



Resolución de Dirección Ejecutiva

N.° 4628-2016-MIDIS/PNAEQW

Lima, 13 de julio de 2016.

VISTO:

El Memorando N.° 01633-2016-MIDIS/PNAEQW-UPP, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N.° 177-2016-MIDIS/PNAEQW-URH, de la Unidad de Recursos Humanos, y el Informe N.° 5077-2016-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N.° 008-2012-MIDIS, se creó 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 años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas; norma que fue modificada por Decreto Supremo N.° 006-2014-MIDIS, y se dispuso que el Programa, 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;

Que, por Decreto Supremo N.° 004-2015-MIDIS publicado el 22 de setiembre de 2015, se modifica el artículo 1°, del Decreto Supremo N.° 008-2012-MIDIS, y se establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de 06 (seis) años;

Que, mediante Decreto Legislativo N.° 1025, se aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público;

Que, mediante Decreto Legislativo N.° 1057, se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, cuyo reglamento se aprobó por Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM;

Que, por Decreto Supremo N.° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1025, sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, modificado por Decreto Supremo N.° 065-2011-PCM;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 041-2011-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, la cual regula el desarrollo de los diagnósticos de conocimiento de las personas al servicio del Estado;



Que, por Resolución de Dirección Ejecutiva N.º 005-2012-PNAEQW, se aprueba la Directiva N.º 001-2012-PNAEQW/UA, "Directiva para la administración de los Contratos Administrativos de Servicios y Gestión de Personal contratado bajo el Decreto Legislativo N.º 1057, en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, la Ley N.º 30057, Ley de Servicio Civil, tiene como objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas;

Que, mediante Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, se aprueba el Reglamento General de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, por Resolución Ministerial N.º 260-2015-MIDIS, se aprueba el Plan Operativo Institucional - POI 2016 del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, por Resolución Ministerial N.º 060-2016-MIDIS, se aprueban las Metas e Indicadores de Desempeño;

Que, mediante Resolución Ministerial N.º 124-2016-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N.º 013-2016-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el instructivo de Evaluación de Desempeño para el Personal del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, por Resolución de Dirección Ejecutiva N.º 1395-2016-PNAEQW, se conformó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, mediante Memorando N.º 177-2016-MIDIS/PNAEQW-URH, la Unidad de Recursos Humanos remite a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto el proyecto de "Plan de Desarrollo de las Personas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", que establece un plan que busca optimizar los conocimientos de sus colaboradores elevando el nivel de competitividad, eficacia y eficiencia, con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales del Programa;

Que, mediante Memorando N.º 01633-2016-MIDIS/PNAEQW-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, señaló que el proyecto de "Plan de Desarrollo de las Personas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", cumple con los criterios establecidos en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW (DIR-008-PNAEQW-UPP-Versión N.º 01), opinando favorablemente para la aprobación de la misma. Tal Unidad enfatiza a la vez que, dicho proyecto de plan cuenta con la certificación de crédito presupuestario aprobado en la Nota N.º 2406, encontrándose financiada la totalidad de las capacitaciones planificadas a desarrollar para el personal del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

En tal sentido, resulta necesario aprobar el "Plan de Desarrollo de las Personas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", en atención a que reúne las características establecidas en la normativa para su respectiva creación;



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

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N.° 008-2012-MIDIS, modificado por Decreto Supremo N.° 006-2014-MIDIS, y por Decreto Supremo N.° 004-2015-MIDIS, la Resolución Ministerial N.° 174-2012-MIDIS, y la Resolución Ministerial N.° 136-2015-MIDIS;

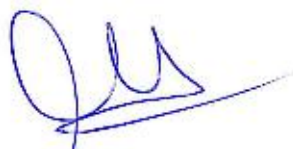
SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la "Plan de Desarrollo de las Personas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código PLA-006-PNAEQW-URH, versión N.° 01, que en anexo adjunto forma parte integral de la presente resolución; dejándose sin efecto cualquier disposición que se oponga al presente Plan.

Artículo Segundo.- Publíquese la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, junto con el anexo adjunto de dicha resolución, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y notifíquese.




Ing. MARIA MONICA MORENO SAAVEDRA
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 006-PNAEQW-URH	01	16	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 4628 -2016-MIDIS-PNAEQW	13/07/2016

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

2016

ELABORADO POR:
Jefe (a) de la Unidad de Recursos
Humanos
Firma



Econ. NORMA CORI ASCONA
Jefa (e) de la Unidad de Recursos Humanos
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:
Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y
Presupuesto
Firma



Econ. JACINTO ALBERTO TOLENTINO AVALOS
Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:
Jefe (a) de la Unidad de Asesoría
Jurídica
Firma



Rosario Mercedes Gonzales Ibañez
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍNDICE

	Página
I. PRESENTACIÓN	3
II. DIAGNOSTICO	3
III. BASE LEGAL	9
IV. OBJETIVOS	10
V. RESULTADOS ESPERADOS	11
VI. ALCANCE	11
VII. ESTRATEGIAS	12
VIII. ACTIVIDADES	12
IX. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO	13
X. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA	14
ANEXO I	15
ANEXO 2	16

I. PRESENTACIÓN

El presente Plan de Desarrollo de las Personas del año 2016 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW) tiene la finalidad de proporcionar a sus colaboradores las herramientas necesarias para compartir el logro de los objetivos y metas institucionales, mejorando con ello la calidad de sus servicios y actividades que ofrece tanto a sus clientes internos y externos. Se pretende vincular razonablemente las necesidades individuales de los colaboradores y las necesidades de la organización en cuanto a la adquisición de niveles superiores de conocimiento, habilidades y experiencia, que permitan el cumplimiento de los objetivos del programa.

Para ello, es fundamental contribuir con el desarrollo de capacidades de los colaboradores y colaboradoras del PNAEQW, para que refuercen sus conocimientos técnicos, valores, actitudes y destrezas que permitan conformar un valioso Capital Intelectual y una fidelidad hacia los clientes, considerando que este Capital son activos de gran importancia.

Para ejecutar el Plan de Desarrollo de las Personas, se requerirá de la coordinación y articulación con diversas entidades del sector público y sector privado que ofrezcan capacitaciones exigidas por la Ley, que estén vinculadas a la Modernización de la Gestión Pública, que estén vinculadas al Tránsito a la Ley del Servicio Civil, que estén vinculada al Soporte Administrativo y vinculadas a las Necesidades propias del PNAEQW.

Para lograr que el Programa alcance un alto nivel de competitividad, eficacia y eficiencia, el recurso principal para alcanzarlos son nuestros colaboradores, los cuales deben estar preparados no sólo técnicamente, si no también deben estar motivados y con voluntad férrea para tratar de resolver los problemas con calidad y rapidez.

En ese contexto, la Unidad de Recursos Humanos en el marco de sus funciones propone la ejecución de un Plan de Desarrollo de las Personas que busque optimizar los conocimientos de sus colaboradores.

II. DIAGNÓSTICO

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW) fue creado mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS del 31 de mayo de 2012, para brindar servicio alimentario de calidad, sostenible y saludable, adecuado a los hábitos de consumo locales —cogestionado con la comunidad— a niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (03) años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas. Cabe indicar que, mediante D.S. 06-2014-MIDIS, se amplía su ámbito de intervención a escolares del nivel de educación secundaria de la educación básica en instituciones educativas públicas, localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana.

El PNAEQW tiene como marco estratégico institucional:

MISIÓN INSTITUCIONAL

Qali Warma, es un programa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, que 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.

VISIÓN INSTITUCIONAL

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 coestión con la comunidad local.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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

Los objetivos en mención están enmarcados dentro del instrumento de gestión del MIDIS, denominado la Estrategia Nacional de Desarrollo e Inclusión Social "Incluir para crecer" (ENDIS), en su eje estratégico: Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia.

Para lograr alcanzar los mismos, Qali Warma ofrece dos componentes en su atención:

Componente Alimentario

Con el objetivo de proveer de los recursos para el servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales y con los contenidos nutricionales indicados a los grupos de edad de la población objetivo del Programa y a las zonas donde residen— mediante una atención diferenciada según los quintiles de pobreza— Qali Warma, en coordinación con el Centro Nacional de Alimentación y Nutrición (CENAN) y con asistencia técnica del Programa Mundial de Alimentos (PMA), ha establecido el aporte de energía y nutrientes que debe comprender el servicio alimentario.

Con el objetivo de promover hábitos alimentarios saludables, y tomando como referencia el "Plan de acción para la prevención de la obesidad en la niñez y la adolescencia", que entre uno de sus objetivos establece que los programas nacionales de alimentación escolar promuevan el consumo de alimentos saludables y agua, restrinjan la disponibilidad de bebidas azucaradas y productos de alto contenido calórico y bajo valor nutricional; el PNAE Qali Warma estableció medidas orientadas a la promoción de la alimentación saludable desde la planificación del menú escolar, planteando la reducción progresiva del contenido de azúcar agregado y las grasas en los desayunos y almuerzos.

En función de estos elementos y consideraciones, Qali Warma planifica brindar un menú escolar nutritivo, inocuo, diversificado y de calidad; y su planificación está orientada a programar los desayunos y almuerzos expresados en tipos de combinaciones de uno o más grupos de alimentos, esto con la finalidad de maximizar la diversificación de los desayunos y almuerzos brindados por el Programa y promover la alimentación saludable, del mismo modo se busca fortalecer el empoderamiento por parte de los padres y madres de familia sobre los tipos de combinaciones, los grupos de alimentos y proporciones adecuadas para garantizar una alimentación nutritiva y de calidad.



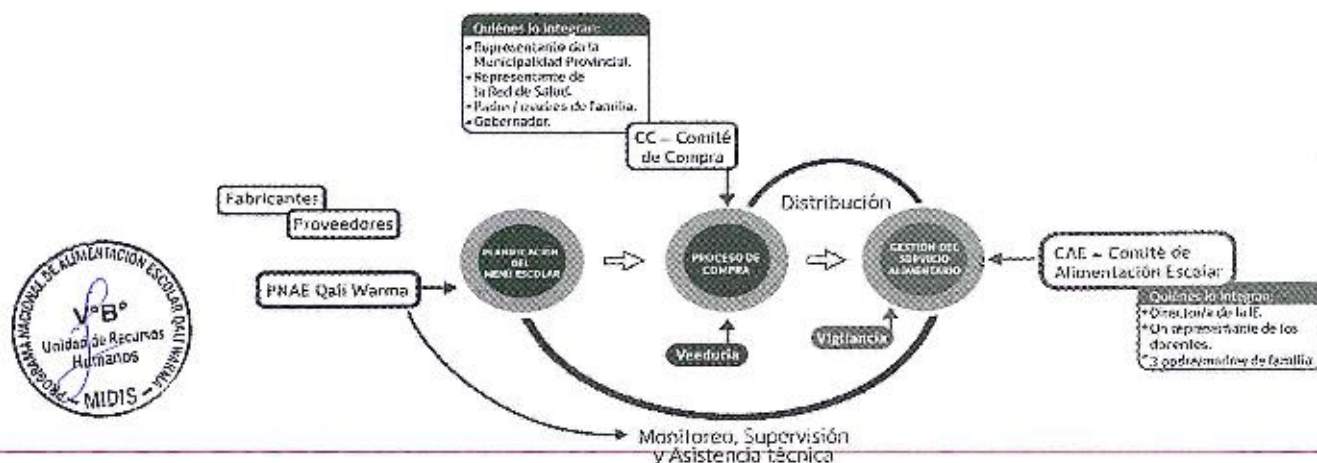
Componente Educativo

El Componente Educativo busca promover mejores hábitos de alimentación en los niños y niñas usuarias del PNAEQW, a través de la capacitación, asistencia técnica y soporte educativo a diversos actores involucrados con la implementación del servicio de alimentación escolar, para propiciar el fortalecimiento de los equipos técnicos de las Unidades Territoriales, de los Comités de Alimentación Escolar (CAE), de los Comités de Compra (CC) y otros actores, utilizando herramientas didácticas, todo ello en marco de los Planes de Fortalecimiento de Capacidades que se orientan para lograr el desempeño eficiente de las funciones de gestión y vigilancia del servicio. Asimismo, el Componente Educativo aplica estrategias estandarizadas para la promoción de aprendizajes y prácticas saludables de alimentación e higiene en los usuarios del servicio alimentario.



Finalmente, para implementar el servicio, Qali Warma ha generado un modelo de cogestión del servicio alimentario, que se constituye en el mecanismo que involucra la participación articulada y de cooperación entre actores de la sociedad civil y sectores público y privado, a efectos de proveer un servicio de calidad a sus usuarios.

El proceso para la atención del servicio alimentario comprende de las siguientes fases: Planificación del Menú Escolar, Proceso de Compra y Gestión del Servicio Alimentario.



El PNAEQW, supervisa y brinda asistencia técnica permanente durante las fases que comprende el proceso de atención del servicio alimentario mediante el modelo de gestión, a través de sus Unidades Territoriales.

Para atender los requerimientos de los usuarios finales, el PNAEQW requiere la contratación de personas que cuenten con los conocimientos necesarios para responder a los requerimientos del Programa, los cuales serán contratados bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio – CAS.

Para el diagnóstico del presente Plan de Desarrollo de las Personas se tomaron en consideración dos herramientas:

- a. Identificación de las Necesidades de Capacitación de las Unidades Orgánicas
- b. Evaluación de Desempeño,

De acuerdo al análisis de la Información remitida por las Unidades, la identificación de las necesidades de capacitación son afines a nivel nacional, detectando que requieren afianzar las competencias duras, que son aquellas competencias vinculadas directamente con las tareas realizadas por el propio colaborador. Los conocimientos y habilidades sobre temas específicos que van a permitir que los colaboradores puedan desempeñarse adecuadamente en su puesto de trabajo. Así como también las competencias blandas que están asociadas al comportamiento y desempeño de la persona, como también las competencias transversales como son la comunicación efectiva, relaciones interpersonales y trabajo en equipo.

Asimismo, se considero la evaluación de desempeño como parte del presente Plan, la misma que se aplicó a los colaboradores CAS bajo el siguiente criterio:

- Rango de fecha para la evaluación del 01 de enero del 2015 al 31 de enero de 2016
- Colaboradores CAS con más de 6 meses de antigüedad al momento de aplicar la evaluación

Factores que se tomaron en cuenta en la evaluación de desempeño:

- Conocimientos Teóricos Generales de la Especialidad
- Conocimientos Teóricos de Aspectos Puntuales de la Función que desarrolla
- Factores de Evaluación de Competencias

La Evaluación de Desempeño se aplicó a 1354 colaboradores CAS de un universo de 1898¹, tomando como muestra a 350 evaluaciones, lo que equivale al 25.85% del total de la población evaluada del PNAEQW, el análisis indico lo siguiente:



¹ Período en el que se aplicó la evaluación de desempeño del 01 de enero de 2015 al 31 de enero de 2016. Información al mes de enero de 2016, el total de colaboradoras era de 1898.

CUADRO DE ANÁLISIS DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO

Nº	Rango de Calificación	Nivel de Desempeño	Nº de Evaluaciones	Porcentaje
1	3.45 <ED≤ 4.00	Distinguido	85	24.29%
2	2.45 <ED≤ 3.45	Bueno	218	62.29 %
3	2.10 <ED≤ 2.45	Sujeto a Observación	34	9.71%
4	1.00 <ED≤ 2.10	Ineficiencia Comprobada	13	3.71%
TOTAL			350	100%

De acuerdo a los resultados de las evaluaciones de desempeño, el 9.71% de los colaboradores del PNAEQW tienen un nivel de desempeño Sujeto a Observación y un 3.71% de los colaboradores tienen un nivel de desempeño Ineficiente Comprobado. Quiere decir, que el 13.42% de los colaboradores del Programa necesitan reforzar sus conocimientos, es por ello que considera que los temas relacionados al soporte administrativo, técnico y los temas relacionados a las propias necesidades del PNAEQW son básicas para cerrar las brechas, que afectan al desenvolvimiento óptimo de los colaboradores.

Asimismo, de acuerdo a los resultados de las evaluaciones de desempeño, el 24.29% de los colaboradores tienen un nivel de desempeño Distinguido y un 62.29% de los colaboradores tienen un nivel de desempeño Bueno. Quiere decir, que el 86.58% de los colaboradores del Programa cuentan con un nivel idóneo de conocimientos y acorde con la propia dinámica del Programa, es por ello que se ha visto por conveniente capacitar a los colaboradores en los temas exigidos de acuerdo a Ley y temas relacionados a la Modernización de la Gestión Pública.

Sin perjuicio de los antes señalado, todos los colaboradores recibirán por igualdad de condiciones las capacitaciones que se impartan en el PNAEQW y acorde con el presente Plan de Desarrollo de las Personas, pues la finalidad es contribuir con el desarrollo de capacidades de los colaboradores y colaboradoras, para que refuercen sus conocimientos técnicos, valores, actitudes y destrezas y alcancen un alto nivel de competitividad, eficacia y eficiencia.

METÓDO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

El método utilizado en la evaluación de competencias en el PNAEQW, se realizó a través del análisis del Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación y la Evaluación de Desempeño, según el Instructivo de Evaluación de Desempeño para el personal del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, con código INS-002-PNAEQW-UA, versión N° 01.

El Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación fue solicitada a todos los Jefes de Unidad del Programa, quienes cuentan con conocimiento de las demandas organizacionales estratégicas - operativas y por su familiaridad con los puestos de trabajo y personal a su cargo.



La Evaluación de Desempeño fue aplicada a los colaboradores con una antigüedad mayor a 6 meses en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2015 hasta el 31 de enero de 2016, indicando el rango del nivel de desempeño en el que se encuentran los colaboradores.

En el cuadro N° 01, se detalla el total de colaboradores CAS del PNAEQW:

CUADRO N° 01

TOTAL DE COLABORADORES CAS

N°	UNIDAD	TRABAJADORES CAS
1	SEDE CENTRAL	162
2	AMAZONAS	69
3	ANCASH 1	61
4	ANCASH 2	34
5	APURIMAC	62
6	AREQUIPA	47
7	AYACUCHO	67
8	CAJAMARCA 1	71
9	CAJAMARCA 2	91
10	CUSCO	93
11	HUANCAVELICA	68
12	HUANUCO	83
13	ICA	38
14	JUNIN	91
15	LA LIBERTAD	75
16	LAMBAYEQUE	52
17	LIMA METROPOLITANA Y CALLAO	95
18	LIMA PROVINCIAS	32
19	LORETO	106
20	MADRE DE DIOS	18
21	MOQUEGUA	19
22	PASCO	45
23	PIURA	66
24	PUNO	109
25	SAN MARTIN	67
26	TACNA	20
27	TUMBES	17
28	UCAYALI	43
TOTAL		1801²

En el cuadro N° 02, se detalla los puestos de trabajo en el PNAEQW a nivel nacional:

CUADRO N° 02

PUESTOS DE TRABAJO A NIVEL NACIONAL

ABOGADO EN DERECHO CIVIL Y ARBITRAJE	1	COORDINADOR DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	1	ESPECIALISTA EN GESTION DE PLANILLA I	1	ESPECIALISTA SECTORIAL EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	3
ABOGADO EN DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO	2	COORDINADOR DEL COMPONENTE DE GESTION PARA LA COMPRA Y FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA	1	ESPECIALISTA EN HABITOS ALIMENTARIOS SALUDABLES	1	JEFES DE UNIDADES	6
ABOGADO EN DERECHO PROCESAL Y PENAL	1	COORDINADORES	4	ESPECIALISTA EN LOGISTICA	1	JEFES DE UNIDADES TERRITORIALES	17
ABOGADOS	27	COORDINADORES TECNICOS TERRITORIALES	23	ESPECIALISTA EN MANEJO DE BASE DE DATOS	2	MESA DE SERVICIOS Y SOPORTE (HELP DESK)	2

² Información al mes de mayo de 2016. El total de los colaboradores era de 1801.



ABOGADOS ESPECIALISTA EN DEFECHO ADMINISTRATIVO	2	EDITOR Y REALIZADOR AUDIOVISUAL	1	ESPECIALISTA EN METODOLOGIA DE CAPACITACION PARA ADULTOS	1	MONITOR DE CONTROL DE CALIDAD	1
ADMINISTRADORES	24	ESPECIALISTA ADMINISTRADOR DATA CENTER	1	ESPECIALISTA EN MODELO DE CO-GESTION	1	MONITOR DE GESTION LOCAL	1000
ANALISTA EN COMUNICACIONES	1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	ESPECIALISTA EN MONITOREO	2	MONITOR MACRO REGIONAL CENTRO 2	1
ANALISTA EN CONTRATACIONES	1	ESPECIALISTA ALIMENTARIO	22	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	1	NUTRICIONISTA	2
ANALISTA EN DESARROLLO DE PROYECTOS	1	ESPECIALISTA CONCURRENTE	1	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO 2	2	RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL	1
ANALISTA EN SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	1	ESPECIALISTA CONTRACTUAL	1	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SELECCION	2	RESPONSABLE DE GESTION TIV	1
ANALISTA PROGRAMADOR SENIOR	2	ESPECIALISTA DE COOPERACION INTERNACIONAL	1	ESPECIALISTA EN PROCESOS Y NORMATIVAS	1	SECRETARIO TECNICO DE LOS ORGANOS INSTRUCTORES Y SANCIONES	1
ANALISTA PROGRAMADOR JUNIOR	1	ESPECIALISTA DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA	1	ESPECIALISTA EN PRODUCCION DE RECETAS 1	1	SOPORTE DE COMITÉ DE COMPRA	104
ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO	1	ESPECIALISTA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	1	ESPECIALISTA EN PRODUCCION DE RECETAS 2	2	SOPORTE TECNICO JUNIOR	1
ASESOR	1	ESPECIALISTA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACTIVIDADES	1	ESPECIALISTA EN RENDICION DE CUENTAS	3	SUPERVISOR PLANTAS Y ALMACENES	261
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	28	ESPECIALISTA DE TRANSFERENCIA Y RENDICION DE CUENTAS	2	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO	2	SUPERVISOR PROVINCIAL	2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA GESTION DE COMPRA	1	ESPECIALISTA EDUCATIVO CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA DE COMPONENTE EDUCATIVO	10	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	2	TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE ALMACEN	1
ASISTENTE DE SERVICIOS	1	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES	1	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS QUEJAS Y RECLAMOS	4	TECNICO ADMINISTRATIVO DE LEGAJOS	1
ASISTENTE DE TESORERIA	1	ESPECIALISTA EN ALIMENTOS Y ESTANDARES DE CALIDAD PROFESIONAL II	2	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA Y SUPERVISION ADMINISTRATIVA	1	TECNICO DE ATENCION AL USUARIO	1
ASISTENTE DE TI	1	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	10	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO EN GESTION ADMINISTRATIVA	1	TECNICO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	2
ASISTENTE EN CONTABILIDAD	1	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	2	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES	1	TECNICO EN ARCHIVO	2
ASISTENTE LEGAL	1	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD E INTEGRACION CONTABLE 2	1	ESPECIALISTA EN SUPERVISION	6		
ASISTENTE TECNICO	1	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	1	ESPECIALISTA EN SUPERVISION ADMINISTRATIVA	1		
ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO	2	ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO	3	ESPECIALISTA EN TESORERIA	3		
ASISTENTE TECNICO EN CONTROL PATRIMONIAL	2	ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE RECETAS - PROFESIONAL II	4	ESPECIALISTA EN TESORERIA SOPORTE SUP-SP	1		
ASISTENTE TECNICO PARA TRAMITE DOCUMENTARIO	1	ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA	1	ESPECIALISTA EN TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FINANCIEROS	10		
AUXILIAR DE ADMINISTRACION	1	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO ALIMENTARIO	1	ESPECIALISTA INFORMATICO	13		
CHOFERES	45	ESPECIALISTA EN EVALUACION	1	ESPECIALISTA INFORMATICO LOGISTICO	2		
COORDINADOR COMPONENTE ALIMENTARIO	1	ESPECIALISTA EN BIENESTAR SOCIAL I	1	ESPECIALISTA LEGAL	1		
COORDINADOR COMPONENTE EDUCATIVO	1	ESPECIALISTA EN GESTION DE CALIDAD	1	ESPECIALISTA NUTRICIONAL	1		

Para lograr el éxito y el alcance de los objetivos del Programa, se requiere que los colaboradores y colaboradoras cuenten con los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus labores diarias; asimismo, mejoren su desempeño mediante el potenciamiento de sus capacidades y la adquisición de nuevos conocimientos aplicables a las labores encomendadas en el marco de sus funciones y reduzca las brechas de conocimiento.

Por ello es que la Unidad de Recursos Humanos, plantea la necesidad de un Plan de Desarrollo de las Personas, que mejore las capacidades de los colaboradores y colaboradoras del PNAEQW.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 30057 – Ley de Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.



- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Creación del Programa Nacional de Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Creación del Programa Nacional de Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución Ministerial N° 260-2015-MIDIS, aprueba el Plan Operativo Institucional – POI 2016 del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Resolución Ministerial N° 060-2016-MIDIS, que aprueba las Metas e Indicadores de Desempeño.
- Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 005-2012-PNAEQW/DE, que aprueba la Directiva N° 001-2012-PNAEQW/UA "Directiva para la administración de los Contratos Administrativos de Servicios y Gestión de Personal contratado bajo el Decreto Legislativo N° 1057 en el Programa Nacional de Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 013-2016-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Instructivo de Evaluación de Desempeño para el Personal del Programa Nacional de Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

IV. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el desarrollo de competencias y capacidades de los colaboradores que laboran en el Programa de Alimentación Escolar Qali Warma, a fin de brindarles las herramientas necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de manera eficiente y eficaz.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Cumplir con las capacitaciones en temas exigidos de acuerdo a Ley, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de metas del Estado.
- Fortalecer los conocimientos de los colaboradores y colaboradoras del PNAEQW en temas relacionados a la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que contribuyan a incorporar una cultura de cambio y mejora, para facilitar el logro de los objetivos y metas del Programa.
- Capacitar en temas vinculados al soporte administrativo y técnico, a fin de potenciar las capacidades y conocimientos de los colaboradores y colaboradoras del PNAEQW.



- Atender las necesidades de capacitación de los colaboradores y colaboradoras del PNAEQW, de acuerdo a los requerimientos proporcionados por parte de cada Unidad Orgánica y otras que se estimen convenientes en el ámbito de del Programa, con la finalidad de reforzar los conocimientos, competencias, habilidades, trabajo en equipo e integración de los colaboradores del Programa relacionados al desarrollo de las funciones propias de cada Unidad y en mejora de la calidad de atención.

V. RESULTADOS ESPERADOS

5.1 Capacitaciones vinculadas a temas exigidos de acuerdo a Ley

Los Colaboradores del PNAEQW contribuyen al cumplimiento de metas del Estado.

5.2 Capacitaciones vinculadas a la Modernización de la Gestión Pública

Los Colaboradores del PNAEQW incorporan una cultura de cambio y mejora, facilitan el logro de los objetivos y metas del Programa.

5.3 Capacitaciones vinculadas al Soporte Administrativo y Técnico

Los colaboradores del PNAEQW, potencian sus capacidades y conocimientos.

5.4 Capacitaciones vinculadas a las necesidades del PNAEQW

Los colaboradores del PNAEQW refuerzan sus conocimientos, competencias, habilidades, trabajo en equipo e integración de los colaboradores del Programa relacionados al desarrollo de las funciones propias de cada Unidad y mejoran la calidad de atención.

VI. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) para el año 2016, se encuentra a disposición de todas las Unidades Orgánicas del PNAEQW y sus colaboradores contratados bajo el Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, con más de seis meses de antigüedad al momento de la realización de la capacitación, sujetos a la normatividad aplicable al subsistema de capacitación para el sector público.

Unidades Orgánicas del PNAEQW comprendidas en el alcance son:

1. Alta Dirección

Dirección Ejecutiva

2. Unidad de Control

Órgano de Control Institucional

3. Unidad de Asesoramiento

Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Unidad de Asesoría Jurídica

4. Unidad de Apoyo

Unidad de Administración

Unidad de Recursos Humanos

Unidad de Tecnologías de la Información

Unidad de Comunicación e Imagen



5. Unidad Técnica

Unidad de Organización de las Prestaciones

Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos

Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación

6. Unidad Territorial

Unidades Territoriales a nivel Nacional

VII. ESTRATEGIAS

Ejecutar las actividades del Plan de Desarrollo de las Personas, solicitando el apoyo de entidades públicas y empresas privadas, formando una alianza estratégica. Asimismo, requerir la contratación de empresas privadas, personas jurídicas o personas naturales con la finalidad de establecer sinergias para el desarrollo de las capacitaciones.

VIII. ACTIVIDADES

8.1 ACTIVIDADES PERMANENTES

- Evaluación de diferentes Institutos particulares, Entidades Públicas, Personas Naturales o Jurídicas que brinden capacitaciones
- Coordinación con diferentes Institutos particulares, Entidades Públicas, Personas Naturales o Jurídicas que brinden capacitaciones
- Elaboración y análisis de Encuestas de participación en Capacitaciones
- Organizar las capacitaciones interna y externamente
- Procesos Inductivos a nivel nacional
- Apoyo en Capacitaciones Internas
- Capacitaciones preventivas (actualización de conocimientos) a nivel nacional

8.2 ACTIVIDADES PERIÓDICAS

- Elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas
- Elaborar las Evaluaciones de Desempeño
- Analizar las Evaluaciones de Desempeño
- Solicitar el Cuadro de Necesidades de Capacitación
- Analizar el Cuadro de Necesidades de Capacitación
- Cumplimiento de las actividades programadas en las Políticas Nacionales y Sectoriales de obligatorio cumplimiento, promover talleres, seminarios, conferencias, gestionar y elaborar documentos sobre temas³:
 - Equidad de Género
 - Hostigamiento sexual laboral
 - Ética Pública
 - Lucha contra la corrupción
 - Violencia de Género



³ Capacitaciones contempladas en el Plan de Bienestar Social del PNAEQW, aprobado mediante Resolución Directoral N° 1653-2016-MIDIS/PNAEQW, las mismas que no irrogarán gastos adicionales en el presupuesto asignado.

IX. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO

	CAPACITACIONES	N° DE CAPACITACIONES	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	PUBLICO OBJETIVO	INVERSIÓN TOTAL S/.
N°	TEMAS EXIGIDOS DE ACUERDO A LEY									
1	SISTEMA DE CONTROL INTERNO: MARCO NORMATIVO	6	1	1	1	1	1	1	TODO EL PERSONAL	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 30,000.00
2	RIESGOS Y DESASTRES	1						1	TODO EL PERSONAL	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 4,000.00
	SUBTOTAL	7								S/. 34,000.00
N°	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA									
1	GESTIÓN PÚBLICA	2		1		1			JEFES DE UNIDAD Y COORDINADORES	SEDE CENTRAL S/. 30,000.00
2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA	2	1		1				JEFES DE UNIDAD Y COORDINADORES	UNIDADES TERRITORIALES S/. 25,000.00
3	LEY Y NORMAS COMPLEMENTARIAS DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL	2	1			1			TODOS	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 11,000.00
	SUBTOTAL	6								S/. 66,000.00
N°	SOPORTE ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO									
1	OFIMÁTICA A NIVEL INTERMEDIO	1		1					TODOS	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 12,500.00
2	GESTIÓN Y MANEJO DE CONTRATOS	1			1				REPRESENTANTES DE UT, UOP, UGCT Y USME	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 22,000.00
3	MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	1	1						REPRESENTANTES DE CC, CT Y ADMINISTRADORES UT	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 14,000.00
4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA	1	1						TODOS	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 28,000.00
5	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF	1	1						TODOS	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 28,000.00
6	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN OPERATIVA - SIGO	1						1	TODOS	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 5,000.00
7	GESTIÓN INTEGRAL DE SOPORTE DE LA INFORMACIÓN	3	1	1	1				REPRESENTANTES DE UTIC	SEDE CENTRAL S/. 12,000.00
8	NORMATIVIDAD DE LA LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	1						1	REPRESENTANTES DE UA, URH	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 12,000.00
9	NORMATIVIDAD DE LA LEY N° 27806 - LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1	1						REPRESENTANTES DE UA	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 12,000.00
	SUBTOTAL	11								S/. 145,500.00
N°	NECESIDADES DEL PNAEQW									
1	MONITOREO SOCIAL (MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES)	2	1			1			REPRESENTANTES DE UOP, USME	SEDE CENTRAL S/. 12,000.00
2	RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS	1					1		REPRESENTANTES DE UOP, USME, UT	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 12,000.00
3	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	1			1				REPRESENTANTES DE USME, UT	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 9,500.00
4	HCCP 9001-22000, NORMAS VIGENTES SOBRE INOCUIDAD DE ALIMENTOS	1		1					REPRESENTANTES DE UOP, USME Y UT	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 15,000.00
5	GESTIÓN SOCIAL Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS	1			1				REPRESENTANTES DE SEDE CENTRAL UT PIURA, UT	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES S/. 15,000.00



									HUANCAYELICA, UT HUANCAYELICA, UT MOQUEGUA		
6	BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	5	1	1	1	1	1		REPRESENTANTES USME	SEDE CENTRAL	S/. 30,000.00
7	GESTIÓN POR PROCESO Y REDISEÑO DE PROCESOS	2	1	1					REPRESENTANTES DE UPP, UA	SEDE CENTRAL	S/. 20,000.00
8	INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2008	2	1					1	REPRESENTANTES DE UPP, UT PIURA, UT HUANCAYELICA, UT HUANCAYELICA, UT MOQUEGUA	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES	S/. 20,000.00
9	PROCESO DE MEJORA CONTINUA	4	1	1	1	1			REPRESENTANTES DE UPP, UT PIURA, UT HUANCAYELICA, UT HUANCAYELICA, UT MOQUEGUA	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES	S/. 30,000.00
10	ACCIONES CORRECTIVAS/PREVENTIVA S/NO CONFORMIDADES	2	1					1	REPRESENTANTES DE UPP, UT PIURA, UT HUANCAYELICA, UT HUANCAYELICA, UT MOQUEGUA	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES	S/. 10,000.00
11	FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS ISO 9001:2008	2	1				1		REPRESENTANTES DE UPP, UT PIURA, UT HUANCAYELICA, UT HUANCAYELICA, UT MOQUEGUA	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES	S/. 15,000.00
12	INDICADORES DE GESTIÓN	1				1			REPRESENTANTES DE UPP	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES	S/. 20,000.00
13	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	1	1						REPRESENTANTES DE UAJ	SEDE CENTRAL	S/. 18,000.00
14	EVALUACIÓN DE PERFILES	1	1						REPRESENTANTES DE URH	SEDE CENTRAL	S/. 12,000.00
15	CONTABILIDAD GOBIERNAL	1			1				REPRESENTANTES DE CC	SEDE CENTRAL	S/. 12,000.00
16	CURSO DE CAPACITACIÓN EN LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES	1				1			REPRESENTANTE DE CASG	SEDE CENTRAL	S/. 12,000.00
17	COMUNICACIÓN ASERTIVA, TÉCNICAS DE PERSUASIÓN Y NEGOCIACIÓN	1		1					REPRESENTANTE DE UA	SEDE CENTRAL Y UNIDADES TERRITORIALES	S/. 12,000.00
	SUBTOTAL	29	17	9	9	8	4	6			S/. 254,500.00
	TOTAL	53									S/. 500,000.00

X. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

Para el monitoreo y verificación de los resultados esperados del PDP 2016, se aplicarán tres de las cuatro modalidades de evaluación, a las diferentes acciones de capacitación, que se detallan a continuación:

- Reacciones – Nivel de Satisfacción de la Capacitación: Se evaluará la calidad del servicio brindado por las entidades especializadas de capacitación externo, así como, de los facilitadores interno.
- Aprendizajes – Nivel de Asimilación de Aprendizaje: Se medirán los conocimientos adquiridos por los colaboradores del PNAEQW, en los cursos que lo requieran.
- Aplicación – Nivel de uso de lo aprendido, en el lugar de trabajo, y se debe de realizar tres meses posteriores de culminada la capacitación. Este nivel de evaluación además considera tres elementos clave: intención de aplicar lo aprendido, nivel de autoeficiencia y favorabilidad del entorno de trabajo para lograr aplicar lo aprendido.



ANEXO I

MODELO DE ACTA DE COMPROMISO DE CAPACITACIÓN

Suscripción del Acta de Compromiso:

Los participantes en las actividades de capacitación establecidas en el Plan de Desarrollo de las Personas, suscribirán un "Acta de Compromiso de Capacitación", aceptando su conformidad con la capacitación, comprometiéndose a asistir en el horario, y a desempeñarse con responsabilidad dentro del mismo.

De igual manera se comprometerán a las penalidades (pago del importe invertido en el curso) en el caso de inasistencia, no aprobación del curso en el que participe. Finalmente se comprometerá a desarrollar los conocimientos adquiridos en beneficio del Programa, no pudiendo dejar de laborar en el mismo por un lapso de tiempo definido según sea el caso en el Acta de Compromiso.

MODELO DEL ACTA DE COMPROMISO DE CAPACITACIÓN

En la ciudad de (colocar el nombre de la Ciudad), se suscribe la presente Acta de Compromiso como parte de los requisitos para implementar la acción de capacitación programada en el Plan de Desarrollo de las Personas 2016 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - PNAEQW, por lo que cada uno de los firmantes declara tener conocimiento explícito y aceptación plena de los siguientes términos:

Recibir el curso (colocar nombre del curso), el mismo que se desarrollará en la modalidad (presencial / virtual), con una duración de (colocar la cantidad de horas lectivas) y realizadas en (colocar la cantidad de sesiones), dando inicio el (DD/MM/AA).

Para el logro de las competencias del curso, el/la beneficiario/a del curso debe participar de las actividades de aprendizaje tales como tareas, examen y asistencia al mismo.

DEL BENEFICIARIO/A

PRIMERO: Con respecto a la capacitación que se me brindará, me comprometo a aplicar las competencias y conocimientos adquiridos en la mejora de mis funciones y a continuar laborando en la entidad por el siguiente periodo: Capacitación mayor a 50 horas lectivas, mínimo dos meses y Capacitación menor a 50 horas lectivas, mínimo un mes. Además, en caso de ser requerido por mi superior inmediato, efectuaré la réplica sobre el contenido y metodología de la acción de capacitación.

SEGUNDO: Me comprometo a obtener la condición final de **APROBADO** o su equivalente, tras cumplir los requisitos académicos de la acción de capacitación y la asistencia mínima requerida. Asimismo, en caso de desistirme de mi participación, me obligo a informar por escrito a mi superior inmediato sustentando documentariamente los motivos de mi desistimiento, con un plazo mínimo de 10 días calendarios antes del inicio de la capacitación y ser responsable de las posibles penalidades que este desistimiento pudiera significar al programa.

TERCERO: Declaro que el incumplimiento del presente compromiso me inhabilita para participar en otras acciones de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas 2016, sin perjuicio de otras acciones administrativas que correspondan. Asimismo, autorizo mi descuento por planilla del monto invertido por el Estado, en mi capacitación, si resulte **DESAPROBADO**, salvo que pueda demostrar documentariamente, la justificación que causó la desaprobación, o desista de participar durante el curso dentro del plazo señalado en el segundo punto.

CUARTO: En caso de retiro voluntario del Programa antes de finalizar el plazo de continuidad por la capacitación recibida o sea separado de mi cargo como medida disciplinaria autorizo mi descuento en la planilla de vacaciones trunca el monto invertido por el Estado o en su defecto me comprometo a devolver el íntegro de costo del curso abonando en la Coordinación de Tesorería del Programa, adjuntando los formatos para tal efecto.

Firmado en la Ciudad de (colocar el nombre de la Ciudad) el DD/MM/AA.

Firma
Nombres y Apellidos
Puesto de Trabajo
DNI



ANEXO 2

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Los Jefes de cada Unidad, de acuerdo a sus facultades como tal y criterio que considere a bien aplicar, deberán de elegir a los representantes de sus Unidades a participar en la Capacitación.
2. Las Capacitaciones que reciban los colaboradores del PNAEQW, deberán ser replicadas y/o compartidas con los colaboradores de sus Unidades Territoriales, pudiendo ser está replica de la siguiente forma:
 - Medios audiovisuales
 - Apuntes
 - Capacitación Presencial
 - Absolver consultas
3. La firma del Acta del Compromiso es necesaria para aquellos colaboradores que asistan a capacitaciones condicionadas a nota aprobatoria y de asistencia obligatoria.

