 60,000.00	

(*) El número de beneficiarias y 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 Proiección" 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.
- Transmitir los conocimientos adquiridos a otras servidoras y 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
	d. El instructor evidenció dominio del tema	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

PERCEPCION 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
05	12	Consideraciones Generales: Matriz de Ejecución PDP 2018	Se precisa información respecto al Programa y a la ejecución del PDP 2018, de acuerdo a lo solicitado en los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil establecida en la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE.



