

## FASE 1:

# CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La conformación del Comité de Planificación de la Capacitación ha sido establecida en el numeral 6.4.1.1 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas”.

### ¿QUIÉNES CONFORMAN EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN?

¿Quién?	Rol	Vigencia
El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces	Preside el Comité Aporta su experiencia y conocimiento técnico al proceso de Gestión de la Capacitación	Indeterminado
El responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces	Miembro del Comité Aporta su experiencia y conocimiento del proceso de planeamiento y presupuestario de la entidad	Indeterminado
El representante de la Alta Dirección que es el responsable de un órgano de línea designado por el titular de la entidad	Miembro del Comité Aporta su experiencia y conocimiento de la gestión estratégica y los objetivos institucionales de la entidad y representa a la Alta Dirección	Indeterminado
El representante de los servidores civiles	Miembro del Comité Aporta su experiencia como servidor y la representación de los servidores de la entidad	Elegido por 3 años (un titular y un suplente)

### ¿CÓMO SE REALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ?

**Paso 1:** La Oficina de Recursos Humanos realiza las coordinaciones para que la Alta Dirección designe a su representante; el cual debe ser un responsable de un órgano de línea de la entidad.

**Paso 2:** La Oficina de Recursos Humanos promueve la conformación del comité electoral y acompaña el proceso para elegir a un representante de los servidores: titular y suplente.

El proceso de elección del representante de los servidores se implementará debiendo preservar los principios de transparencia e imparcialidad durante el periodo que dure el proceso; para lo cual debe hacer uso de las **“Bases para la elección de los representantes de los servidores que conformarán el comité de planificación de la capacitación periodo 2016 -2018”** (Descargar de la Caja de herramientas: Etapa de Planificación).

*El documento denominado “Bases para la elección de los representantes de los servidores que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación”, ubicado en la Caja de herramientas, contempla aspectos generales que deben considerarse en la etapa del proceso electoral. En ese sentido, cada entidad deberá establecer aspectos específicos para desarrollar el proceso electoral, como definir la modalidad de sufragio (presencial o electrónica) y el procedimiento para su implementación. Para ello se debe tener en cuenta el contexto y recursos de cada entidad.*

---

**Paso 3:** Con la designación del representante de la Alta Dirección y habiéndose elegido al representante de los servidores (titular y suplente), la Oficina de Recursos Humanos realiza las acciones y trámites para formalizar la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación.

De acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.1 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación se oficializa mediante una resolución del titular de la entidad, en el cual se debe señalar las funciones que asume el Comité. Esta resolución debe ser publicada en el portal institucional de la entidad.

---

**Paso 4:** La Oficina de Recursos Humanos convocará a los miembros que conforman el Comité de Planificación de la Capacitación para la instalación del Comité; dejando constancia de esto a través de un acta.

Los miembros del Comité toman conocimiento del rol que asumirán en la entidad y revisan el marco normativo vigente para la Gestión de la Capacitación que incluye la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas”, y otros documentos de gestión (PEI, POI, ROF, MPP o MOF, CPE o CAP y PAP, etc.) que consideren convenientes para el desarrollo de su función.

---

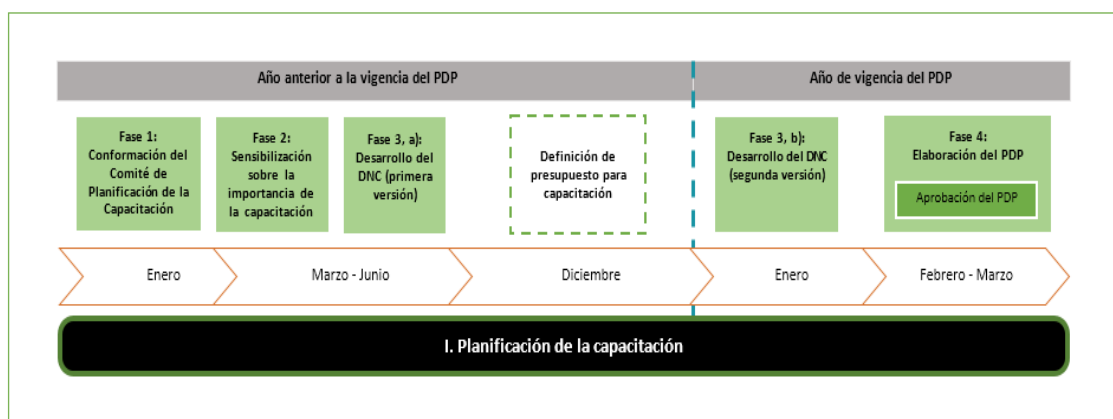
El Comité de Planificación de la Capacitación cumple una función relevante en el Proceso de Capacitación, ya que asegura que las Acciones de Capacitación planificadas sean pertinentes.

### **¿QUÉ HACE EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN?**

El Comité de Planificación de la Capacitación es un órgano colegiado que está obligado a conocer la información general de la entidad, que incluye los objetivos estratégicos y la documentación de gestión institucional. Por tanto, deberá revisar previamente dicha información a fin de garantizar que el PDP a elaborar sea coherente con los objetivos estratégicos de la entidad. Para ello resulta necesario que el Comité de Planificación de la Capacitación identifique claramente cuáles son los objetivos a alcanzar así como el contexto de la entidad; a fin de asegurar que la capacitación esté alineada a las necesidades reales de la entidad.

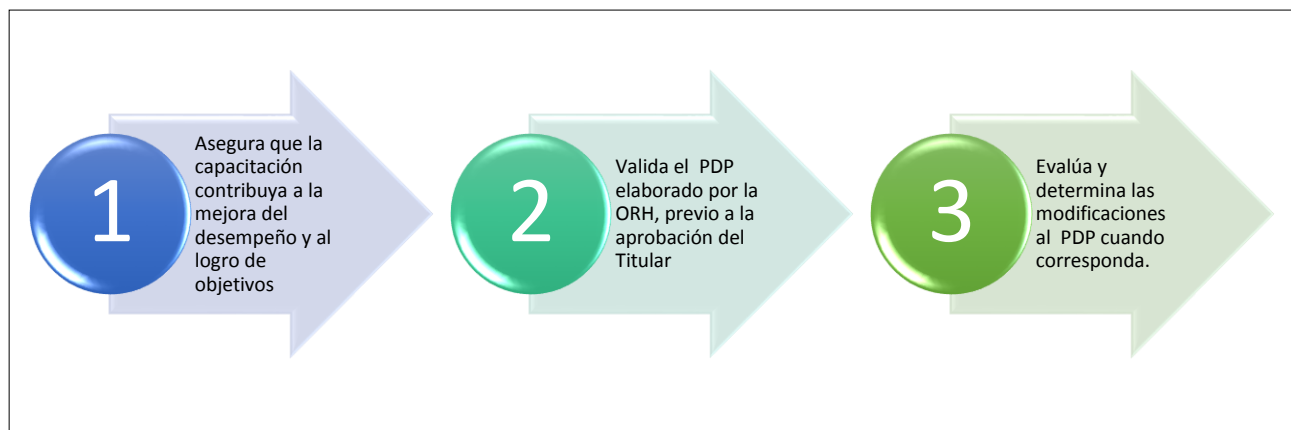
El Comité debe estar al tanto del cronograma planteado por la Oficina de Recursos Humanos para implementar la Etapa de Planificación de la Capacitación en la entidad, observando los plazos establecidos en el Anexo 1: Línea de tiempo de la Planificación de la Capacitación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación de las entidades públicas”; ya que se recomienda que éste acompañe a la Oficina de Recursos Humanos en la etapa de sensibilización.

**Cuadro 1: Línea de tiempo de la Planificación de la Capacitación**



## FUNCIONES DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

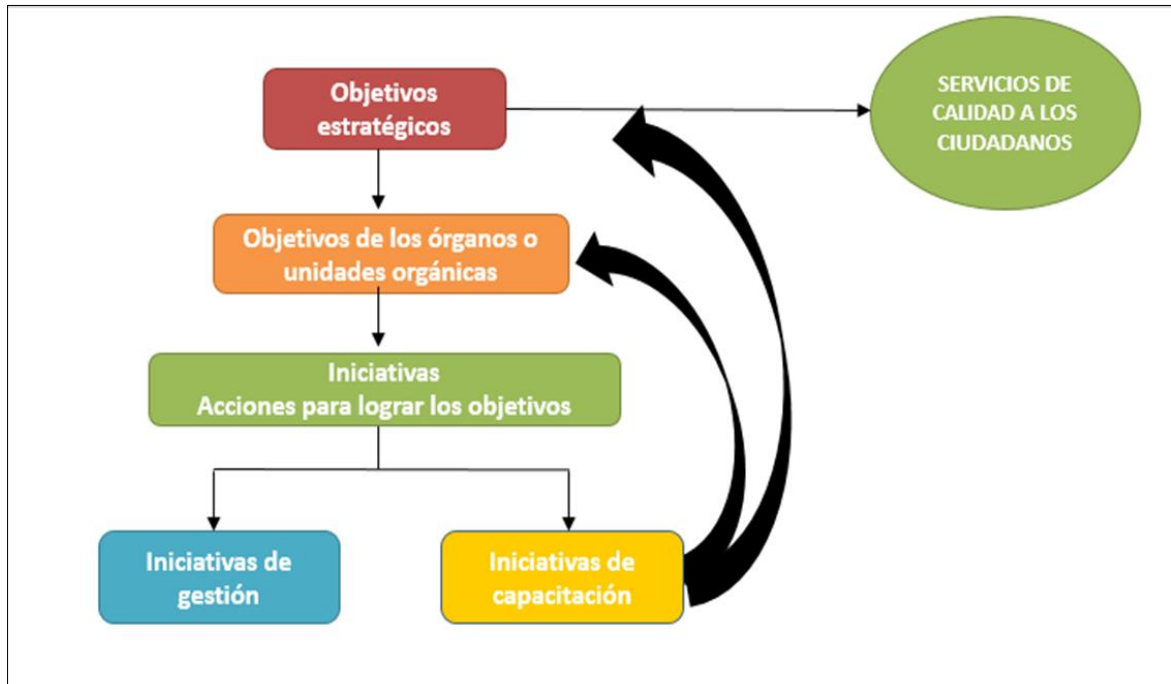
**Gráfico 4: Las funciones del Comité**



- 1. Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga acciones de capacitación pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.3. de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de Capacitación en las entidades públicas”, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad.**

Esta función implica que el Comité tenga conocimiento de los objetivos estratégicos de la entidad para que pueda identificar cuáles pueden lograrse a través de acciones de capacitación a los servidores.

Gráfico 5: Importancia de la Capacitación



Jaime Moreno Villegas<sup>1</sup>, desarrolla el enfoque de la cadena de valor de las Acciones de Capacitación. Es decir, las entidades públicas únicamente pueden ofrecer servicios de calidad cuando sus objetivos estratégicos son alcanzados. Para ello es necesario que los objetivos de los órganos o unidades orgánicas se cumplan. Para su cumplimiento los responsables realizan dos tipos de acciones: Acciones de Gestión y Acciones de Capacitación. Resulta importante hacer esta distinción ya que el logro de los objetivos institucionales no necesariamente demanda Acciones de Capacitación. En caso lo demanden, la capacitación dará como resultado servidores civiles con desempeño óptimo que aportarán al logro de estos objetivos.

Para el ejercicio de esta función el Comité, de estimarlo conveniente, podrá requerir a la Oficina de Recursos Humanos el DNC a efectos de contrastar la información contenida en el PDP. Asimismo, si considera que es necesario, podrá solicitar información relacionada al desempeño de los servidores, los resultados de los Diagnósticos de Conocimiento realizados por SERVIR y los entes rectores de los sistemas administrativos y funcionales, así como los planes de mejora del ciclo de Gestión de Rendimiento.

**2. Validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad.**

Si bien la Oficina de Recursos Humanos está a cargo de formular el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas, el Comité es el responsable de asegurar que la planificación de la capacitación en la entidad sea

<sup>1</sup> Consultor que estuvo a cargo del Programa de Certificación Internacional "Formación Estratégica de Administradores de la Capacitación" en el año 2014, que fue desarrollado de manera exclusiva a los responsables de conducir la capacitación en las cincuenta y cinco entidades del Gobierno Nacional y Subnacional que presentaron el Plan de Desarrollo de las Personas ante SERVIR de manera ininterrumpida en el periodo 2012-2014.

consistente y efectiva. Es por ello que el Comité debe validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos antes de presentarlo ante el Titular de la entidad para su aprobación.

La validación requiere el análisis del Plan de Desarrollo de las Personas en lo que respecta a los aspectos generales de la entidad y a la Matriz que contiene las Acciones de Capacitación que son prioritarias para la entidad, tal como lo indica el numeral 6.4.1.4 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas”.

Respecto a la Matriz PDP, ésta debe contener las Acciones de Capacitación que se encuentren priorizadas de acuerdo a la prelación prevista en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, al que también se hace mención en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”. Una vez analizado el documento y corroborada la pertinencia de la información consignada en el Plan de Desarrollo de las Personas, se recomienda que el Comité emita un Acta en el cual señale que se ha validado el Plan de Desarrollo de las Personas. Para ello se recomienda hacer uso del **“Acta de Validación del PDP” (Descargar de la Caja de herramientas: Etapa de Planificación)**. El Comité devolverá el proyecto de PDP a la Oficina de Recursos Humanos debidamente visado por cada uno de los miembros, o en su defecto por la mayoría, junto con el Acta de Validación del PDP para que la ORH se encargue de realizar las gestiones para la aprobación del PDP por el titular de la entidad.

**3. Evaluar y determinar las modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas, cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en el numeral 6.4.2.6 de la Directiva Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.**

El Comité evalúa las propuestas de modificación al PDP en los casos que corresponde. Para ello, los órganos o unidades orgánicas deben remitir a la Oficina de Recursos Humanos las propuestas de modificación del PDP adjuntando el sustento técnico que la respalde. Las propuestas de modificación del PDP se realizan a través de un Informe Técnico del área que solicita la modificación.

La Oficina de Recursos Humanos deberá remitir al Comité los Informes Técnicos de los Órganos o Unidades Orgánicas que proponen la modificación de PDP en el más breve plazo a efectos de que el Comité evalúe y determine la procedencia o no de la modificación. Para ello se deberá considerar la oportunidad para el desarrollo de la Acción de Capacitación.

De acuerdo a lo establecido en el literal b) del numeral 6.4.2.6 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, el Comité evalúa las modificaciones al PDP en los siguientes casos:

<b>Formación Laboral</b>	Se solicite la inclusión de Acciones de Capacitación de Formación Laboral y estas superen el costo equivalente a una (01) UIT por cada uno de los servidores.
	Se solicite la variación de una Acción de Capacitación que genere un incremento en el costo final, dando como resultado que se supere el equivalente a una (01) UIT por cada uno de los servidores beneficiarios
<b>Formación Profesional</b>	La propuesta de modificación se relacione a una Acción de Capacitación de Formación Profesional, siempre que el financiamiento comprometa recursos de la entidad.

En estos casos, el Comité analiza y evalúa las solicitudes, debiendo para ello:

- a. Verificar si la Acción de Capacitación requerida tiene prioridad A (personal de rendimiento sujeto a observación). De ser así, el Comité procederá a revisar si se puede desestimar otra Acción de Capacitación del mismo órgano o unidad orgánica, cuyos criterios de pertinencia tengan un rango menor. En caso el órgano o unidad orgánica no contara con ninguna Acción de Capacitación programada durante el ejercicio fiscal, se deberá revisar todas las Acciones de Capacitación establecidas en el PDP a fin de determinar cuál de estas será desestimada (la Acción de Capacitación desestimada será considerada para la elaboración del PDP del siguiente ejercicio fiscal).

Las Acciones de Capacitación para los servidores de rendimiento sujeto a observación (prioridad A), deberán ser programadas dentro de los 06 meses de emitidos los resultados de la evaluación de desempeño; conforme lo establece el artículo 16° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

*Ejemplo: La Jefatura de Contabilidad de la entidad X ha propuesto se incluya en el PDP la Acción de Capacitación denominada “Tributación Nacional e Internacional” que tiene un costo total de S/. 1,200.00 dirigida al Analista Contable II. Esta acción de capacitación es recomendación de los Planes de Mejora de la Gestión de Rendimiento, ya que el servidor en la evaluación de desempeño realizada ha obtenido la calificación: rendimiento sujeto a observación (la Acción de Capacitación es de prioridad A).*

*Se presentan dos supuestos el análisis:*

- a. *La Jefatura de Contabilidad tiene Acciones de Capacitación programadas.*
- b. *La Jefatura de Contabilidad no tiene Acciones de Capacitación programadas.*

*En el primer supuesto, el Comité revisará cuál de las Acciones de Capacitación de la Jefatura de Contabilidad puede ser desestimada; tomando en consideración la prioridad de la Acción de Capacitación y escogiéndose aquella que tenga un rango de pertinencia menor.*

Acción de capacitación	Órgano o unidad orgánica	Puesto	Prioridad	Rango de Pertinencia	Descripción de la prioridad	Costo de la acción de capacitación (S/.)
Cierre Contable, Presupuestal y Financiero	Jefatura de Contabilidad	Especialista Contable	B	8	Asignación de nuevas funciones	1,100.00
Control Interno	Jefatura de Contabilidad	Analista Contable II	C3	6	Planes de mejora de servidor civil con buen rendimiento o rendimiento distinguido	900.00
Directiva de Tesorería	Jefatura de Contabilidad	Especialista en Control Previo	D	5	Para el cumplimiento de objetivos a mediano plazo	1,800.00

*En este caso, el Comité desestimará la Acción de Capacitación: "Directiva de Tesorería", ya que el rango de prioridad tiene menor relevancia en comparación con las otras Acciones de Capacitación. No obstante, esta acción puede ser considerada dentro del PDP del siguiente ejercicio fiscal.*

*En el segundo supuesto, el Comité revisará todas las acciones del PDP de la entidad e identificará cuál de ellas será desestimada (se deberá tomar en cuenta la prioridad y el rango de pertinencia establecido en el DNC).*

Acción de capacitación	Órgano o unidad orgánica	Puesto	Prioridad	Rango de Pertinencia	Descripción de la prioridad	Costo de la acción de capacitación (S/.)
Evaluación Psicológica y Assessment Center	Oficina de Recursos Humanos	Analista de selección	B	8	Asignación de nuevas funciones	2,300.00
Gestión Pública	Oficina de Asesoría Jurídica	Asistente Legal I	C3	6	Planes de mejora de servidor civil con buen rendimiento o rendimiento distinguido	2,000.00
Liderazgo Estratégico	Oficina de Planificación y Presupuesto	Asistente en Planeamiento II	D	7	Para el cumplimiento de objetivos a mediano plazo	2,700.00

*El Comité desestimará la Acción de Capacitación: "Liderazgo Estratégico", la cual deberá ser considerada dentro del PDP del siguiente ejercicio fiscal.*

- b. Cuando se trate de Acciones de Capacitación que no sean de prioridad A; el Comité deberá verificar la razones por las que dicha solicitud no fue incluida en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y además la razón por la cual se constituye en una necesidad de capacitación que debe ser incluida en el PDP.

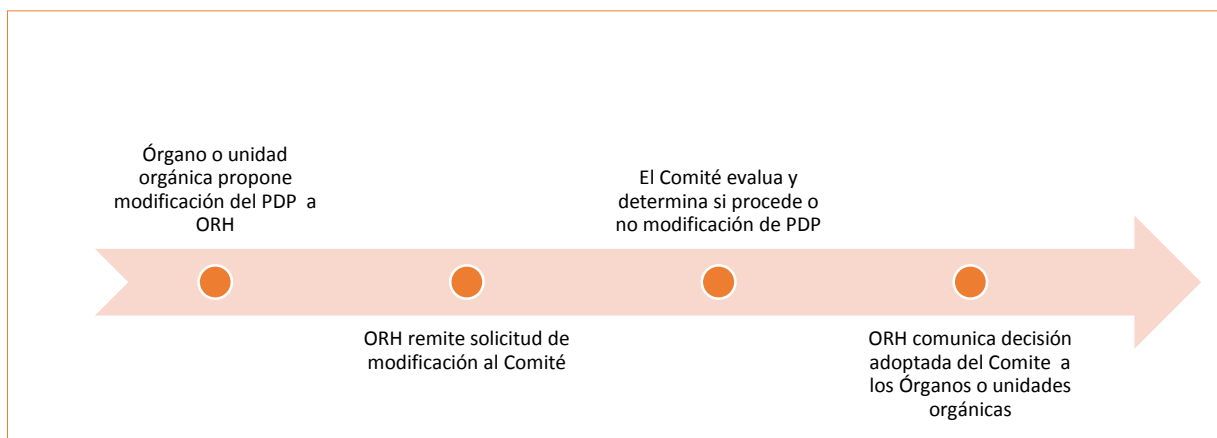
Para ello, tomará en cuenta lo expuesto en el informe técnico emitido por el órgano o unidad orgánica. A través de este documento se verificará si la Acción de Capacitación se encuentra alineada con los objetivos estratégicos de la entidad, los objetivos del órgano o unidad orgánica o del puesto.

Para determinar la importancia de una Acción de Capacitación se tomará en cuenta dos criterios: el código de prioridad que se le ha asignado a cada una de éstas acciones (A, B, C, D y E), y los rangos de pertinencia (de mayor (9) a menor (3)).

En caso el Informe Técnico no presente el sustento necesario para la modificación del Plan de Desarrollo de las Personas de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.4.2.6. de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, el Comité de Planificación de la Capacitación procederá a comunicar su decisión de no modificación del Plan de Desarrollo de las Personas a la Oficina de Recursos Humanos y esta, a su vez, al órgano o unidad orgánica que lo requirió.

Las modificaciones al PDP que sean competencia del Comité de Planificación de Capacitación se formalizan a través del **“Acta de Modificación del PDP” (Descargar de la Caja de herramientas: Etapa de Planificación)**, la cual debe estar suscrita por todos los miembros del Comité, o en su defecto por la mayoría.

**Gráfico 6: Pasos para la modificación del PDP por el Comité**



Todas las funciones del Comité de Planificación de la Capacitación comprenden una serie de actividades y tareas que deben desarrollar de manera coordinada con la Oficina de Recursos Humanos y con los actores internos de la capacitación.

El Comité de Planificación de la Capacitación es responsable de establecer los canales de coordinación y comunicación más apropiados para el ejercicio de sus funciones que le permita desempeñarse en la entidad de manera estratégica, efectiva, oportuna y diligente. Para ello, el Comité sesionará todas las veces que estime necesario y en la modalidad que mejor le resulte, pudiendo hacerlo en forma presencial o virtual.