



Resolución Directoral Ejecutiva N°002-2020-MINAGRI-PCC

Lima, 27 de mayo de 2020.

VISTO:

El Memorándum N°514-2020-MINAGRI-PCC/UA, de fecha 26 de mayo de 2020; y demás documentos que obran en autos, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueban las normas de Gestión de la Capacitación del Sector Público, con la finalidad de cerrar brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública.

Que, el artículo 135° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad y se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles.

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación conforme a lo dispuesto por el artículo 4° de dicho Decreto Legislativo.

Que, conforme a lo prescrito en los artículos 3° y 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, correspondiendo a dicho organismo definir los contenidos mínimos del mencionado Plan.

Que, el artículo 12º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil precisa que las Oficinas de Recursos Humanos son responsables de conducir la capacitación en su Entidad; en virtud a ello, la planifican, ejecutan y evalúan.

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto de 2016, se aprobó la Directiva “Normas para la Gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, estableciendo como objetivo desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación perteneciente al sub sistema de gestión del desarrollo y capacitación del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Que, el numeral 6.4.1.4 del artículo 6º de la citada Directiva refiere que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad; estableciéndose que su elaboración parte del diagnóstico de necesidades de capacitación y que su vigencia es anual.

Asimismo, los recursos presupuestarios serán atendidos con cargo al presupuesto autorizado y a los que se gestionen ante instituciones públicas y privadas, de tal forma que se cubra las necesidades de capacitación; y así también en la medida que se generen los requerimientos prioritarios y necesarios para garantizar la operatividad del referido Plan.

Que, dentro de este contexto normativo, la Unidad de Administración, quien hace las veces de Recursos Humanos, a través del Memorándum N° 514-2020-MINAGRI-PCC/UA de fecha 26 de mayo de 2020, remite el Plan de Desarrollo de las Personal para el 2020- PDP 2020 del Programa de Compensaciones para la Competitividad, aprobado mediante Acta N° 002-2020-MINAGRI-PCC/UA-CPDP de fecha 25 de mayo de 2020, por el Comité de Planificación de la Capacitación, conformado por Resolución Jefatural N° 096-2020-MINAGRI-PCC de fecha 02 de marzo de 2020.

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 5.2.7 del artículo 5º y el numeral 6.4.1.4 del artículo 6º de la Directiva “Normas para la Gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, el Plan de Desarrollo de las Personas tiene vigencia anual, se aprueba mediante Resolución del Titular de la Entidad y deberá ser puesto en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como máximo el 31 de marzo de cada año, sin embargo, dicha fecha fue ampliada hasta el 30 de mayo; en ese sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del PCC correspondiente al Ejercicio 2020.

Contando con los vistos buenos de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, y del Asesor Técnico Legal;

En uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Operaciones vigente del Programa de Compensaciones para la Competitividad;



Resolución Directoral Ejecutiva N°002-2020-MINAGRI-PCC

Lima, 27 de mayo de 2020.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del Programa de Compensaciones para la Competitividad del Ministerio de Agricultura y Riego, correspondiente al Ejercicio 2020, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Remitir copia de la presente Resolución y su Anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, y a la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe, de conformidad a lo que dispone el numeral 8.3 del artículo 8° de la Directiva “Normas para la Gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Programa de Compensaciones para la Competitividad (www.agroideas.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.


JORGE DAVID SANDOVAL RAMÍREZ
Director Ejecutivo





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

ÍNDICE

	Página
I. Presentación	3
II. Aspectos Generales	4
2.1. Base Legal	4
2.2. Objetivo	4
2.3. Alcance	4
III. Objetivos Estratégicos Institucionales	4
IV. Misión y Visión	5
V. Estructura Orgánica	5
VI. Número de Servidores Civiles	7
VII. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	10
7.1. Matriz DNC	11
7.2. Matriz PDP	18
VIII. Responsabilidades en el proceso de elaboración del PDP del PCC	20
IX. Ejecución de las acciones de capacitación	20
X. Presupuesto	20



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2020 DEL PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA EL DESARROLLO

I. PRESENTACIÓN

El Programa de Compensaciones para la Competitividad (en adelante PCC), es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Agricultura y Riego (en adelante MINAGRI), que actúa como socio estratégico de los negocios sostenibles en el campo a nivel nacional, fomentando la asociatividad, mejora de la gestión y adopción de tecnología de los pequeños y medianos productores a través del financiamiento no reembolsable de planes de negocios sostenibles.

Su constitución como unidad adscrita al MINAGRI ocurre en 2008 mediante el Decreto Legislativo N° 1077; en el 2009 a través del Decreto Supremo N° 014-2009-AG aprueban su reglamento e inicia operaciones en el 2010, norma legal que fue derogado por el Decreto Supremo N° 005-2020-MINAGRI, publicado en el Diario El Peruano con fecha 11 de mayo de 2020.

En la actualidad, el PCC implementa un nuevo enfoque de trabajo basado en mejorar las capacidades de los pequeños y medianos productores repotenciando la etapa de producción y comercialización de los mismos.

En virtud a cumplir con el desempeño y alcanzar el logro de los objetivos institucionales, es importante precisar que uno de los mecanismos que favorecen una gestión por resultados, es implementar acciones de capacitación al personal que desarrolla y ejecuta los procesos correspondientes al Programa.

Es de precisar que, la capacitación es un proceso que tiene como finalidad mejorar el desempeño de los servidores civiles a través del cierre de brechas y desarrollo de competencias y conocimientos, que permitan fortalecer sus capacidades y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública, lo cual contribuye directamente en la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos.

En ese sentido, para llevar a cabo las acciones de capacitación, en el PCC se ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas (en adelante PDP) en concordancia con lo dispuesto en 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.

Asimismo, la elaboración del PDP ha contado con la participación del Comité de Planificación de la Capacitación y las diferentes unidades de organización del PCC quienes plantearon sus requerimientos de capacitación.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

II. ASPECTOS GENERALES

2.1. Base Legal

- a. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- b. Decreto Legislativo N° 1025, se aprueba las normas para la capacitación y rendimiento para el sector público.
- c. Decreto Legislativo N° 1077, que crea El Programa de Compensaciones para la Competitividad – AGROIDEAS.
- d. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- e. Resolución Ministerial N° 0114- 2012- AG, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Compensaciones para la Competitividad.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, cuyo texto en anexo forma parte de la presente Resolución.
- g. Decreto Supremo N° 005-2020-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del D.Leg. N° 1077, que crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad.

2.2. Objetivo

Mejorar el desempeño de los servidores civiles del PCC, a través del cierre de brechas y desarrollo de competencias y conocimientos, que permitan fortalecer sus capacidades y alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

2.3. Alcance

El Plan de Capacitación de las Personas 2020 del PCC, es de aplicación a todos los servidores civiles contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo 1057 “Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios”, y que hayan superado el periodo de prueba (3 meses).

III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Los objetivos estratégicos del PCC se enmarcan en el Objetivo Estratégico Institucional del MINAGRI para el periodo 2019-2022:

OEI. 01: Mejorar las capacidades productivas y comerciales de los productores agrarios.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

En base al objetivo en mención, el PCC tiene los siguientes objetivos institucionales:

- Fortalecer la Gestión Institucional
- Fortalecer la reconversión productiva agropecuaria en beneficio de los productores agrarios.
- Mejorar las capacidades productivas y comerciales de los productores agrarios.

IV. MISIÓN Y VISIÓN

Misión:

«Fomentar la asociatividad, el fortalecimiento de la gestión empresarial y la adopción de tecnologías agrarias ambientales sostenibles de los pequeños y medianos productores agrarios del Perú, contribuyendo a la mejora de su competitividad y calidad de vida mediante una gestión eficiente y orientada a resultados».

Visión:

«Ser el programa de referencia del sector agrario en la promoción del desarrollo competitivo y sostenible de pequeños y medianos productores agrarios organizados, fortaleciendo su articulación al mercado».

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El PCC, fue creado por Decreto Legislativo N° 1077, como Unidad Ejecutora del MINAGRI, que actúa como socio estratégico de los negocios sostenibles en el campo a nivel nacional, fomentando la asociatividad, mejora de la gestión y adopción de tecnología de los pequeños y medianos productores a través del financiamiento no reembolsable de planes de negocios sostenibles.

El PCC, cuenta con un Manual de Operaciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0114- 2012- AG, el mismo que a la fecha se encuentra vigente, en el cual se establece la siguiente estructura organizacional:

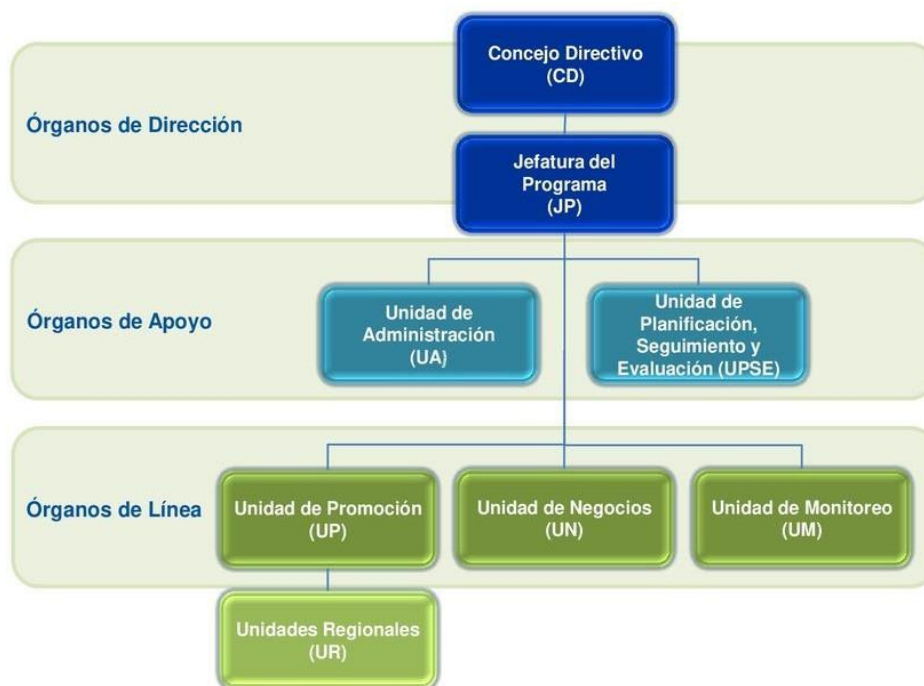


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”



ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Consejo Directivo (CD)

Constituye el mayor nivel de dirección del Programa

Jefatura del Programa (JP)¹

Constituye la más alta autoridad ejecutiva y es el encargado de dirigir las actividades operativas del Programa, así como su gestión técnica, administrativa y financiera.

ÓRGANOS DE APOYO

Unidad de Administración

Responsable de la gestión administrativa y financiera del Programa en el marco de lo dispuesto por los Sistemas Administrativos del Estado.

- Área de Logística
- Área de Tesorería
- Área de Contabilidad
- Área de Sistemas

Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación (UPSE)

Responsable del seguimiento del Programa en su conjunto durante su implementación, y de la evaluación periódica de la calidad de la implementación y sus resultados e impactos.

¹ Mediante Decreto Supremo N° 005-2020-MINAGRI, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 11-05-2020, la nomenclatura de “Jefatura” fue modificada por “Dirección Ejecutiva”.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

ÓRGANOS DE LÍNEA

Unidad de Promoción (UP)

Responsable de la promoción del Programa, la conducción de las Unidades Regionales para el desarrollo de sus funciones, la evaluación para la elegibilidad de las OAs y la asesoría a las OAs elegibles para la presentación de las solicitudes de apoyo.

Las Unidades Regionales son instancias desconcentradas de la Unidad de Promoción y son las responsables de promover el Programa en espacios locales y regionales.

Unidad de Negocios (UN)

Responsable de orientar a las OAs en el proceso de formulación de planes de negocios, evalúa las solicitudes de apoyo y brinda soporte a la Jefatura del Programa en la sustentación de las mismas ante el Consejo Directivo.

Unidad de Monitoreo (UM)

Responsable de gestionar los desembolsos de recursos para el pago de los incentivos otorgados (TEC, GES y ASOC) y de los Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria aprobados, así como realizar el seguimiento de la ejecución de los mismos, asegurando el cumplimiento de los convenios de adjudicación de recursos no reembolsables suscritos con las OAs beneficiarias.

Como se describe en el numeral precedente, el programa cuenta con Unidades Regionales, las mismas que también están incluidas en todo el proceso de la gestión de la capacitación, razón por la cual se realizará la elección del representante de los servidores civiles en la modalidad virtual; así también las herramientas para el desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de conocimiento serán enviadas a través del correo electrónico institucional.

VI. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

El Programa de Compensaciones para la Competitividad cuenta con servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057 – CAS, cuya distribución en las diferentes unidades de organización es la siguiente:

UNIDAD	CANTIDAD
JEFATURA	
Jefe del Programa	1
Asesor Técnico Legal	1
UA	
Jefe de Unidad	1
Especialista 1 - Responsable del Área de Contabilidad	1
Especialista 3 - Asistente de Patrimonio	1



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Especialista 2 - Asistente de Sistemas	1
Especialista 1 - Responsable del Área de Tesorería	1
Asistente Administrativo 3 - Servicios generales	1
Asistente Administrativo 3 -Mesa de Partes	1
Especialista 1 - Responsable del Área de Sistemas	1
Especialista 2 - Recursos Humanos	1
Especialista 3 - Asistente de Contabilidad	1
Especialista 3	1
Especialista 3 - Asistente de Tesorería	1
Especialista 1 -Responsable del Área de Logística	1
Especialista 2 - Asistente de Compras	1
Asistente Administrativo 3 - Archivo	1
Asistente Administrativo 2	1
UPSE	
Jefe de Unidad	1
Especialista 3	1
Asistente Administrativo 2	1
Especialista 1 - Responsable de Presupuesto	1
UN	
Jefe de Unidad	1
Especialista 1	1
Especialista 2	1
Asistente Administrativo 2	1
Especialista 1	1
Especialista 1	1
Especialista 2	1
Especialista 2	1
UP	
Jefe de Unidad	1
Especialista Técnico 2 - Tacna	1
Especialista 2 B – Promoción y Soporte Regional	1
Especialista Técnico 1 - Pisco	1
Asistente Técnico - San Martín	1
Coordinador - Cusco	1
Especialista Técnico 1 - Huánuco	1
Especialista Técnico 2 - Lambayeque	1
Asistente Técnico - Cusco	1



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Especialista Técnico 2 - Ica	1
Coordinador - Arequipa	1
Especialista Técnico 2 - Pasco	1
Especialista Técnico 1 - Apurímac	1
Asistente Administrativo 2	1
Especialista Técnico 2 - Puno	1
Coordinador - San Martín	1
Coordinador - Madre de Dios	1
Asistente Técnico - Huánuco	1
Especialista Técnico 1 - Junín - Huancayo	1
Especialista Técnico 1 - Cajamarca	1
Especialista Técnico 2 - Madre de Dios	1
Asistente Técnico - Puno	1
Asistente Técnico - Ayacucho	1
Especialista 2A - Promoción y Soporte Regional	1
Especialista Técnico 1 - San Martín	1
Especialista Técnico 1 - Cusco	1
Especialista Técnico 2 - Huancavelica	1
Coordinador - La Libertad	1
Especialista 1 - Gestor de Proyectos	1
Coordinador - Huánuco	1
Especialista Técnico 2 - Apurímac	1
Especialista 3	1
Especialista Técnico 1 - Ayacucho	1
Especialista Técnico 1 - Piura	1
Especialista Técnico 2	1
Coordinador - Ayacucho	1
Asistente Técnico - Piura	1
Coordinador - VRAEM	1
Especialista Técnico 1 - Arequipa	1
Especialista Técnico 2 - Jaén	1
Especialista Técnico 1 - La Libertad	1
Especialista 2A - Promoción y Soporte Regional	1
Especialista técnico 2	1
Especialista 2A - Promoción y Soporte Regional	1
Especialista Técnico 2 - VRAEM	1
Asistente Técnico - Arequipa	1
Especialista Técnico 2 - Loreto	1
Coordinador - Piura	1



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Especialista 2 B – Promoción y Soporte Regional	1
Coordinador - Junín - La Merced	1
Especialista Técnico 2 - Puno	1
Especialista Técnico 2 - Amazonas	1
Coordinador - Cajamarca	1
UM	
Jefe de Unidad	1
Asistente Administrativo 2	1
Especialista 1	1
Especialista 2	1
Especialista 2	1
Especialista 1	1
Especialista 3	1
Especialista 1	1
Especialista 2	1

CUADRO RESUMEN	
JP	2
UA	16
UPSE	4
UN	8
UP	53
UM	9
TOTAL	92

VII. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:

Las diferentes unidades de organización del PCC, remitieron una matriz de requerimientos de capacitación, a partir de la cual se elaboraron las siguientes matrices:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

7.1 Matriz DNC

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL (Soles)
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos
1	Jefatura (hoy Dirección Ejecutiva)	Jefe del Programa (hoy Director Ejecutivo del PCC)	Jorge David Sandoval Ramirez	Dirigir las actividades operativas del Programa y su gestión técnica, administrativa y financiera	Gestión estratégica orientada por resultados	Formación laboral	Diplomado	D	7	2		Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	2000
2			Jorge David Sandoval Ramirez	Dirigir las actividades operativas del Programa y su gestión técnica, administrativa y financiera	Modernización de la Gestión Pública	Formación laboral	Diplomado	D	6	2		Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	4500
3			Jorge David Sandoval Ramirez	Dirigir las actividades operativas del Programa y su gestión técnica, administrativa y financiera	Formulación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos	Formación laboral	Diplomado	D	7	2		Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	2000
4		Asesor Técnico Legal	Néstor Francisco Reyes Hurtado	Asesorar al CD y Jefe del Programa, Órganos de Apoyo, Órganos de línea y las UR, sobre cualquier aspecto legal relacionado a la ejecución del Programa	Gestión por resultados	Formación laboral	Curso	D	6	2		Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	650



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

5	Jefatura (hoy Dirección Ejecutiva)	Asesor Técnico Legal	Néstor Francisco Reyes Hurtado	Asesorar al CD y Jefe del Programa, Órganos de Apoyo, Órganos de línea y las UR, sobre cualquier aspecto legal relacionado a la ejecución del Programa	Gestión Pública	Formación laboral	Curso	D	6	2		Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	600
6		Asesor Técnico Legal	Néstor Francisco Reyes Hurtado	Asesorar al CD y Jefe del Programa, Órganos de Apoyo, Órganos de línea y las UR, sobre cualquier aspecto legal relacionado a la ejecución del Programa	Derecho Administrativo	Formación laboral	Curso	D	6	2		Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	750
7	Transversal	Varios	Varios	Fortalecer la función institucional	Ética en la función pública y lucha contra la corrupción	Formación laboral	Taller	E	6	1		Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	3700
8	Unidad de Administración	Especialista	Giancarlo Valdez Meléndez	Conducir la gestión administrativa y financiera del programa	Gestión de las modificaciones contractuales	Formación laboral	Taller	D	7	2		Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	450
9		Especialista	Carlos Samuel Coronel Arosemena	Conducir la gestión administrativa y financiera del programa	Actualización en Normas Patrimoniales	Formación laboral	Curso	D	7	2		Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	500
10		Varios	Varios	Desarrollar proyectos de análisis, diseño, desarrollo e implementación de software para el quehacer operativo y administrativo del programa	VMware Sphere 6.7	Formación laboral	Curso	D	6	2		Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	5000



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

11	Unidad de Administración	Varios	Varios	Fortalecer la función institucional	Atención al Ciudadano	Formación laboral	Taller	D	6	2		Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	6650
12		Asistente Administrativo	Julio César Villacorta Panduro	Fortalecer la función institucional	Gestión documentaria y manejo de archivos	Formación laboral	Curso		6	2					250
13	Transversal	Varios	Varios	Fortalecer la función institucional	Especialización para secretarías y Asistentes	Formación laboral	Curso	D	6	2		Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	2500
14	Unidad de Administración	Especialista	Rita Rosario Flores Tipismana	Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos financieros del Programa, dentro del marco de las normas del Sistema Nacional de Tesorería, de sus Directivas, la Ley Anual de Presupuesto, del Plan Operativo Institucional y el Manual de Operaciones del Programa	Gestión de Tesorería Gubernamental	Formación laboral	Curso	D	6	2		Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	700
15		Especialista	Lisandro Jenry Quiñones Zevallos	Registro eficiente de las operaciones administrativas SIAF	Administración de Tesorería y SIAF	Formación laboral	Curso	D	6	1		Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	300
16	Transversal	Varios	Varios	Fortalecer la función institucional	Redacción Ejecutiva	Formación laboral	Curso	D	6	1		Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	22050
17	Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación	Varios	Varios	c) Implementar y administrar el sistema de seguimiento y evaluación del Programa. e) Operar el área de Planificación (literales e.1), e.2), y e.3). f) Operar el área de presupuesto (literales f.1) y f.2).	Especialización de Planeamiento Estratégico y Gestión por Resultados	Formación laboral	Diplomado	D	8	2		Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	25000



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

18	Transversal	Varios	Varios	a) Evaluar las Solicitudes de incentivos para la Asociatividad y emitir informes de recomendación. b) Evaluar las Solicitudes de incentivos para la Gestión y emitir informes de recomendación. c) Evaluar las Solicitudes de Adopción de Tecnología y emitir informes de recomendación.	Excel Avanzado	Formación laboral	Curso	D	5	1		Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	9750
19	Unidad de Negocios	Varios	Varios	a) Evaluar las Solicitudes de incentivos para la Asociatividad y emitir informes de recomendación. b) Evaluar las Solicitudes de incentivos para la Gestión y emitir informes de recomendación. c) Evaluar las Solicitudes de Adopción de Tecnología y emitir informes de recomendación.	Excel intermedio	Formación laboral	Curso	D	5	1		Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	1500
20	Unidad de Negocios	Varios	Varios	a) Evaluar las Solicitudes de incentivos para la Asociatividad y emitir informe de recomendación. b) Evaluar las Solicitudes de incentivos para la Gestión y emitir informes de recomendación. c) Evaluar las Solicitudes de Adopción de Tecnología y emitir informes de recomendación.	Manejo agronómico de las principales cadenas productivas	Formación laboral	Curso	D	8	2		Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	10500



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

21	Unidad de Promoción	Varios	Varios	Proponer e implementar estrategias e instrumentos de promoción del Programa Determinar la elegibilidad de las OPA Apoyar a la OPA en el acceso a la elegibilidad y a los incentivos que ofrece el Programa	Gestión de planes de agronegocios	Formación laboral	Curso	D	8	2		Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	2800
22	Unidad de Promoción	Varios	Varios	Proponer e implementar estrategias e instrumentos de promoción del Programa Determinar la elegibilidad de las OPA Apoyar a la OPA en el acceso a la elegibilidad y a los incentivos que ofrece el Programa	Asociatividad y Cooperativismo	Formación laboral	Curso	D	8	2		Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	18500
23	Transversal	Varios	Varios	Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de los Planes de Negocios de las OPA beneficiaria, asegurando el cumplimiento de los convenios de adjudicación de recursos no reembolsables suscritos, así como comunicar a la JP los incumplimientos detectados	Seguimiento y Evaluación de Proyectos	Formación laboral	Curso	D	7	2		Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	7000
24	Unidad de Monitoreo	Jefe de Unidad	Carlos Federico Jesús Anderson del Val	Gestionar la transferencia de los recursos para el pago de los incentivos otorgados	Planificación y Presupuesto	Formación laboral	Curso	D	7	2		Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	1000



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

7.2. Matriz PDP

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	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
1	Jefatura (hoy Dirección Ejecutiva)	Jefe del Programa (hoy Director Ejecutivo del PCC)	Jorge David Sandoval Ramírez	1	Dirección estratégica	Gestión estratégica orientada por resultados	Formación laboral	Diplomado	D	Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	2000
2			Jorge David Sandoval Ramírez	1	Gestión Institucional	Modernización de la Gestión Pública	Formación laboral	Diplomado	D	Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	4500
3			Jorge David Sandoval Ramírez	1	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Formulación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos	Formación laboral	Diplomado	D	Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	2000
4		Asesor Técnico Legal	Néstor Francisco Reyes Hurtado	1	Asesoramiento y resolución de controversias	Gestión por resultados	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	650
5			Néstor Francisco Reyes Hurtado	1	Asesoramiento y resolución de controversias	Gestión Pública	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	600
6			Néstor Francisco Reyes Hurtado	1	Asesoramiento y resolución de controversias	Derecho Administrativo	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	750
7	Transversal	Varios	Varios	37	Transversales	Ética en la función pública y lucha contra la corrupción	Formación laboral	Taller	E	Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	3700
8	Unidad de Administración	Especialista	Giancarlo Valdez Meléndez	1	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Gestión de las modificaciones contractuales	Formación laboral	Taller	D	Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	450



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

9	Unidad de Administración	Especialista	Carlos Samuel Coronel Arosemena	1	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Actualización en Normas Patrimoniales	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	500
10	Unidad de Administración	Varios	Varios	2	Prestación y entrega de bienes y servicios	VMware Sphere 6.7	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	5000
11	Unidad de Administración	Varios	Varios	19	Operativa: prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte.	Atención al Ciudadano	Formación laboral	Taller	D	Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	6650
12	Unidad de Administración	Asistente Administrativo	Julio César Villacorta Panduro	1	Operativa: prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte.	Gestión documentaria y manejo de archivos	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	250
13	Transversal	Varios	Varios	5	Asistencia y Apoyo	Especialización para secretarías y Asistentes	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	2500
14	Unidad de Administración	Especialista	Rita Rosario Flores Tipismana	1	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Gestión de Tesorería Gubernamental	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	700
15	Unidad de Administración	Especialista	Lisandro Jenry Quiñones Zevallos	1	Operativa: prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte.	Administración de Tesorería y SIAF	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	300



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

16	Transversal	Varios	Varios	63	Transversales	Redacción Ejecutiva	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	22050
17	Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación	Varios	Varios	3	Planeamiento y gestión del gasto	Especialización de Planeamiento Estratégico y Gestión por Resultados	Formación laboral	Diplomado	D	Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	25000
18	Transversal	Varios	Varios	13	Transversales	Excel Avanzado	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	9750
19	Unidad de Negocios	Varios	Varios	2	Transversales	Excel intermedio	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	1500
20	Unidad de Negocios	Varios	Varios	7	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Manejo agronómico de las principales cadenas productivas	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	10500
21	Unidad de Promoción	Varios	Varios	4	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Gestión de planes de agronegocios	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	2800
22	Unidad de Promoción	Varios	Varios	37	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Asociatividad y Cooperativismo	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	18500
23	Transversal	Varios	Varios	7	Dirección estratégica	Seguimiento y Evaluación de Proyectos	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Tercer trimestre	7000
24	Unidad de Monitoreo	Jefe de Unidad	Carlos Federico Jesús Anderson del Val	1	Planeamiento y gestión del gasto	Planificación y Presupuesto	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Virtual	Cuarto trimestre	1000
TOTAL													128,650



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

VIII. RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PDP DE AGROIDEAS

- Comité de Planificación de la Capacitación: Comité conformado mediante Resolución Jefatural N° 96-2020-MINAGRI-PCC. Es el responsable de validar, mediante acta, el Plan de Desarrollo de las Personas.
- Jefe del Programa: Es el responsable de aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas, mediante Resolución Jefatural.
- Jefe de la Unidad de Administración: La Unidad de Administración, cuenta con un equipo interno de recursos humanos, el mismo que no figura en el organigrama del programa, por tanto, el Jefe de la Unidad de Administración es el responsable de remitir, mediante informe, el Plan de Desarrollo de las Personas de AGROIDEAS a la alta dirección.
- Unidades de Organización: Participan en la elaboración del PDP a través de la elaboración de sus requerimientos de necesidades de capacitación.

IX. EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Las Capacitaciones se realizarán en el Tercer y Cuarto Trimestre del año en cursos, y la Unidad de Administración, que incluye al equipo interno de recursos humanos, aplicará durante la etapa de ejecución de las capacitaciones las siguientes acciones:

- Solicitar validaciones por parte de las áreas usuarias de las acciones de capacitación requeridas.
- Solicitar una carta de compromiso, como aquella mostrada en el Anexo 1 de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141- 2016-SERVIR-PE.
- Aplicar el formato de encuesta de reacción, que mide la satisfacción de los participantes en la capacitación, según el formato señalado en el Anexo 2 de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141- 2016-SERVIR-PE.
- Terminado el año fiscal, año 2020, la Unidad de Administración elaborará un Informe Anual del Plan de Desarrollo de las Personas, el cual será presentado a la Alta Dirección para revisar y evaluar los resultados obtenidos, derivados de la ejecución de las acciones de capacitación, y sugerir la incorporación, si el caso amerita, de aspectos de mejora en la elaboración del siguiente plan.

X. PRESUPUESTO

El Plan Anual de Desarrollo de las Personas del PCC, ha contemplado un presupuesto de S/ 128,650,00 (Ciento Veintiocho Mil Seiscientos Cincuenta con 00/100 Soles).