

**¡Atención, Oficina de Recursos Humanos!**

**Felicidades por aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de tu entidad**

**¡Ahora inicia la **etapa de Ejecución!****

**Para ello, revisa las siguientes pautas:**



Acciones  
**previas** a la  
capacitación

Acciones  
**durante** la  
capacitación

Acciones  
**después** de la  
capacitación

## Acciones **previas** a la capacitación

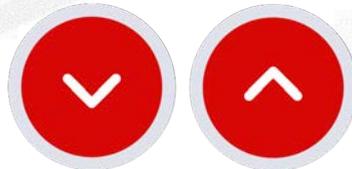
- ✓ **Comunicar** a las áreas **la lista de beneficiarios planificados** a participar de las capacitaciones.
- ✓ **Coordinar con los/as responsables de las áreas las facilidades para asegurar la participación de los/as servidores/as** planificados, y de ser el caso, identificar los casos justificados para no participar.
- ✓ **Confirmar la lista final de servidores/as** civiles que serán **beneficiarios de las capacitaciones**.
- ✓ **Ejecución del PDP** para el cálculo del Valor de la Capacitación y Tiempo de Permanencia.
- ✓ **Enviar a los beneficiarios el formato de compromisos** (que contiene el valor de la capacitación y tiempo de permanencia) para la firma correspondiente.



## Acciones **durante** la capacitación



**Verificar y monitorear la participación de los beneficiarios en las capacitaciones.** A través de declaraciones juradas, reportes de conexiones o solicitando pantallazos de las conexiones de los/as servidores/as, entre otros mecanismos que la ORH considere pertinente.



## Acciones **después** de la capacitación



**Revisar las calificaciones y asistencias de los/as beneficiarios/as** respecto a las capacitaciones gestionadas por SERVIR en coordinación con los Entes Rectores y la ENAP.



Luego de finalizada cada acción de capacitación, debes **completar en la Matriz de Ejecución del PDP los datos finales** de la duración de la capacitación, resultados de la evaluación, proveedor de capacitación, entre otros.



**Verificar el cumplimiento de los compromisos** asociados a la capacitación **y gestionar la aplicación de penalidades**, según corresponda.



Recuerda

Si tu entidad decide agregar una nueva acción de capacitación al PDP debes iniciar el procedimiento de **modificación** establecido en el numeral 6.4.2.6 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.

¡Ejecuta tu PDP y continúa en el camino de la fuerza GDC!

Para asesorías o consultas, comunicarse a [consultasgdc@servir.gob.pe](mailto:consultasgdc@servir.gob.pe) o al teléfono 01-2063370, anexos 2612, 2613, 2615, 2622.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

**servir**  
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Ponle  
**PUNCHE**  
y ganamos todos  
**PERÚ**