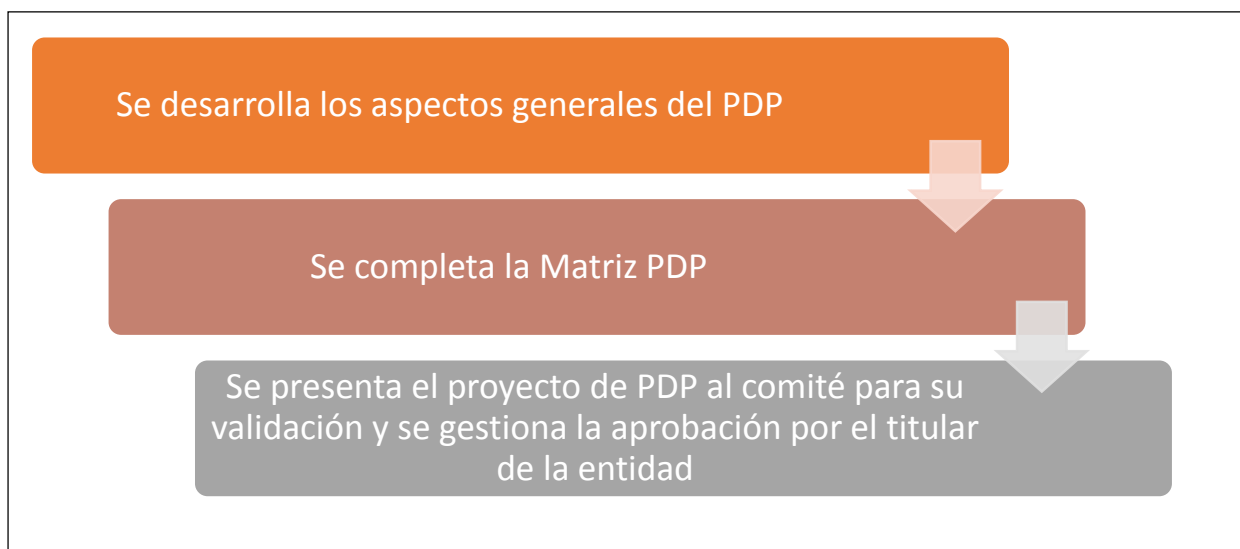


## FASE 4: ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Luego de haber culminado el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (segunda versión) y habiéndose definido el presupuesto para Capacitación, se identificará cuantas Acciones de Capacitación se podrán realizar con el presupuesto asignado. Estas acciones deben escogerse de acuerdo a la prioridad y rango de pertinencia de la capacitación. Se debe tener en cuenta los siguientes pasos para la elaboración del PDP.

**Gráfico: Pasos para la Elaboración del PDP**



### **Paso 1: Desarrollar los aspectos generales del PDP.**

Los aspectos generales se encuentran descritos en el numeral 6.4.1.4 de la Directiva “Normas para la Gestión de la Capacitación para las entidades públicas” y se refieren a los aspectos institucionales para la Gestión del Proceso de Capacitación. Esta información es necesaria a fin de diseñar las estrategias de capacitación.

El contenido mínimo del PDP se encuentra en el **“Modelo de PDP – aspecto generales” (Descargar de la Caja de herramientas: Etapa de Planificación).**

### **Paso 2: Completar la Matriz PDP.**

La **“Matriz PDP” (Descargar de la Caja de herramientas: Etapa de Planificación)**, es el documento en el cual la Oficina de Recursos Humanos (ORH) de las entidades consignan la información detallada y relevante respecto de todas las Acciones de Capacitación que desarrollarán durante un ejercicio fiscal. Para el llenado de esta matriz se debe utilizar el instructivo **(Descargar de la Caja de herramientas: Etapa de Planificación).**

### **Paso 3: Presentar el proyecto de PDP al Comité para su validación y al titular de la entidad para su aprobación.**

La Oficina de Recursos Humanos, una vez que ha integrado la información de los aspectos generales y la Matriz PDP, procede a presentar el proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas

al Comité de Planificación de la Capacitación para su validación (esta sección ha sido desarrollada dentro de las funciones Comité de Planificación de la Capacitación).

El Comité de Planificación de la Capacitación validará el proyecto de PDP a través de un acta **(Descargar de la Caja de herramientas: Etapa de Planificación)**, señalando que se ha procedido con la revisión de la priorización de las acciones de capacitación y se encuentra conforme con el plan. En caso que el Comité tuviera alguna observación sobre las Acciones de Capacitación, la Oficina de Recursos Humanos deberá subsanar las observaciones a las que hubiera lugar. El Comité antes de validar el proyecto de PDP -y de estimarlo conveniente-, podrá solicitar información adicional a la Oficina de Recursos Humanos (esta sección ha sido desarrollada dentro de las funciones Comité de Planificación de la Capacitación).

Una vez validado el proyecto de PDP, será remitido a la Oficina de Recursos Humanos debidamente visado por cada uno de sus miembros, o en su defecto por la mayoría. La Oficina de Recursos Humanos coordina con la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, el Proyecto de Resolución que aprueba el PDP para la suscripción por parte del titular de la entidad. Ello de acuerdo a la Línea de tiempo establecida el anexo 1 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.

El PDP es aprobado mediante resolución de la máxima autoridad administrativa de la entidad; es decir, Secretario General o Gerente General. Sin embargo, si la entidad considera conveniente, el PDP puede ser aprobado mediante resolución del titular de la entidad; es decir, Ministro, Presidente Ejecutivo, etc.

Habiéndose aprobado el PDP, la Alta Dirección o la Oficina de Recursos Humanos se encargará de remitirlo a SERVIR dentro del plazo establecido (máximo 31 de marzo de cada año). Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos debe gestionar la publicación del PDP en el portal institucional, con la finalidad de promover la transparencia de información de las Acciones de Capacitación que se desarrollarán durante el ejercicio fiscal.

**Gráfico: Pasos referenciales para la aprobación del PDP**

