



FUERO MILITAR POLICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

Ejemplar N°
FUERO MILITAR POLICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS
Lima, 18 NOV 2019

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

BASE LEGAL:

- a. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- b. Ley N° 29182 Ley de Organización y Funciones del Fuero Militar Policial.
- c. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de gestión de recursos humanos.
- d. Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento en el Sector Público. Decreto Supremo N° 040-20114-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre normas de capacitación y rendimiento del Sector Público.
- f. Decreto Supremo N° 040-20114-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba las Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.
- h. Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
- i. Resolución Administrativa N° 126-2011-FMP-TSMP-SG, Reglamento de la Ley N° 29182, Ley de Organización y Funciones del Fuero Militar Policial y la Resolución Administrativa N° 014-2019-FMP/SG, de fecha 12 julio 2019 que aprueba sus modificatorias.
- j. Resolución Administrativa N° 019-2019-FMP/P de fecha 28 ENE 2019, que aprueba el Manual de Redacción, Tipificación e Impresión de documentos Administrativos en el Fuero Militar Policial".

1.- ORGANISMOS INVOLUCRADOS

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva alcanzan a los Órganos Jurisdiccionales, Fiscales, de Control, Apoyo y Administrativos del Fuero Militar Policial.

2.- SITUACIÓN GENERAL

- a. El avance científico y tecnológico indiscutible en la actualidad, ha propiciado desarrollos importantes en todas las áreas, producto de la aplicación de los conocimientos, originado cambios radicales en los estilos de vida de la sociedad, lo que consolida el concepto del hombre como origen y esencia de toda dinámica industrial, económica y social.

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

- b. En tal sentido, el factor humano es primordial en toda Institución, debido a que su influencia es decisiva en el desarrollo, evolución y futuro de la organización. El hombre sigue siendo el activo más valioso. Por ello el énfasis en la capacitación del personal dentro de las organizaciones
- c. En consecuencia, para que las organizaciones evolucionen conforme a los avances tecnológicos, es necesario contar con programas de capacitación que promuevan el crecimiento personal e incremente los índices de productividad, calidad y excelencia en el desempeño de sus funciones. Asimismo, el desempeño organizacional eficiente y eficaz, requiere de los mejores niveles de competencia del personal, el cual se logra con el esfuerzo planeado y continúa capacitación; permitiendo cumplir con la misión asignada y alcanzar la visión de la organización.
- d. Mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como aquellas personas que están encargadas de su gestión, cuya finalidad es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran.
- e. Con la Resolución de Presidencia Ejecutiva de referencia (h), fue aprobada la Directiva denominada "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", la cual regula el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, destinado a desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos.
- f. Por todo lo anteriormente expuesto, el Fiero Militar Policial considera que la capacitación de sus servidores civiles contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y este es un proceso continuo para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.- FINALIDAD

- a. Establecer disposiciones que permitan optimizar las acciones del proceso de capacitación de los servidores civiles del Fiero Militar Policial, a fin de contribuir a la mejora y fortalecimiento de sus capacidades y competencias, así como de su desempeño laboral, en el cumplimiento de sus funciones.
- b. Establecer las pautas y directrices para la elaboración, difusión y seguimiento del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, que anualmente aprueba el Fiero Militar Policial, en el marco del desarrollo del proceso de capacitación de la política de Recursos Humanos del Estado y en consonancia con la normatividad emitida por la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR.

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

4.- RESPONSABILIDAD

La Dirección de Recursos Humanos del Fuero Militar Policial es responsable de ejecutar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento de la presente Directiva.

5.- EJECUCIÓN

a. Disposiciones Generales

(1) Beneficiarios de las acciones de capacitación

Son beneficiarios de las acciones de capacitación, los Servidores Públicos del Servicio Civil comprendidos en los regímenes de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; los contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y, **de manera supletoria**, las Carreras Especiales de acuerdo a Ley, en este caso al contar con Personal Militar y Policial ocupando cargos y funciones administrativas estarían siendo considerados, de acuerdo a lo señalado en el siguiente gráfico de los Regímenes laborales del Servicio Civil:



DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

(2) Tipos de Capacitación: Formación Laboral y Formación Profesional

(a) Formación Laboral

Acciones de capacitación que no conducen a la obtención de un grado académico y que tienen como objetivo el cierre de brechas de conocimientos y competencias, tales como los Talleres, Cursos, Diplomados o Programas de Especialización, Capacitaciones Interinstitucionales, Pasantías y Conferencias.

(b) Formación Profesional

Acciones de capacitación que conllevan a la obtención del grado académico de magíster o doctor y que responden a la naturaleza de las funciones que desempeña el Servidor Civil. La formación profesional que reconoce el Fiero Militar Policial son Maestría y Doctorado.

La Formación Profesional solo corresponderá a los servidores civiles de carrera que se incorporen al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, una vez culminado en el Fiero Militar Policial el proceso de tránsito a ese régimen.

Están excluidos de este tipo de formación los servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057.

(3) Conformación del Comité de Planificación de la capacitación

(a) Conformación del Comité

El Comité de Planificación de la Capacitación del Fiero Militar Policial estará conformado por los siguientes representantes:

- 1 Director de Recursos Humanos del Fiero Militar Policial, quien la preside;
- 2 Director de Administración y Finanzas del Fiero Militar Policial;
- 3 UN (1) representante de la Alta Dirección que deberá ser elegido entre los Directores de los Órganos de Línea designado por el Titular de la Entidad;
- 4 UN (1) representante de los Servidores Públicos (Régimen del Decreto Legislativo N° 1057).

En los tres primeros casos, los integrantes participan del Comité a plazo indeterminado. En el caso de la elección del representante de los servidores, se elegirán a dos representantes por un periodo de 3 años.

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

Los integrantes del Comité participarán en el marco de sus funciones, con la finalidad de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones favorables para una adecuada implementación de las Acciones de la Capacitación.

La conformación del Comité de Planificación de la Capacitación en el Fuego Militar Policial será emitida y oficializada a través de una Resolución Administrativa suscrita por el Presidente del Fuego Militar Policial.

(b) Elección del representante de los servidores

Los servidores elegirán a dos representantes por un período de 3 años. La elección se efectúa mediante votación secreta en el mes de noviembre del año anterior a la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas o cuando se lo requiera, cuya conducción quedará a cargo de un Comité Electoral, designado por el Presidente del Fuego Militar Policial a propuesta de la Dirección de Recursos Humanos, el cual deberá estar compuesto por el siguiente personal:

- 1 UN (01) representante de la Dirección de Recursos Humanos (Presidente).
- 2 UN (1) representante de la Dirección de Administración y Finanzas (Secretario).
- 3 UN (1) representante de la Secretaría General (Vocal)

El Comité Electoral contará con el apoyo de la Oficina de Capacitación, Evaluación y Desarrollo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos del Fuego Militar Policial.

(c) De la Elección

Solamente participarán en esta votación los servidores civiles del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y es mediante votación secreta.

(d) De los resultados

El servidor que obtenga mayoría simple tendrá la condición de titular y el segundo con mayor votación, tendrá la condición de suplente. En caso se presente un solo candidato también debe ser electo por mayoría simple de los servidores que participen. Si al proceso de elección no se presentara algún candidato o ninguno obtuviera mayoría simple, el Comité de Planificación de la Capacitación se instala sin el representante de los servidores.



DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

Los resultados oficiales del proceso de elección serán publicados por la Dirección de Recursos Humanos en un lugar visible de la entidad y a través del correo institucional dentro de las 24 horas luego de la culminación del proceso.

Luego de ello y en un plazo no mayor a SIETE (7) días hábiles mediante Resolución Administrativa se oficializará la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación del Fuego Militar Policial, la misma que deberá ser puesta de conocimiento tanto de los integrantes de dicho Comité, como de los demás servidores públicos.

En caso que el representante titular de los servidores civiles, se desvincule de la entidad, las funciones serán asumidas por el suplente. Si ambos fueran desvinculados de la entidad, la Dirección de Recursos Humanos del Fuego Militar Policial, dispondrá un nuevo proceso de elecciones dentro de los 30 días hábiles de ocurrido el hecho.

b. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

(1) Sensibilización sobre la importancia de la capacitación

La Dirección de Recursos Humanos del Fuego Militar Policial realizará entre los meses de marzo a mayo de cada año, jornadas de sensibilización (mediante exposiciones, charlas, Talleres, afiches, comunicados, entre otros) a los servidores públicos que laboran en el Fuego Militar Policial, para que comprendan la importancia de la Gestión de la Capacitación y su contribución a la mejora del desempeño de los servidores y al logro de los objetivos estratégicos de la Institución.

Las jornadas de sensibilización para los Tribunales Superiores Militares Policiales a nivel nacional, se realizará mediante videos de las exposiciones y documentación, para el conocimiento respectivo.

(2) De la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Culminada la fase de sensibilización, la Dirección de Recursos Humanos del Fuego Militar Policial remitirá vía documento y correo electrónico, a cada Órgano Jurisdiccional, Fiscal, Control y Administrativo del Fuego Militar Policial, el formato de la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (Anexo "A"), en el cual deberán identificar y priorizar las necesidades de capacitación identificadas en el servidor que labora bajo su cargo.

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

Dicho formato deberá ser llenado y remitido con documento debidamente visado por el funcionario responsable, a la Dirección de Recursos Humanos del Fuero Militar Policial en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de haber recibido el referido formato.

Las capacitaciones dirigidas a los servidores civiles deberán estar alineadas a las funciones de los perfiles de puestos y/o a los objetivos institucionales de este Fuero Militar Policial, no debiendo exceder el valor de la capacitación de UNA (1) UIT por servidor.

(a) Para la obtención de la variable de Código de prioridad:

Los Órganos Jurisdiccionales, Fiscales, de Control y Administrativos del Fuero Militar deberán evaluar el nivel de prioridad de la capacitación requerida por el servidor, debiendo tener en cuenta los siguientes criterios:

- 1 **Prioridad A:** Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- 2 **Prioridad B:** Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
- 3 **Prioridad C:** Requerimientos para el cierre de brechas identificados en diagnósticos institucionales o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad.
- 4 **Prioridad D:** Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo.
- 5 **Prioridad E:** Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

Todos los servidores públicos del Fuero Militar Policial, después de haber superado el período de prueba e independientemente del grupo al que pertenezcan, pueden acceder a formación laboral.

Para especificar la materia de la capacitación que recibirá el servidor civil beneficiado, se efectuará mediante la codificación de acuerdo a lo señalado en la "Clasificación de materias de Capacitación" de la presente directiva (Anexo "B").

(b) La Dirección de Recursos Humanos del Fuero Militar Policial, evaluará la pertinencia de los requerimientos de capacitación plasmados en los formatos presentados, teniendo en cuenta para ello los siguientes criterios:



DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

Criterios de pertinencia

Valor de criterio	Criterios de pertinencia		
	A Beneficio de la Acción de la Capacitación	B Tipos de funciones del servidor	C Objetivo de Capacitación
3	Beneficio Alto	Funciones sustantivas o de administración interna	Objetivo de desempeño
2	Beneficio Intermedio	Funciones directivas	Objetivo de aprendizaje (conocimientos y habilidades)
1	Beneficio Bajo	Funciones de soporte o complemento	Objetivo de aprendizaje (solo conocimientos)
Rango de pertinencia	3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9		

La consolidación antes mencionada deberá de culminarse al 15 de junio de cada año como máximo, y luego de ello deberá ser remitida a la Dirección de Administración y Finanzas del Fiero Militar Policial, para la evaluación y formulación del presupuesto correspondiente al año fiscal siguiente y de este modo asegurar los recursos que fueran necesarios para la ejecución de las acciones de capacitación del Fiero Militar Policial comprendidas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP.

(3) De la elaboración y aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas

- (a) La Dirección de Recursos Humanos del Fiero Militar Policial ingresará a la Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP (Anexo “C”), los requerimientos de capacitación identificados en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- (b) Culminada dicha actividad de registro, la Dirección de Recursos Humanos procederá a comunicar a los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación del Fiero Militar Policial, para que se realicen las sesiones de trabajo durante los tres primeros meses del año, destinadas a:
- 1 Verificar y asegurar que el proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, comprenda las acciones de capacitación resultantes del Diagnóstico de Necesidades de la Capacitación.

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA Nº 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

- 2 Validar la versión final del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, elaborado por la Dirección de Recursos Humanos del Fuero Militar Policial.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del Fuero Militar Policial, debe comprender Acciones de Capacitación relativas a la formación laboral de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria anual, cuyo contenido será el siguiente:

- 1 **Aspectos generales:** Comprende la misión y visión, los objetivos estratégicos, estructura orgánica, número de servidores que conforman la entidad según régimen laboral, resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación.
- 2 **Matriz PDP:** Comprende toda la información requerida, de acuerdo a las variables establecidas. Estas variables están relacionadas con el puesto del servidor beneficiado con capacitación, en donde se detalla la modalidad, cantidad de horas, costo de la capacitación, etc.

- (c) El Comité de Planificación de la Capacitación del Fuero Militar Policial a través de reuniones que serán recogidas en actas de trabajo, dejará constancia de la validación del Plan de Desarrollo de las Personas, dicha documentación será entregada a la Dirección de Recursos Humanos, para que un plazo no mayor de diez (10) días hábiles posteriores a su recepción, prepare el expediente del PDP, el cual deberá contener los siguientes elementos:

- 1 Acta de Validación del Plan de Desarrollo de las Personas suscrito por los miembros del Comité de Planificación del Fuero Militar Policial.
- 2 Proyecto de Resolución Administrativa que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas del Fuero Militar Policial, visado por la Dirección Ejecutiva, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 3 Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP.

El expediente de aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, con toda la documentación en mención, deberá ser elevado a la Secretaría General del Fuero Militar Policial para la tramitación respectiva de la Resolución Administrativa que lo aprueba.



DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

- (d) La Resolución Administrativa que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP deberá ser publicado en el portal institucional. Asimismo, se deberá comunicar su entrada en vigencia, vía correo electrónico institucional, a todo el personal de la entidad.
- (e) La Dirección de Recursos Humanos del Fuego Militar Policial remitirá el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como máximo el 31 de marzo de cada año.

El Fuego Militar Policial no podrá ejecutar Acciones de Capacitación previo a la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP.

(3) De la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP

- (a) Para ejecutar cualquiera de las acciones de capacitación comprendidas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP aprobado, los Órganos Jurisdiccionales, Fiscales, Control y Administrativos del Fuego Militar Policial solicitarán su requerimiento de capacitación a la Dirección de Recursos Humanos del Fuego Militar Policial (Oficina de Capacitación, Evaluación y Desarrollo de Personal) de la atención de la misma, con una antelación no menor de quince (15) días hábiles del inicio de la capacitación.
- (b) La Oficina de Capacitación, Evaluación y Desarrollo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos del Fuego Militar Policial verificará que dicha capacitación estén contenidos en la programación del PDP y remitirá dicho requerimiento a la Dirección de Logística quien realizará el estudio de mercado para la ejecución de la acción de la capacitación en función al valor estimado y de las propuestas presentadas por los Órganos Jurisdiccionales, Fiscales, Control y Administrativos del Fuego Militar Policial a la que pertenece el servidor/a a ser capacitado, indicándole al proveedor que al finalizar la acción de capacitación deberá remitir a la Dirección de Recursos Humanos los certificados o constancias con el registro de notas de los participantes.
- (c) La Dirección de Logística remitirá el requerimiento de capacitación a la Dirección de Administración y Finanzas del Fuego Militar Policial para que efectúe la solicitud de certificación de crédito presupuestario correspondiente.



DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

- 
- 
- (d) Posteriormente, la Dirección de Recursos Humanos registrará todas las acciones de capacitación en la Matriz de Ejecución del PDP del Fuego Militar Policial (Anexo "D"); así como las modificaciones realizadas, según corresponda. Comprende la información registrada en la Matriz PDP, información de los proveedores, fuentes de financiamiento, inversión total, datos de los beneficiarios de capacitación, entre otros. Esta Matriz se remitirá a SERVIR el 31 de marzo del año siguiente a su ejecución como anexo al Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del nuevo año fiscal.
- (e) Antes del inicio de la acción de la capacitación el servidor beneficiado deberá suscribir un "Formato de compromiso de Capacitación" (Anexo "E"), el cual constituye una declaración jurada suscrita en la cual asume los compromisos o penalidades en caso de incumplimiento.

(4) De los requisitos que deben cumplir los servidores públicos beneficiarios



La Dirección de Recursos Humanos del Fuego Militar Policial, deberá verificar que deben cumplir los servidores públicos beneficiarios de la capacitación, tales como:

- 
- (a) Haber superado el período de prueba (Régimen del Decreto Legislativo N° 1057).
- (b) Tener como máximo CUATRO (4) años laborando en el Fuego Militar Policial (Personal Militar y Policial), en vista que éste personal ésta supeditado a ser cambiado de colocación por su Institución Armada.
- (c) Ser propuesto por los Jefes de los Órganos Jurisdiccionales, Fiscales, de Control, Apoyo y Administrativos del Fuego Militar Policial donde labora.
- (d) No estar incurso en proceso administrativo disciplinario.
- (e) No haber sido sancionado o suspendido en los últimos dos (2) años.
- (f) La duración de la capacitación no podrá exceder a la vigencia de su contrato.
- (g) Las funciones/actividades del servidor deben estar vinculadas directamente con el tema de la capacitación solicitada.

(5) De los impedimentos para acceder a la capacitación

Están impedidos de acceder a la capacitación:

- (a) Los servidores civiles que no hayan culminado su capacitación por inasistencia injustificada y/o desaprobación.
- (b) Los servidores civiles que hayan incumplido un compromiso de capacitación anterior.

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

(6) De las obligaciones del servidor público beneficiario de la capacitación

El servidor civil que participe en Acciones de Capacitación tiene las siguientes obligaciones:

- (a) Concurrir puntual y regularmente al evento de capacitación.
- (b) Cumplir con las exigencias del proveedor de capacitación.
- (c) Aprobar los cursos de capacitación, debiendo entregar una copia fedateada del diploma, certificado o constancia a la Dirección de Recursos Humanos para su inclusión en su legajo personal.
- (d) Devolver al Fuero Militar Policial los gastos de capacitación en caso de desaprobación, abandono o inasistencia injustificada al evento de capacitación. Para tal efecto, deberá utilizar el formato de "Autorización de Descuento por Planilla" (Anexo "F").

(7) Del compromiso del servidor público beneficiario de la capacitación

- (a) Permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación de acuerdo a los rangos y valores establecidos en el literal a), del numeral 6.4.2.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.
- (b) Aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por la entidad educativa que brinde capacitación de formación laboral. El servidor debe acreditar su calificación con el documento correspondiente.
- (c) Cumplir con los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean solicitados.
- (d) Transmitir, a solicitud del Fuero Militar Policial, los conocimientos adquiridos, por lo menos, a través de una charla o taller, a los servidores civiles cuyas funciones se relacionan con la capacitación recibida.

(8) De las penalidades que asumen los beneficiarios de capacitación en caso de incumplir los compromisos

Según lo estipulado en el numeral 6.4.2.4. de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", en caso de incumplimiento de los compromisos, la Dirección de Recursos Humanos aplicará las siguientes penalidades:

- (a) El servidor deberá devolver el valor de la capacitación en caso de no permanecer en la entidad o abandonar injustificadamente el evento de capacitación o en caso de no aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por el centro de capacitación. Para tal efecto, la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas,

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

procederá al descuento por planilla conforme a la autorización otorgada por el servidor (Anexo "F" - Autorización de Descuento por Planilla).

- (b) En caso de incumplimiento de devolución del dinero, el Fuero Militar Policial ejercerá las acciones legales correspondientes.
- (c) Si el servidor no cumple con los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean solicitados, no accederá a una nueva capacitación hasta que haya pasado seis (6) meses de finalizado la capacitación, registrándolo en el legajo del servidor.
- (d) En caso de no cumplir con la obligación de transmitir (a solicitud de la entidad) los conocimientos adquiridos, la Dirección de Recursos Humanos, registrará en el legajo del servidor público, el incumplimiento del compromiso.
- (e) Si la entidad desvincula al servidor (por causa no imputable a este), no se le exige el cumplimiento de los compromisos asumidos ni se generan penalidades.

(9) De las modificaciones del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP

El Plan de Desarrollo de las Personas de la entidad podrá ser modificado, excepcionalmente, en los siguientes supuestos:

- (a) Cuando la entidad varíe algún aspecto de una acción de capacitación, incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado.
- (b) Cuando la entidad incluya acciones de capacitación por Formación Laboral alineadas al perfil de puesto de la persona o grupo que se busca capacitar y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.

(10) Responsables de la modificación del plan

Los Órganos Jurisdiccionales, Fiscales, Control y Administrativos del Fuero Militar Policial, son responsables de proponer las modificaciones al Plan de Desarrollo de Personas – PDP; para tal fin deberán presentar un informe técnico fundamentando las razones de la modificación a la Dirección de Recursos Humanos (Oficina de Capacitación, Evaluación y Desarrollo de Personal).

La Oficina de Capacitación, Evaluación y Desarrollo de Personal remitirá el requerimiento de la modificación al Director de Recursos Humanos o al Comité de Planificación de la Capacitación, según sea el caso, para que en un plazo de cinco (5) días hábiles evalúen las mismas, atendiendo las siguientes consideraciones:

- (a) El Director de Recursos Humanos evalúa los requerimientos de modificación cuando:

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

- 
- 
- 
- 1 Se presenten propuestas para incluir en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, Acciones de Capacitación por Formación Laboral cuyo costo no supere el equivalente a UNA (1) UIT por servidor.
 - 2 Se presenten propuestas para variar Acciones de Capacitación que generen que el costo final de dicha acción no supere el costo equivalente a una (1) UIT por servidor.
 - 3 Se presenten propuestas para incluir en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, Acciones de Capacitación que no generen costo alguno a la entidad.
- (b) El Comité de Planificación de la Capacitación del Fuego Militar Policial evalúa las modificaciones cuando:
- 1 Se presenten propuestas para incluir en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, Acciones de Capacitación por Formación Laboral que superen el costo equivalente a UNA (1) UIT por servidor.
 - 2 Se presenten propuestas para variar Acciones de Capacitación que generen que el costo final de dicha acción supere el costo equivalente a una (1) UIT por servidor.

En ambos supuestos, tanto el Director de Recursos Humanos como el Comité de Planificación de la Capacitación deberán de verificar que las solicitudes de modificación, evidencien la alineación de la capacitación de perfil de puesto y/o objetivos estratégicos de la entidad.

Luego de la evaluación realizada por el Director de Recursos Humanos o el Comité de Planificación de la Capacitación, determinen que sí corresponde la modificación, es remitida a la Secretaría General en un plazo de cinco (5) días hábiles, para que el Presidente del Fuego Militar Policial, emita la Resolución Administrativa que apruebe la modificación del PDP.



No constituyen supuestos de modificación, siempre que no se genere incremento al presupuesto originalmente asignado a la Acción de Capacitación:

- 1 El incremento o disminución de la cantidad de candidatos a capacitación. En el caso de incremento, la Dirección de Recursos Humanos debe promover las condiciones para que se mantenga la calidad de la Acción de Capacitación.
- 2 El ajuste en la denominación de la Acción de Capacitación.
- 3 El cambio de modalidad de la Acción de Capacitación (presencial, virtual o semi-presencial).

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

- 4 El cambio de oportunidad (fecha) de inicio y fin de la Acción de Capacitación.
- 5 La reducción del costo de la Acción de Capacitación, entre otros.

En estos casos, la ORH procede a los cambios necesarios de manera automática, registrándolos en la Matriz de Ejecución del PDP.

(11) Financiamiento del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP

El Plan de Desarrollo de Personas – PDP, será financiado de acuerdo al procedimiento y disposiciones que la ley establece sobre la materia.

(12) Evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP

El proceso de evaluación conllevará a la medición de los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para los servidores públicos beneficiados del Fuero Militar Policial, esta evaluación contará con cuatro niveles:

- (a) Nivel de reacción: Encuesta de satisfacción;
- (b) Nivel de Aprendizaje: Mide los conocimientos adquiridos de acuerdo a los objetivos de la capacitación;
- (c) Nivel Aplicación: Mide el grado en el cual las competencias o conocimientos adquiridos se trasladan al desempeño de los servidores;
- (d) Nivel de Impacto: Mide los efectos de mediano plazo que se atribuyen directamente a la Acción de Capacitación, a través de los indicadores de gestión de la entidad.

La medición de las Acciones de la Capacitación se realizará en función de la naturaleza y los objetivos de las mismas.

(a) Nivel de reacción: Encuesta de satisfacción

La encuesta de reacción se realizará una vez culminada la acción de la capacitación a través de la "Encuesta de Satisfacción de la Capacitación" (Anexo "G").

La encuesta será completada por los servidores públicos beneficiados con la capacitación impartida para calificar su grado de satisfacción sobre la misma. Dicha calificación considera los siguientes aspectos: objetivos, materiales, recursos

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

audiovisuales, metodología, instructor, ambiente, logística, entre otros, según corresponda, la misma que deberá ser remitida con un documento por el servidor beneficiario a la Dirección de Recursos Humanos (Oficina de Capacitación, Evaluación y Desarrollo de Personal) para el control respectivo.

(b) Nivel de aprendizaje: Herramienta de medición de aprendizaje

Dependiendo de los alcances y complejidad de la acción de capacitación, el proveedor podrá ejecutar evaluaciones a los beneficiarios de las acciones de capacitación. Dichas evaluaciones estarán orientadas a:

- 1 Identificar los conocimientos del servidor público antes y después de la acción de capacitación.
- 2 Conocer las habilidades desarrolladas por los beneficiarios durante y al final de la capacitación.

Los resultados de dichas evaluaciones serán remitidas a la Dirección de Recursos Humanos del Fiero Militar Policial (Oficina de Capacitación, Evaluación y Desarrollo de Personal) por lo proveedores, para que estas a su vez sean remitidas a los Órganos Jurisdiccionales, Fiscales, Control y Administrativos del Fiero Militar Policial en la que labora el servidor público capacitado, puesto que dicha información será el marco referencial para la evaluación del nivel de aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridas y reforzadas por el servidor durante la acción de capacitación.

(c) Nivel de aplicación: Ejecución de los conocimientos y habilidades adquiridas en la acción de capacitación

Atendiendo a los alcances y complejidad de la acción de la capacitación; así como, a los conocimientos y habilidades adquiridas reforzadas, el servidor público beneficiado deberá presentar a su Jefe directo un plan de actividades a ser desarrolladas, las cuales se comprometerá a llevar a cabo en un periodo no mayor de seis (6) meses. Dicho documento es elaborado por el servidor público beneficiario de capacitación y validado por el Jefe directo, quién es el responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas, de acuerdo a lo señalado en el formato de "Propuesta de Aplicación realizada por el servidor capacitado" (Anexo "H").

El servidor público capacitado tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles luego de culminada la capacitación para presentar a su Jefe directo del plan del trabajo respectivo, quién procederá a

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

su evaluación o reformulación de ser el caso. El plan aprobado deberá ser remitido por éste último a la Dirección de Recursos Humanos del Fiero Militar Policial (Oficina de Capacitación, Evaluación y Desarrollo de Personal) para su registro y seguimiento respectivo.

La evaluación del cumplimiento de dicha propuesta, será remitida por el Jefe directo, en un plazo no mayor de seis (6) meses a la Dirección de Recursos Humanos (Oficina de Capacitación, Evaluación y Desarrollo de Personal), de acuerdo a lo señalado en el formato de "Evaluación de la propuesta de aplicación realizada por el Jefe directo del servidor capacitado" (Anexo "I").

6.- INSTRUCCIONES ESPECIALES

a. Órganos y/o Jefaturas de Coordinación

- (1) Jefes de los Órganos Jurisdiccionales, Fiscales, Control y Administrativos del Fiero Militar Policial
 - (a) Deberán motivar a los servidores públicos a su cargo a efectos que se mantengan debidamente actualizados en las materias que le son propias e inherentes a sus funciones/actividades al puesto que ocupa.
 - (b) Brindarán las facilidades del caso para que el servidor asista a las capacitaciones.
 - (c) Designará UN (1) responsable del llenado de la matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del Órgano Jurisdiccional, Fiscal, Control y Administrativos bajo su mando, con la finalidad de recibir información para completar cada una de las variables.
 - (d) Deberá cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

- (2) Dirección Ejecutiva del Fiero Militar Policial

Supervisará el cumplimiento de la presente Directiva.

- (3) Inspectoría General del Fiero Militar Policial

Conforme a sus atribuciones, efectuará inspecciones inopinadas, para verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas en la presente Directiva.

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

- (4) Dirección de Recursos Humanos del Fuego Militar Policial
- (a) Se encargará de la difusión de la presente Directiva.
 - (b) Dará a conocer las actividades de capacitación a todos los servidores públicos del Fuego Militar Policial.
 - (c) Remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas del Fuego Militar Policial, el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del Fuego Militar Policial conteniendo el presupuesto correspondiente al siguiente año fiscal, a fin de programar los recursos que fueran necesarios para la ejecución de las acciones de capacitación.
- (5) Dirección de Administración y Finanzas del Fuego Militar Policial
- En coordinación con la Dirección de Recursos Humanos del Fuego Militar Policial, calendarizará los recursos asignados para el pago de las capacitaciones.
- (6) Dirección de Logística del Fuego Militar Policial
- (a) Realizará el estudio de mercado para la ejecución de la acción de la capacitación.
 - (b) Dispondrá que el personal de limpieza y mantenimiento prepare el Auditorio del Fuego Militar Policial, para que se lleven a cabo las charlas de sensibilización de capacitación del personal, y de ser necesario, para el dictado de algunas capacitaciones con la finalidad de aminorar gastos.
- (7) Dirección de Relaciones Públicas e Imagen Institucional del Fuego Militar Policial
- (a) Se encargará del diseño gráfico de las propagandas para la difusión respectiva.
 - (b) A solicitud de la Dirección de Recursos Humanos, proporcionará UN (1) maestro de ceremonias y UN (1) fotógrafo, para que realicen la cobertura de los eventos o actividades programadas para la difusión de las capacitaciones.

b. Organismo de Origen

Dirección de Recursos Humanos del Fuego Militar Policial.

c. Acuse de Recibo

Remitiendo el formato del Anexo "Y"

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

d. Tiempo de Vigencia

Entra en vigencia: A su recepción.

Sale de vigencia: Con orden

En todo lo no previsto en la presente Directiva, serán aplicables las disposiciones en materia de capacitación contempladas en la Ley del Servicio Civil y su reglamento y las Directivas emitidas por dicho ente rector y demás normas que resulten aplicables.



Julio Enrique PACHECO Gaige
Contralmirante C.J.
Presidente del Fiero Militar Policial

ANEXOS:

- "A" MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
- "B" CLASIFICACIÓN DE MATERIAS DE CAPACITACIÓN
- "C" MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP
- "D" FORMATO DE COMPROMISO DE CAPACITACIÓN
- "E" MATRIZ DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
- "F" AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR PLANILLA
- "G" ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE CAPACITACIÓN
- "H" PROPUESTA DE APLICACIÓN REALIZADA POR EL SERVIDOR CAPACITADO
- "I" EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE APLICACIÓN REALIZADA POR EL JEFE DIRECTO DEL SERVIDOR CAPACITADO
- "J" GLOSARIO DE TÉRMINOS
- "X" LISTA DE DISTRIBUCIÓN.
- "Y" ACUSE DE RECIBO.

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

INSTRUCTIVO PARA LLENAR LA MATRIZ DNC

Para completar la Matriz DNC se deber tener en cuenta:

1. **Órgano o Unidad Orgánica:** Señalar el nombre del órgano o unidad orgánica en la que presta servicio el servidor o servidores que necesitan capacitación. Cuando se trate de más de un área distinta, deberá colocar la palabra: Varios.
2. **Puesto:** Indicar el nombre del puesto señalado en el instrumento de gestión que corresponda o el documento que establezca el vínculo contractual. Cuando se trate de más de un beneficiario con puestos distintos deberá colocar la palabra: Varios.
3. **Nombres y Apellidos:** Indicar el nombre completo del servidor civil. Cuando se trate de más de un beneficiario deberá colocar la palabra: Varios.
4. **Nombre de la Acción de Capacitación:** Señalar la denominación que recibe la acción de capacitación. Se registra una capacitación por fila, así se tenga un beneficiario o más de uno. Cuando se trate de más de un beneficiario, se colocará la palabra VARIOS donde corresponda: nombres y apellidos, puestos, órganos o unidades orgánicas, etc.
5. **Tipo de Capacitación:** Se deberá señalar si la acción de capacitación corresponde a Formación Laboral o Formación Profesional.
6. **Tipo de Acción de Capacitación:** Indicar si es curso, taller, diplomado, pasantía u otros.
7. **Código de Prioridad:** Los códigos de prioridad se han desarrollado en base a la prelación de la formación laboral, establecido en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" y son:
 - A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)
 - B: Requerimientos derivados de nuevas funciones, herramientas y otros cambios
 - C: Requerimiento para el cierre de brechas.
 - C1: Cierre de brechas identificadas de diagnósticos institucionales.
 - C2: Requerimientos de entes rectores
 - C3: Requerimientos previstos en Planes de Mejora a servidores con buen rendimiento o rendimiento distinguido
 - D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.
 - E: Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

- 
- 
- 
8. **Rango de pertinencia:** Establecer el valor que se le ha asignado a la acción de capacitación.
 9. **Objetivo de la Capacitación:** Formular el objetivo de capacitación, sea de aprendizaje o desempeño. Revisar Anexo 2 de Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación".
 10. **Nivel de Evaluación:** la información indicada en esta columna es sumamente importante ya que se tomará en cuenta para determinar cómo se realizará la evaluación de la acción de capacitación.
Por ejemplo, si el objetivo de capacitación es de aprendizaje, el nivel de Evaluación es Aprendizaje; si el objetivo de capacitación es de desempeño, el nivel de evaluación que se realizará será el de Aplicación.
 11. **Modalidad:** Indicar si es presencial, semipresencial o virtual.
 12. **Oportunidad:** Indicar si el momento de ejecución es en el primer, segundo, tercer o cuarto trimestre
 13. **Monto Individual:** Considerar el costo de la Acción de Capacitación de manera individual estableciendo los costos directos e indirectos.



Julio Enrique PACHECO Gaige
Contralmirante C.J.
Presidente del Fuero Militar Policial

DIRECTIVA N°035-2019-FMP/DIR.RRHH

ANEXO "B"
CLASIFICACIÓN DE MATERIAS DE CAPACITACIÓN

Clasificación de materia de capacitación	Código de materia
A. Planeamiento y Gestión del gasto	A1 Planeamiento estratégico presupuesto público A2 Inversiones pública A3 Contrataciones A4 Contabilidad A5 Tesorería y endeudamiento público
B. Gestión Institucional	B1 Modernización de la gestión pública B2 Gestión de recursos Humanos B3 TICS B4 Administración B5 Control Institucional B6 Comunicaciones B7 Almacén, distribución y control patrimonial
C. Asesoramiento y resolución de controversias	C1 Asesoría jurídica C2 Defensa Legal del Estad C3 Resolución de controversias
D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	D1 Desarrollo económico D2 Desarrollo social D3 Infraestructura, transporte, comunicación D4 Gobierno D5 Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial D6 Orden Interno, orden público, y defensa nacional D7 Administración de bienes del estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la nación D8 Investigación, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica D9 Regulación D10 Rectoría
E. Prestación y entrega de bienes y servicios	E1 Desarrollo económico E2 Desarrollo social E3 Infraestructura, transporte, comunicación E4 Gobierno E5 Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial E6 Orden interno, orden público y defensa nacional E7 Administración de bienes del estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la nación E8 Investigación científica y desarrollo tecnológico

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N°035 -2019-FMP/DIR.RRHH

Clasificación de materia de capacitación	Código de materia
F. Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	F1 Fiscalización, supervisión e inspectoría F2 Gestión tributaria F3 Ejecución coactiva
G. Operativa: prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	G1 Mantenimiento de equipos y maquinaria G2 Archivo G3 Trámite documentario G4 Orientación G5 Recepción telefónica
H. Asistencia y apoyo	H1 Consejería H2 Mensajería H3 Asistencia administrativa
I. Dirección Institucional	I1 Dirección política estratégica I2 Dirección Estratégica I3 Dirección operativa estratégica
J. Transversales	J1 Género J2 Interculturalidad J3 Derechos Humanos J4 Ética J5 Otros



Julio Enrique PACHECO Gaige
 Contralmirante CJ.
 Presidente del Fuego Militar Policial

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

INSTRUCTIVO PARA LLENAR LA MATRIZ PDP

Para completar la Matriz PDP se deber tener en cuenta:

1. Órgano o Unidad Orgánica: Señalar el nombre del órgano o unidad orgánica en la que presta servicio el servidor o servidores que necesitan capacitación. Cuando se trate de más de un área, deberá colocar la palabra: Varios.
2. Puesto: Indicar el nombre del puesto del beneficiario de capacitación tal como se encuentre registrado en el documento que establezca el vínculo contractual. Cuando se trate de más de un beneficiario con puestos distintos deberá colocar la palabra: Varios.
3. Nombres y Apellidos: Indicar el nombre completo del servidor civil. Cuando se trate de más de un beneficiario deberá colocar la palabra: Varios.
4. Cantidad Total de Beneficiarios: Cuando la acción de la capacitación este dirigida a más de un beneficiario señalar la cantidad total.
5. Materia de la Capacitación: debe colocar el Código de la Clasificación de Materia de Capacitación a la que pertenece la Acción de Capacitación, de acuerdo al Anexo 4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".

- a. Ejemplo 1: La Gerencia de Fiscalización Municipal del Gobierno Local A, ha requerido el Diplomado en Fiscalización Municipal para dos de sus servidores, esta acción de capacitación ha sido priorizada; cuando se llena la Matriz PDP se le asignara el código F1, conforme a la clasificación de materias de capacitación.
- b. Ejemplo 2: La Oficina de General de Administración del Ministerio B; solicito la acción de capacitación denominada "Programa de Especialización en Gestión Pública" para uno de sus servidores, y ha sido priorizada, cuando se llena la Matriz PDP se le asignará el código B1 establecido en la clasificación de materias de capacitación.
- c. Ejemplo 3: La Oficina de Planificación de la entidad X, cuenta con una acción de capacitación priorizada denominada "Gestión por Indicadores", a la cual se le asignara el código de la materia A1, correspondiente a Planeamiento estratégico/presupuesto público.

Quando la acción de capacitación no se ajuste a la clasificación establecida en el anexo 4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", se deberá indicar S/C "Sin Código".

6. Nombre de la Acción de Capacitación: Señalar la denominación que recibe la acción de capacitación. Se registra una capacitación por fila, así se tenga un beneficiario o más de uno. Cuando se trate de más de un beneficiario, se colocará la palabra VARIOS donde corresponda: nombres y apellidos, puestos, órganos o unidades orgánicas, etc.

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE
CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR
PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO
MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

7. Tipo de Capacitación: Se deberá señalar si la acción de capacitación corresponde a Formación Laboral o Formación Profesional.
8. Tipo de Acción de Capacitación: Indicar si es curso, taller, diplomado, pasantía u otros.
9. Código de Prioridad: Los códigos de prioridad se han desarrollado en base a la prelación de la formación laboral: señalar el código establecido en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" y son:
10. Nivel de Evaluación: indicar si la evaluación de la acción de capacitación será de reacción, aprendizaje o aplicación.
11. Modalidad: Indicar si es presencial, semipresencial o virtual.
12. Oportunidad: Indicar si el momento de ejecución es en el primer, segundo, tercer o cuarto trimestre
13. Monto total: Considerar el costo de la Acción de Capacitación de manera individual estableciendo los costos directos e indirectos.



Julio Enrique PACHECO Gaige
Contralmirante CJ
Presidente del Fuero Militar Policial

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

Ejemplar N°
FUERO MILITAR POLICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lima, 18 NOV 2019

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

ANEXO "D"
FORMATO DE COMPROMISO DE LA CAPACITACIÓN

Por medio del presente el/la suscrito/a participo voluntariamente:

Apellidos y Nombres:	
Puesto:	
Órgano o Unidad Orgánica:	
Nombre de la Capacitación:	
Número de horas de la capacitación:	
Costo de la Capacitación:	Costos Directos: () Monto: S/. _____ Costos Indirectos: () Monto: S/. _____
Valor de la Capacitación:	
Tipo de Capacitación:	Formación Laboral () Formación Profesional ()

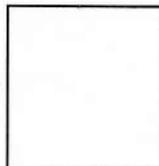
Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación calculado o, en caso corresponda, el remanente de dicho valor.
- Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
- Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
- Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario.
- Entregar una copia fedateada de la certificación a la Dirección de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación o posterior a la obtención del grado académico (solo en caso de formación profesional).
- Trasmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.

Penalidades:

- En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, realizar las acciones respectivas para el cumplimiento de la obligación.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal b) del presente documento, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación. Asimismo, sé que dicho incumplimiento se registrará en mi legajo personal.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal f) del presente documento, se registrará dicho incumplimiento en mi legajo personal.

FIRMA:
DNI:



Huella Digital

DIRECTIVA N°035 -2019-FMP/DIR.RRHH

ANEXO "F"

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR PLANILLA

Conste por el presente documento que el/la servidor/a del Fuero Militar Policial, identificado/a con DNI., domiciliado/a en distrito de, Provincia, Departamento correo electrónico autorizo a la Dirección de Recursos Humanos del Fuero Militar Policial efectuar los trámites respectivos para el descuento de planilla por la capacitación denominado/a, en caso de desaprobación, abandono o inasistencia injustificada al evento de capacitación.

El adeudo antes mencionado, será cancelado en () armadas mensuales por un monto de S/., pagaderos a partir de de del 20..., como a continuación se detalla:

N°	MES	MONTO A CANCELAR

Lima, de de 20...

Nombres y Apellidos:

DNI:

Firma:



Julio Enrique PACHECO Gaige
Contralmirante CJ.
Presidente del Fuero Militar Policial

F-1

DIRECTIVA N°035-2019-FMP/DIR.RRHH

ANEXO "G"
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE CAPACITACIÓN

Nombre del curso:
 Nombre del Servidor capacitado:
 Fecha: Hora:
 Nombre del instructor o Proveedor:
 Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala. Marque sus respuestas con una X.
 4 = Total acuerdo 3 = De acuerdo 2 = en desacuerdo 1 = Total desacuerdo

Resultado: De 14 a 22 = Muy Malo De 23 a 30 = Malo De 31 a 39 = Regular
 De 40 a 48 = Bueno De 49 a 56 = Muy Bueno

Dimensión	Indicadores	Respuestas
1. Objetivos y contenidos del programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso	1 2 3 4
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso	1 2 3 4
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4
2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso	1 2 3 4
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1 2 3 4
3. Recursos audiovisuales	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	1 2 3 4
4. Instructor	a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles	1 2 3 4
	b. El instructor generó un ambiente de participación	1 2 3 4
	c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1 2 3 4
	d. El instructor evidenció dominio del tema	1 2 3 4
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada	1 2 3 4
6. Ambiente de aprendizaje	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje	1 2 3 4

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N°035 -2019-FMP/DIR.RRHH



Dimensión	Indicadores	Respuestas
7. Intención de aplicación	a. ¿Ha comprendido suficientemente los temas tratados como para usarlos en su trabajo diario?	1 2 3 4
	b. ¿Los ejercicios, herramientas, tareas, etc. van a permitir la aplicación rápida de lo aprendido?	1 2 3 4
	c. ¿El curso le ha generado ideas nuevas para usarlas en su trabajo?	1 2 3 4
	d. ¿Se siente seguro y motivado para aplicar lo aprendido?	1 2 3 4
8. Percepción global	a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades	1 2 3 4
	b. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4
9. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación recibida?	Respuesta:	
Resultado obtenido		



Julio Enrique PACHECO Gaige
 Contralmirante CJ.
 Presidente del Fuego Militar Policial

DIRECTIVA N° 035-2019-FMP/DIR.RRHH

ANEXO "H"
PROPUESTA DE APLICACIÓN REALIZADA POR EL SERVIDOR CAPACITADO

Nombre de la Capacitación: Fecha:

Nombre del Servidor :

El beneficiario de la capacitación detallará en el presente formato las actividades que se compromete a desarrollar una vez culminada la misma, en un plazo no mayor a SEIS (6) meses. Este formato es absuelto por el beneficiario de la capacitación y validado por el Jefe de los Órganos Jurisdiccionales, Fiscales, Control y Administrativos del Fuero Militar Policial, quién es responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas.

Se apreciará elaborar dicha propuesta a la manera más veraz posible, a fin de poder mejorar continuamente la calidad y las oportunidades de capacitación y desarrollo del personal, asegurando, a la vez, una mejor contribución en su desempeño laboral.

PROPUESTA DE APLICACIÓN

Señale un mínimo de tres (3) actividades que realizará aplicando los conocimientos adquiridos en la capacitación recibida:	Detalle un mínimo de tres (3) acciones que desarrollará para poder realizar cada una de las actividades señaladas en el punto anterior:
a.	a.1 a.2 a.3
b.	b.1 b.2 b.3
c.	c.1 c.2 c.3



Julio Enrique PACHECO Gaige
Contralmirante CJ.
Presidente del Fuero Militar Policial

DIRECTIVA N°035 -2019-FMP/DIR.RRHH

ANEXO "I"
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE APLICACIÓN REALIZADA POR EL JEFE DIRECTO DEL SERVIDOR CAPACITADO

Nombre de la Capacitación: Fecha:

Nombre del Servidor :

Nombre del Jefe directo:
.....

Este documento es absuelto por el Jefe Directo, quién es el responsable de hacer seguimiento y evaluar las actividades que el servidor beneficiario de la capacitación que se ha propuesto desarrollar en el anexo "I".

Se apreciará que la presente evaluación sea realizada de la manera veraz posible, a fin de mejorar continuamente la calidad y las oportunidades de capacitación y desarrollo personal, asegurando, a la vez, una mejor contribución para el desempeño laboral.

Escala de medición: 1 al 7

Bajo		Medio			Alto	
1	2	3	4	5	6	7

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE APLICACIÓN:

- Respecto a las actividades realiza que su dependencia, ¿qué nivel de relevancia considera tienen las actividades planteadas por el servidor capacitado?

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---
- ¿Cómo evaluaría el cumplimiento de las acciones realizadas por el servidor capacitado para cumplir la primera actividad?

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---
- A su juicio ¿cree usted que el servidor capacitado logró desarrollar la primera actividad de manera satisfactoria?

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N°035 -2019-FMP/DIR.RRHH



4. ¿Cómo evaluaría el cumplimiento de las acciones realizadas por el servidor capacitado para cumplir la segunda actividad?

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

5. A su juicio ¿cree usted que el servidor capacitado logró desarrollar la segunda actividad de manera satisfactoria?

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

6. Cómo evaluaría el cumplimiento de las acciones realizadas por el servidor capacitado para cumplir la tercera actividad?

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---



7. A su juicio ¿cree usted que el servidor capacitado logró desarrollar la tercera actividad de manera satisfactoria?

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

8. ¿Considera usted que la capacitación recibida fue convenientemente aprovechada por el servidor capacitado?

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---



9. Comentario y sugerencias:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Julio Enrique PACHECO Gaige
 Contralmirante C.J.
 Presidente del Fuego Militar Policial

Julio Enrique Pacheco Gaige

ANEXO "J"
GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente directiva se consideran las siguientes definiciones:

a. Acción de Capacitación

Es la actividad de enseñanza-aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos en el servidor civil. En Formación Laboral pueden ser talleres, cursos, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico ni a título profesional. Para la Formación Profesional, solo pueden ser maestrías o doctorados.

Las Acciones de Capacitación pueden realizarse dentro o fuera de la entidad y dentro o fuera de la jornada de servicio, a discrecionalidad de la entidad.

No se considera Acción de Capacitación:

- (1) Los estudios pregrado que conduzcan a grado académico o título profesional.
- (2) Los estudios que se realizan en institutos y escuelas de educación superior que conllevan a la obtención de títulos técnicos, profesional técnico o profesional a nombre de la nación.
- (3) Las capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- (4) Las actividades de asistencia técnica, entendiéndose por estas a las actividades de orientación, apoyo y acompañamiento a los servidores y entidades de los distintos niveles de gobierno con el fin de fortalecer sus capacidades de gestión.
- (5) La inducción.
- (6) Las charlas informativas, entendiéndose por estas a las actividades que tienen como propósito difundir información sobre alguna materia específica.
- (7) Los estudios primarios y secundarios.

b. Brecha de capacitación

Es la diferencia entre el desempeño deseado del servidor y el desempeño actual de dicho servidor, respecto a su perfil de puesto, siempre que la diferencia sea por falta o bajo nivel de conocimientos y/o competencias.

c. Capacitación

Es el proceso mediante el cual se busca mejorar el desempeño del Servidor Público, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos. Debe estar alineada al perfil del puesto y/o objetivos estratégicos de la entidad.

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035 -2019-FMP/DIR.RRHH

Los tipos de capacitación son Formación Laboral y Formación Profesional. Ambos se desarrollan a través de Acciones de Capacitación.

La capacitación es obligatoria, salvo caso fortuito o fuerza mayor sustentado por el responsable del órgano o unidad orgánica al que pertenece el servidor; está orientada a mejorar su desempeño, fortalecer y mejorar sus capacidades, aptitudes, prácticas y valores positivos, así como a garantizar su realización personal, contribuyendo a la mejora de la calidad de los servicios y al logro de los objetivos institucionales.

d. Capacitación interinstitucional

Es una actividad teórica-práctica que se realiza en una entidad pública diferente a donde laboran los servidores civiles. Se realiza durante la jornada de servicio.

e. Cierre de Brecha de Capacitación

Es la disminución o eliminación de la brecha de capacitación.

f. Conferencia

Actividades académicas de naturaleza técnica o científica que tienen como propósito difundir y transmitir conocimientos actualizados y organizados previamente de manera de exposiciones, que buscan solucionar o aclarar problemas de interés común sobre una materia específica, tales como congresos, seminarios, simposios, entre otros.

g. Competencias

Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso; involucran en forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado.

h. Curso

Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende una secuencia de sesiones articuladas y orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje previstos.

DIRECTIVA N°035 -2019-FMP/DIR.RRHH

i. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC

Es el proceso sistemático de recolección, identificación y priorización de necesidades de capacitación que busca el fortalecimiento de los conocimientos y habilidades de los servidores. Estas necesidades de capacitación deben estar alineadas a las funciones de los perfiles de puestos y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.

j. Diplomado o Programa de Especialización

Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende un conjunto de cursos o módulos organizados para profundizar en una temática específica que tiene como propósito la adquisición o desarrollo de conocimientos teóricos y/o prácticos, debiendo completarse un total de veinticuatro (24) créditos de conformidad con el artículo 43 de la Ley Universitaria - Ley N° 30220.

k. Doctorado

Son estudios de carácter académico basados en la investigación que conllevan al grado académico de Doctor.

l. Etapa de Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP

Etapa que comprende la selección de proveedores de capacitación que brinden servicios de calidad; así como la implementación, seguimiento y monitoreo de la capacitación y las acciones que aseguren la participación de los servidores. Solo se podrán ejecutar aquellas Acciones de Capacitación previamente aprobadas en el PDP. La ejecución de la capacitación demanda el registro de información en herramientas como la Matriz de Ejecución del PDP y Formato de Compromisos de capacitación. Asimismo, comprende la consideración de criterios de calidad para la contratación de proveedores de capacitación, establecimiento de compromisos o penalidades para los Beneficiarios de capacitación y pautas para la modificación del PDP.

m. Maestría

Son estudios de profundización profesional o de carácter académico basado en la investigación que conllevan a la obtención del grado académico de Maestro.

n. Pasantía

Es una actividad práctica de carácter académico, de investigación o profesional que realiza el servidor civil en otra entidad pública o privada en el país o en el extranjero, con el objeto de adquirir experiencia y/o profundizar los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones. Esta actividad es

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 035-2019-FMP/DIR.RRHH

supervisada por personal designado para tal fin, dentro de la entidad donde estuviere llevando a cabo la pasantía.

o. Plan de Desarrollo de las Personas - PDP

Es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC). Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución Administrativa del titular de la entidad.

p. Taller

Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje para el desarrollo de una tarea, a partir de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos por parte de los participantes, de manera individual o grupal. Estos deben aportar para resolver problemas concretos y proponer soluciones.



Julio Enrique PACHECO Gaige
Contralmirante CJ.
Presidente del Fiero Militar Policial

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

Ejemplar N°
FUERO MILITAR POLICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lima, 18 NOV 2019

DIRECTIVA N°035 -2019-FMP/DIR.RRHH

ANEXO "X"

LISTA DE DISTRIBUCION

	Cant. Ejemp.	N° Ejemp.
Presidencia del Fuero Militar Policial	01	01
Dirección Ejecutiva	01	02
Inspectoría General del Fuero Militar Policial	01	03
Fiscalía Suprema	01	04
Sala Suprema de Guerra	01	05
Vocalía Suprema	01	06
Fiscalía Suprema ante la Vocalía	01	07
Oficina de Control de la Magistratura	01	08
Oficina de Control Institucional	01	09
Relatoría de la Sala Suprema	01	10
Sala de Vocales	01	11
Gabinete de Asesores	01	12
Dirección del Centro de Altos Estudios de Justicia Militar	01	13
Secretaría General del Fuero Militar Policial	01	14
Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Centro	01	15
Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Sur	01	16
Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Norte	01	17
Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Oriente	01	18
Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Sur Oriente	01	19
Oficina de Asesoría Jurídica	01	20
Defensoría de Oficio	01	21
Dirección de Administración y Finanzas	01	22
Dirección de Recursos Humanos	01	23
Oficina de Planificación	01	24
Procuraduría Pública	01	25
Dirección de Logística	01	26
Dirección de Relaciones Públicas e Imagen Institucional	01	27
Oficina de Tecnologías de la Información	01	28
Archivo	01	29, 30



X-1

Julio Enrique PACHECO Gaige
Contralmirante CJ
Presidente del Fuero Militar Policial

DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LABORA EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

Ejemplar N°
FUERO MILITAR POLICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Lima, 18 NOV 2019

DIRECTIVA N°035-2019-FMP/DIR.RRHH



ANEXO "Y"

ACUSE DE RECIBO



DESTINATARIO: _____



FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ANTEFIRMA: _____

FIRMA: _____

