



INSTRUCTIVO SERVIR/MIMP PARA EL LLENADO DE LA MATRIZ DNC 2020

Estimadas/os la Oficina de Desarrollo del Talento Humanos ODTH les hace llegar el presente instructivo para el correcto Diagnostico de Necesidades de Capacitación de su Unidad Orgánica la misma que debe responder a sus objetivos estratégicos para el 2020.

1. **Órgano o Unidad Orgánica.-** Señalar el nombre del órgano o unidad orgánica en la que presta servicio el/la servidor/a o servidores/as que necesitan capacitación.
2. **Nombres y Apellidos.-** Indicar el nombre completo del/la servidor/a civil.
3. Cuando son más de 02 servidoras/es se coloca la palabra: **VARIOS.** (en una hoja adicional se señala el nombre de
4. **Objetivo Estratégico de la Unidad Orgánica.-** Este objetivo se transcribe del punto (A) de la **Matriz I (Necesidades Colectivas de Capacitación)**
5. **Nombre de la Acción de Capacitación.-** Se transcribe del punto (B) de la **Matriz I (Necesidades Colectivas de Capacitación).**
6. **Tipo de Capacitación.-** En el MIMP se brindará **Formación Laboral** más no la Formación profesional (normado por SERVIR).
7. **Tipo de Acción de Capacitación.-** Indicar si es **curso, taller, curso-taller**
8. **Código de Prioridad.-** En el MIMP para el 2019 se aplica el **C1 /cierre de brechas en base a un DNC**
9. **Rango de Pertinencia.-** Se construye considerando el **Beneficio, la Función y el Objetivo de capacitación, el puntaje máximo es nueve (09)**

9.1 Beneficio de la Acción de Capacitación:

VALOR	DESCRIPCION	PUNTOS
BAJO	Si la capacitación aporta a la mejora de la función de un/a servidor/a	1
INTERMEDIO	Si aporta a la mejora de su Unidad Orgánica	2
ALTO	Si aporta a los Objetivos Estratégicos del MIMP	3

9.2 Tipo de Función del/a servidor/a:

TIPO	DESCRIPCION	PUNTOS
B.1 SUSTANTIVAS	Aquellas vinculadas con la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas, actividades normativas, de asesoría técnica, directamente vinculadas a los objetivos del MIMP, establecidas en el marco de sus normas sustantivas, corresponden al personal de los órganos de línea	3
B.2 DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	Permiten el funcionamiento del MIMP y son el soporte para el ejercicio de las funciones sustantivas. Son de administración interna y la desarrollan personal de los órganos de apoyo (<i>planificación, contabilidad, racionalización, organización, recursos humanos, sistemas de información y comunicación, asesoría jurídicas, gestión financiera, abastecimiento</i>), etc.	3
B.3 DIRECTIVAS/OS	Las funciones realizadas por Directivas/os del MIMP, en labores de conducción de la entidad.	2
B.4 DE SOPORTE O COMPLEMENTARIO	Son aquellas que no se vinculan al cumplimiento de las funciones sustantivas, ni a la administración interna (asesores, asistentes administrativos, operadores de mantenimiento, limpieza, conserjería etc.)	1

9.3 Objetivo de Capacitación.- Se debe indicar que se espera alcanzar con la capacitación, considerando los siguientes tipos de objetivos:

Hace referencia a lo que el/la servidor/a debe estar en capacidad de saber o saber hacer en su trabajo, durante o al finalizar la Acción de Capacitación.

TIPO DE OBJETIVO DE CAPACITACION	DESCRIPCION	PUNTOS
Aprendizaje / Conocimiento	Solo conocimientos (teóricos o prácticos)	1
Aprendizaje / Habilidades	Habilidades y destrezas (conocimientos que permiten desarrollar destrezas en una determinada materia)	2
Desempeño	Este objetivo se orienta a la aplicación práctica del conocimiento y/o habilidad aprendida en la capacitación y en el puesto de trabajo, a través del desarrollo de un producto, de una herramienta, de un procedimiento, de una actividad.	3

10. Rango de Pertinencia.- Se suma el puntaje de las columnas 8.1, 8.2 y 8.3 (Beneficio de la Acción de Capacitación + Tipo de Función del/a servidor/a + Objetivo de Capacitación = puede oscilar de **3 a 9 puntos**)

11. Nivel de Evaluación.- Si es de:

- Reacción/Aprendizaje
- Reacción/Aprendizaje/Aplicación

12. Modalidad.- Puede ser:

- Presencial
- Semi Presencial
- Virtual

13. Acciones para Aplicar lo aprendido.- Se debe señalar de qué manera la persona que se capacita, **incorpora esos contenidos en su desempeño laboral**, puntualizando las acciones específicas.

La Oficina de Desarrollo del Talento Humano agradece la atención que brinde al presente instructivo.