

**PLAN ANUAL DE
DESARROLLO DE
PERSONAS
PDP - 2014**

I. PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPÍ) presenta el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) Anualizado – Año 2014, cumpliendo con las directrices que ha emitido SERVIR.

II. ASPECTOS GENERALES

En el PDP Quinquenal 2012 – 2016, se presentó el siguiente Marco Estratégico Institucional:

- Misión y Visión Institucional.
- Valores Institucionales.
- Política de Calidad.

Luego de lo cual se presentaron los siguientes Objetivos, Estrategias y Metas de capacitación para el referido quinquenio:

Objetivos de Capacitación 2012 – 2016:

- ✚ Fortalecer las competencias técnicas de las bases profesionales de la Institución.
- ✚ Implementar un Plan de Sucesión Interna.
- ✚ Fortalecer las habilidades gerenciales en los líderes de la Institución.
- ✚ Fortalecer la Cultura Organizacional basada en valores y contribuir al mantenimiento de un Clima Laboral positivo.

Estrategias de Capacitación 2012 – 2016:

- ✚ Desarrollar programas de capacitación en temas técnicos y vinculados a Propiedad Intelectual y Competencia para los Especialistas.
- ✚ Planificar e implementar programas para el desarrollo de las competencias institucionales y personales.
- ✚ Incorporar proyectos e-learning al programa de capacitación para los colaboradores a nivel nacional.
- ✚ Fortalecer la participación de la Escuela de la Competencia y de la Propiedad Intelectual en la capacitación interna.
- ✚ Implementar un Programa de Capacitación para que los ejecutivos (profesionales de mando medio, con personal a cargo de la Institución) desarrollen sus habilidades técnicas y de gestión a fin de prepararlos para cargos jefaturales o gerenciales.
- ✚ Implementar un Programa de Capacitación para los jefes y gerentes de la Institución que potencie sus habilidades gerenciales y de manejo eficaz de equipos de trabajo.

Metas del PDP 2012 - 2016

- ✚ Ejecutar actividades de capacitación en temas técnicos y vinculados a Propiedad Intelectual y Competencia
- ✚ Reducir brechas en competencias técnicas de las bases profesionales
- ✚ Reducir brechas en competencias corporativas y personales
- ✚ Ejecutar actividades de capacitación para ORIS con e-learning
- ✚ Incrementar el nivel de satisfacción del Clima laboral

En aplicación de la Guía Metodológica para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), presentamos a continuación los Objetivos de Capacitación del PDP Anualizado 2014, los cuales han sido definidos, luego de revisar el Marco estratégico Institucional y específicamente las metas antes detalladas:

OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN 2014:

Objetivo N° 1 Fortalecer las competencias corporativas, técnicas y personales orientadas a conseguir la excelencia en el servicio de nuestros clientes externos e internos.

Objetivo N° 2 Fortalecer las competencias de los líderes de área y equipo, cubriendo el ámbito actitudinal (competencias corporativas y personales).

Objetivo N° 3 Incrementar los conocimientos y experiencia en defensa de la competencia, derecho del consumidor y propiedad intelectual de nuestros colaboradores.

Objetivo N° 4 Fortalecer la cultura organizacional y el clima laboral de la institución, mediante la sensibilización de los valores institucionales.

Objetivo N° 5 Desarrollar los conocimientos de los colaboradores de manera individual y reconocer su desempeño en diferentes ámbitos laborales.

III. EVALUACIÓN - DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

En esta etapa de detección de necesidades de capacitación, se exponen a continuación cuales han sido las herramientas de gestión de recursos humanos, además del marco estratégico antes descrito, que nos han permitido formular el presente plan:

3.1. Evaluación de Desempeño bajo el Modelo de Gestión por Competencias:

La evaluación de desempeño es una herramienta de gestión que fue implementada en nuestra institución desde el año 2008, bajo el Modelo de Gestión por Competencias.

Luego de su aplicación anual hasta el año 2010, se realizó una revisión integral del modelo y específicamente del Diccionario de Competencias, documento que contiene las descripciones de cada competencia y sus niveles de comportamientos, según la familia de puestos del colaborador.

Como resultado de esta revisión se redujo el número de competencias por cada Familia de Puestos, se reagruparon algunos puestos y redefinieron las familias, aplicándose este nuevo modelo a partir de la evaluación de desempeño del año 2011.

A continuación, presentamos la relación de familias y grupo de puestos vigente.

RELACIÓN DE FAMILIAS Y SUS PUESTOS

N° DE FAMILIA	FAMILIA DE PUESTOS
1	Director, Gerente, Jefe de Servicio, Jefes de Oficina
2	Secretario Técnico
3a	Jefe de Área, Sub Director, Sub gerente, Sub jefe, Supervisor de auditoría, Jefe de OPS
3b	Jefe de Oficinas Regionales

Nº DE FAMILIA	FAMILIA DE PUESTOS
4	Ejecutivo 1 y Ejecutivo 2 Administrativos
5	Ejecutivo 1 y Ejecutivo 2 Funcionales
6	Especialista 1 Administrativo
7	Especialista 1 Funcional y Especialista 3 de Oficinas Regionales
8	Especialista 2 y Especialista 3 Administrativo
9	Especialista 2 y Especialista 3 Funcional
10	Asistente Administrativos (secretaria)
11	Asistentes Administrativos Operativos

En anexos, presentamos las competencias aplicadas a cada una de las 11 Familias de Puestos, las que fluctúan entre un mínimo de 9 hasta un máximo de 11 competencias por cada una de ellas (Ver Anexo N° 1).

Resultados de la Evaluación de Desempeño 2013:

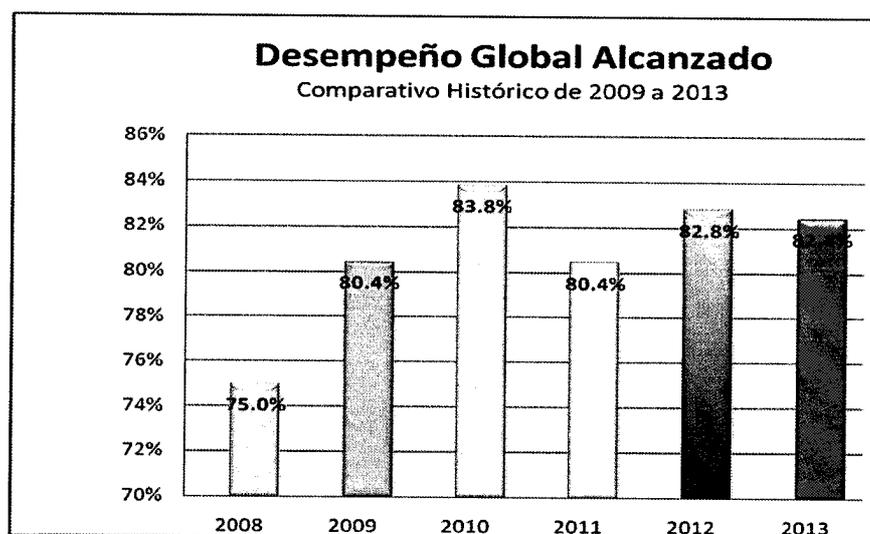
La evaluación de desempeño contempla 5 niveles de resultados, como se muestra en la siguiente tabla:

% cumplimiento POA		NIVELES	
100%	A	5.00	LOGRO A NIVEL MUY SUPERIOR
85.00% , 99.99%	B	Entre 4.00 y 4.99	LOGRO A NIVEL NORMAL SUPERIOR
70.00% , 84.99%	C	Entre 3.00 y 3.99	LOGRO A NIVEL PROMEDIO
55.00% , 69.99%	D	Entre 2.00 y 2.99	LOGRO A NIVEL NORMAL BAJO
Menor de 55.00%	E	Menor de 2.00	LOGRO A NIVEL BAJO

A continuación presentamos un cuadro resumen, con los resultados de la evaluación de desempeño para el periodo 2013, así como un comparativo histórico anual, desde el 2008.

Desempeño Global Alcanzado Años 2008 - 2013						
AÑOS	2008	2009	2010	2011	2012	2013*
% DE DESEMPEÑO (0% - 100%)	75.0%	80.4%	83.8%	80.4%	82.8%	82.4%
NIVEL DE DESEMPEÑO	Promedio	Normal Superior				

*: Resultados obtenidos al 94% de avance en la ejecución de la evaluación de desempeño 2013.



A continuación se presenta el promedio de los resultados según la familia de puestos, a nivel de la modalidad Empleados y CAS:

Nivel alcanzado 2013
Modalidad Empleados

%	NIVEL ALCANZADO
4.18%	MUY SUPERIOR
64.26%	NORMAL SUPERIOR
29.85%	PROMEDIO
1.33%	NORMAL BAJO
0.38%	BAJO

PLANILLA	CORPORATIVAS	TECNICAS	PERSONALES	PROMEDIO GENERAL	NIVEL ALCANZADO
FAMILIA 1	89%	88%	89%	90%	NORMAL SUPERIOR
FAMILIA 10	88%	82%	86%	87%	NORMAL SUPERIOR
FAMILIA 11	88%	57%	77%	87%	NORMAL SUPERIOR
FAMILIA 2	86%	86%	86%	87%	NORMAL SUPERIOR
FAMILIA 3A	84%	87%	86%	86%	NORMAL SUPERIOR
FAMILIA 3B	84%	82%	84%	85%	NORMAL SUPERIOR
FAMILIA 4	83%	81%	83%	85%	NORMAL SUPERIOR
FAMILIA 5	82%	79%	81%	83%	NORMAL SUPERIOR
FAMILIA 6	82%	84%	82%	80%	NORMAL SUPERIOR
FAMILIA 7	80%	80%	80%	81%	NORMAL SUPERIOR
FAMILIA 8	77%	76%	74%	70%	NORMAL PROMEDIO
TOTAL	84%	80%	83%	84%	NORMAL SUPERIOR

**Nivel alcanzado 2013
Modalidad CAS**

%	NIVEL ALCANZADO
1.58%	MUY SUPERIOR
43.04%	NORMAL SUPERIOR
31.96%	PROMEDIO
23.42%	NORMAL BAJO
0.00%	BAJO

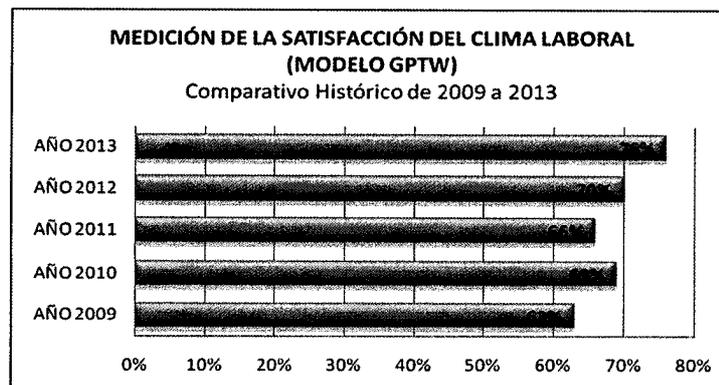
CAS	CORPORATIVAS	TECNICAS	PERSONALES	PROMEDIO GENERAL	NIVEL ALCANZADO
FAMILIA 10	94.00%	87.96%	90.68%	90.00%	NORMAL SUPERIOR
FAMILIA 11	90.00%	82.50%	87.50%	90.00%	NORMAL SUPERIOR
FAMILIA 3B	89.00%	66.76%	80.72%	86.52%	NORMAL SUPERIOR
FAMILIA 4	81.17%	84.45%	82.80%	82.79%	NORMAL SUPERIOR
FAMILIA 5	80.76%	78.50%	78.79%	77.12%	NIVEL PROMEDIO
FAMILIA 6	80.00%	78.03%	78.23%	76.67%	NIVEL PROMEDIO
FAMILIA 7	80.00%	72.00%	75.60%	75.00%	NIVEL PROMEDIO
FAMILIA 8	78.38%	78.58%	77.55%	75.69%	NIVEL PROMEDIO
FAMILIA 9	76.20%	74.93%	75.01%	73.80%	NIVEL PROMEDIO
TOTAL	83.28%	78.19%	80.77%	80.84%	NIVEL SUPERIOR

En razón a las brechas de competencias técnicas detectadas se priorizará la atención de patrocinios orientados a reducir y/o cerrar las brechas detectadas.

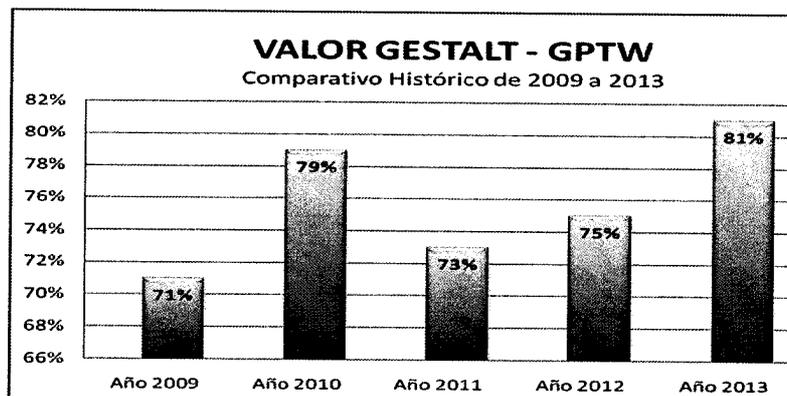
3.2. Clima laboral bajo el Modelo Great Place to Work®:

Desde el año 2009, se aplica de manera anual el estudio cuantitativo de clima laboral realizado por Great Place to Work Institute Perú a través de una encuesta.

En el año 2009 el resultado fue que el **63%** de los trabajadores del INDECOPI se sienten satisfechos de manera general con su ambiente y cultura organizacional. En el año 2010 obtuvimos un **69%** de satisfacción, en el año 2011 se tuvo una reducción de tres puntos porcentuales, con un resultado de **66%** de satisfacción. En el 2012 se obtuvo un resultado de **70%**. En el 2013, gracias a la implementación de estrategias de capacitación y bienestar, se ha logrado elevar los indicadores de satisfacción laboral, obteniendo un resultado de **76%**.



Con relación al valor Gestalt, concepto psicológico en el que la totalidad es mayor que la suma de las partes, se apela al vínculo emocional del trabajador con la empresa y se le pregunta "**Tomando todo en consideración, yo diría que este es un gran lugar donde trabajar**". Se obtuvo un 81%, seis puntos adicionales al año 2012, como se muestra en el siguiente gráfico:



De la revisión de los resultados, se observa las siguientes áreas que obtuvieron un puntaje mayor a 86:

**RESULTADOS POR OFICINAS REGIONALES
GPTW - 2013**

Nº	AREA	JEFE	PROMEDIO 2013
1	Lambayeque	Ana Leyva	100
2	Ancash-Huaraz	Jorge Luis Cabel	98
3	Arequipa	Maria Lucia Comejo	97
4	Junín	Andromeda Barrientos	96
5	San Martín	Michel Veliz	95
6	Tacna	Marcos Lipa	95
7	Cajamarca	Milagros Castillo	91
8	Ica	Ernesto Perla	91
9	Puno	Juan Pilco	91
10	Piura	Ana Peña	89
11	Ancash-Chimbote	Gena Chavez	87

**RESULTADOS POR ÁREAS SEDES LIMA
GPTW - 2013**

Nº	AREA	JEFE	PROMEDIO 2013
1	CCD	Abelardo Aramayo	96
2	GOR-OLIS	Freddy Freitas	95
3	ILN-CPC	Daniel Navarro	95
4	OLI-AEROPUERTO	Luz Huamani	94
5	ILN-CCO	Renzo Canalle	93
6	OPS3	Demetrio Rojas	92
7	CEB	Delia Farje	91
8	AEC	Miguel Arista	90
9	GEE	Javier Coronado	86

A fin de fortalecer estas áreas con mejor clima laboral, se ha previsto en el marco del plan de Clima y comunicación interna, desarrollar talleres de fortalecimiento de competencias corporativas y valores del INDECOPI, con el objetivo de internalizar en los participantes las competencias corporativas y los valores de la institución.

Finalmente, es importante indicar que a las iniciativas de capacitación planteadas se sumarán estrategias de desarrollo, bienestar y otras que permitan diseñar una estrategia integrada que contribuya a superar las brechas detectadas en la evaluación GPTW 2013.

3.3. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Se realizó el diagnóstico de necesidades de capacitación, a partir de los requerimientos presentados por las diversas áreas resolutivas, administrativas y Oficinas Regionales del INDECOPI a nivel nacional.

Luego de consolidar sus necesidades de capacitación, se realizó una evaluación y priorización de las áreas, estas necesidades se vincularon al logro de objetivos y metas del área a nivel colectivo y al cumplimiento de las funciones del puesto a nivel de cargos específicos. Se priorizó la programación de actividades a nivel colectivo, en cambio las necesidades vinculadas a puestos específicos se atenderán con la modalidad de patrocinios al no ser posible su programación a nivel colectivo.

Los temas más demandados fueron los siguientes:

- Habilidades directivas
- Competencias organizacionales
- Derecho Administrativos
- Herramientas ofimáticas
- Redacción

IV. ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2014

4.1. Descripción de las actividades de Modalidad Colectiva programadas en el PDP Anualizado 2014 (Ver anexo N° 2)

A continuación, se presentan las actividades bajo la modalidad colectiva que contribuirán al logro de cada objetivo de capacitación y que se ejecutarán durante el año 2014:

a. **OBJETIVO 1: FORTALECER LAS COMPETENCIAS CORPORATIVAS, TÉCNICAS Y PERSONALES ORIENTADAS A CONSEGUIR LA EXCELENCIA EN EL SERVICIO DE NUESTROS CLIENTES EXTERNOS E INTERNOS.**

➤ **Argumentación jurídica**

Objetivo: Mejorar la calidad y predictibilidad en la tramitación y resolución de expedientes tanto de ORPs como de comisión e incrementar la eficiencia resolutoria a través de análisis de los actos de investigación y actos de prueba, prueba anticipada y prueba pre constituida, reglas de aportación de prueba, reglas de admisión, la prueba ilícita, reglas para la actuación probatoria, reglas de valoración de la prueba.

➤ **Auditoria: Sistema Nacional de Control Gubernamental**

Objetivo: analizar el manejo del Sistema de Auditoria Gubernamental, a fin de registrar y hacer seguimiento a las acciones de control para informar a la Contraloría General de la República.

➤ **Conciliación**

Objetivo: desarrollar de manera práctica las técnicas de Conciliación; así como su utilización hacia los objetivos legales, empresariales, gremiales.

➤ **Contrataciones**

Objetivo: actualizar los conocimientos de la normativa de contrataciones a fin de realizar el registro oportuno de las órdenes de compra y servicio en el SEACE; registro de las convocatorias de los procesos de selección y sus debidas fases; de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado, y registro de contratos suscritos por la entidad.

➤ **Derecho Municipal**

Objetivo: conocer el derecho municipal; con incidencia en simplificación administrativa y procedimientos trilaterales.

- **Dirección de Equipos de Trabajo**
Objetivo: mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos del área e impacto positivo en el clima laboral mediante el desarrollo de habilidades de liderazgo, comunicación efectiva, y empowerment.
- **Herramientas Informáticas (Office)**
Objetivos: disminución de tiempos en la elaboración de documentos, generación de herramientas de información, plan nacional de consumo y elaboración de indicadores, mediante el desarrollo de las funcionalidades de las últimas versiones de Microsoft Office
- **STATA nivel avanzado**
Objetivo: Incrementar las acciones de prevención y fiscalización en materia de defensa de la libre competencia, reforzando el manejo de STATA a nivel avanzado.
- **Normas ISO 17025**
Objetivo: Brindar entrenamiento para aplicar como evaluador en laboratorios, ampliar las competencias para la evaluación de los expedientes de los laboratorios postulantes a la acreditación.
- **Organización de Eventos**
Objetivo: Elevar el nivel de satisfacción de participantes nacionales y extranjeros en eventos internacionales. desarrollar competencias y habilidades que permitan diseñar nuevas propuestas profesionales para una mejor planificación y una buena puesta en marcha de eventos, reuniones, banquetes, entre otros, con el fin de asegurar la obtención de resultados exitosos y eventos de calidad.
- **Presentaciones de Alto Impacto**
Objetivo: Comunicar y presentar adecuadamente las acciones que realiza el área, desarrollar plan de difusión y comunicaciones de impacto.
- **Proceso de Normalización Nacional e Internacional**
Objetivo: desarrollar tópicos de normalización regional e internacional a fin de conseguir la adopción de normas internacionales como NTP
- **Redacción Ejecutiva**
Objetivo: Mejorar en la emisión de documentación, contar con una mejor redacción de cartas, oficios, proyectos de resolución y otros

- **Redacción Jurídica**

Objetivo: Mejorar la elaboración de proyectos de resolución, redacción de oficios, proyectos de ley emisión de documentación, mediante el estudio de la gramática normativa, redacción jurídica y sus vicios frecuentes.
- **Pasantías**

En el marco de las acciones de fortalecimiento de las Oficinas Regionales, se coordinará con la Gerencia de Oficinas Regionales la programación de pasantías de los colaboradores de estas oficinas a fin de complementar los conocimientos ya adquiridos e implementar los conocimientos nuevos para un mejor ejercicio de sus funciones.
- b. **OBJETIVO 2: FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE LOS LÍDERES DE ÁREA Y EQUIPO, CUBRIENDO EL ÁMBITO ACTITUDINAL (COMPETENCIAS CORPORATIVAS Y PERSONALES).**
 - **Programa de Formación de Habilidades Directivas**

Objetivo: Desarrollar habilidades directivas en ejecutivos y/o funcionarios nuevos en el cargo.
 - **Programa de Fortalecimiento Directivo**

Objetivo: Fortalecer las habilidades directivas de ejecutivos y/o funcionarios que lleven alrededor de 1 año de labor consecutiva como líderes de equipo o jefes nuevos.
- c. **OBJETIVO 3: INCREMENTAR LOS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN DEFENSA DE LA COMPETENCIA, DERECHO DEL CONSUMIDOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL DE NUESTROS COLABORADORES.**
 - **Competencia Desleal**

Objetivo: Mejorar la eficiencia operativa mediante la profundización y especialización de los participante en temas de competencia desleal referidos a confusión, engaño y aprovechamiento de la reputación.
 - **Derecho Administrativo**

Objetivo: Conocer aspectos normativos para el trámite de procedimientos administrativos, trámite de expedientes.
 - **Dumping y Subsidios**

Objetivos: brindar conocimientos especializados y actuales referidos a prácticas de dumping y subsidios.
 - **Procedimiento Administrativo**

Objetivo: Fortalecer los conocimientos referidos al ejercicio de la potestad sancionadora, a partir del análisis teórico-práctico de sus diferentes etapas: supervisión, fiscalización y sanción.

- **Propiedad Intelectual**
Objetivo: Optimizar los conocimientos en materia de propiedad intelectual para brindar una mejor atención a nuestros usuarios y evitar la formulación de observaciones de la Dirección de Signos Distintivos.
 - **Protección al Consumidor**
Objetivo: Brindar los conocimientos para la correcta aplicación de la nueva normativa del Código de Protección y Defensa del Consumidor.
 - **Curso de Formación en Temas de Derecho Administrativo**
Objetivo: Nivelar los conocimientos teóricos fundamentales del Derecho Administrativo a fin de profundizarlos a la luz de los casos de la práctica diaria tanto en protección al consumidor como en propiedad intelectual.
 - **Curso de Políticas de Competencias y Propiedad Intelectual (Abc Del Indecopi)**
Objetivo: Fortalecer los conocimientos básicos sobre el rol y distintas competencias del INDECOPI, para la eficacia y eficiencia del trabajo en pro de nuestro cliente interno y externo.
- d. **OBJETIVO 4: FORTALECER LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y EL CLIMA LABORAL DE LA INSTITUCIÓN, MEDIANTE LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS VALORES INSTITUCIONALES.**
- **Programa “Inducción INDECOPI 2014”**
Objetivo: Brindar la bienvenida e información a los nuevos colaboradores acerca de los valores institucionales, historia y organización de la institución así como de las normativas y procesos de alta importancia que presenta el INDECOPI.
 - **Taller de Administración del Tiempo**
Objetivo: brindar al participante herramientas para hacer uso adecuado de su tiempo, así como para organizar, planear y cumplir con las demandas estableciendo un cronograma de trabajo, priorizando sus tareas diarias de mediano y largo plazo.
- e. **Otras necesidades de capacitación programadas:**
- En el marco del plan de formación y concientización del Sistema Integrado de Gestión con el objetivo de elevar la cultura de calidad, seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y control interno, así como la cultura de gestión de riesgos integral, concientizando a los colaboradores del INDECOPI para asegurar la atención oportuna,

predecible y confiable de los servicios que brinda la institución, minimizar los riesgos a los que están expuestos sus activos de información e implementar acciones para el uso eficiente de sus recursos; se han programado las siguientes actividades de capacitación:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	PÚBLICO OBJETIVO
➤ SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN: OHSAS, ISO 9001, ISO 14001	FACILITADORES Y AUDITORES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
➤ GESTIÓN DE RIESGO ISO 31000-FORMACION	EQUIPO DE TRABAJO DE LOS SISTEMAS DE GESTION
➤ GESTIÓN DE RIESGO ISO 31000-INTERPRETACION	MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE RIESGOS
➤ REFORZAMIENTO EN TEMAS DEL SGSI, SGC, SST Y SCI	FACILITADORES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
➤ CHARLA INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN (DIRIGIDO AL CSG)	GRUPO A: GERENTES, JEFES, SECRETARIOS TÉCNICOS, DIRECTORES, COMITÉS DE GESTIÓN
➤ CHARLA EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - LPDP (DIRIGIDO A JEFES)	GRUPO A: GERENTES, JEFES, SECRETARIOS TÉCNICOS, DIRECTORES, COMITÉS DE GESTIÓN
➤ CHARLA FUNCIONAMIENTO DEL SIG: IMPORTANCIA DE LA INTEGRACIÓN	GRUPO C: FACILITADORES Y AUDITORES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN
➤ CHARLA DE AUDITORÍAS DE MANTENIMIENTO	GRUPO C: FACILITADORES Y AUDITORES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN
➤ CHARLA EN SALUD OCUPACIONAL: EQUILIBRANDO BIENESTAR Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	GRUPO C: FACILITADORES Y AUDITORES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN
➤ CHARLA SENSIBILIZACIÓN EN EL SIG PARA ORIS	ORI
➤ CHARLA SENSIBILIZACIÓN EN EL SIG PARA ILN	ILN
➤ CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN EN EL SIG PARA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - REFORZAMIENTO	GRUPO G: COLABORADORES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.
➤ CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN EN EL SIG PARA LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL - REFORZAMIENTO	GRUPO H: COLABORADORES DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
➤ CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN EN EL SIG PARA SECRETARIAS	GRUPO D: ASISTENTES ADMINISTRATIVAS, SECRETARIAS
➤ CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN EN EL SIG PARA PROCESOS CRÍTICOS	GRUPO J: COLABORADORES DE PROCESOS CRÍTICOS Y ÁREAS DE SOPORTE.
➤ CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN EN EL SIG PARA PROVEEDORES	GRUPO L: PROVEEDORES.
➤ CAPACITACIÓN EN REFORZAMIENTO PARA FACILITADORES Y AUDITORES INTERNOS (CURSO INTERNO)	GRUPO C: FACILITADORES Y AUDITORES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

4.2. Descripción de las actividades de Modalidad Patrocinios (formación profesional) programadas en el PDP Anualizado 2014:

Son las actividades de capacitación orientadas a satisfacer las necesidades de capacitación de manera individual, diseñadas organizadas y desarrolladas por a) Centros especializados o instituciones educativas, u b) Organismos cooperantes internacionales.

a. **OBJETIVO 5:** DESARROLLAR LOS CONOCIMIENTOS DE LOS COLABORADORES DE MANERA INDIVIDUAL Y RECONOCER SU DESEMPEÑO EN DIFERENTES ÁMBITOS LABORALES.

TIPO DE PATROCINIO	CANTIDAD ESTIMADA DE PARTICIPANTES
ESPECIALIZACIONES	150
DIPLOMADOS	30
MAESTRÍAS	20

Se otorgarán los patrocinios de centros especializados o instituciones educativas a los colaboradores de Planilla y CAS, según las necesidades prioritarias del área y/o que se orienten a cerrar brechas de desempeño.

Se establecerán en el año, cuatro convocatorias (marzo, mayo, julio y setiembre) para que los jefes de las áreas, prioricen y soliciten patrocinios para sus colaboradores, de manera que por cada una se asignen 45 patrocinios, que al año hacen un total de 180 patrocinios (150 especializaciones y 30 diplomas).

Los jefes podrán solicitar el patrocinio por capacitación para sus colaboradores, según el tipo de actividad, hasta el tope por modalidad establecido en la normativa interna vigente.

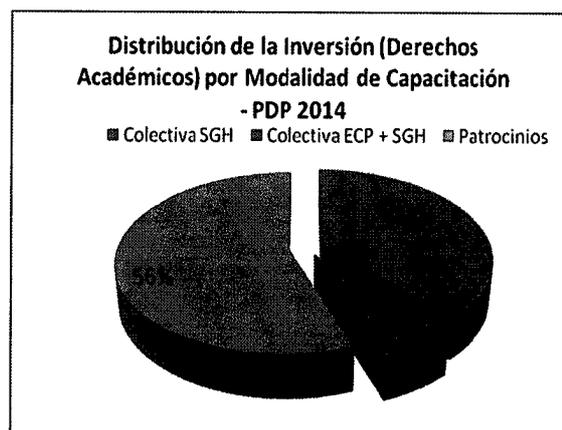
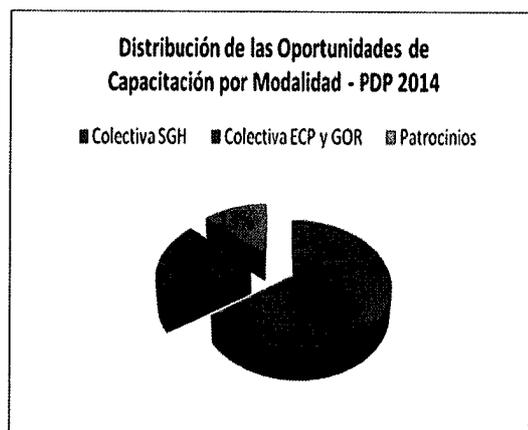
Para el otorgamiento de las Maestrías se realizarán 2 convocatorias al año, a fin que en los meses de abril y julio las jefaturas presenten las solicitudes de capacitación de sus colaboradores, ofertando un total de 20 becas en el año, con la aplicación de criterios de evaluación para el otorgamiento de las mismas.

Asimismo, la SGH difundirá los requisitos consignados en la Política de Capacitación Institucional y en el Procedimiento de Capacitación del Capital Humano, al igual que los compromisos que asume el patrocinado, al otorgársele un patrocinio nacional o internacional.

V. FINANCIAMIENTO

- Para la distribución del presupuesto, se ha tomado en cuenta, la inversión ejecutada en las actividades de capacitación del periodo 2013, así como las cotizaciones y estimaciones actualizadas de las tarifas por servicios académicos de personas y entidades especializadas.
- Se estima una inversión en capacitación (derechos académicos) de **\$/ 675,580**. Esta inversión beneficiará directamente a un total de **1,534** participantes.
- La proporción de oportunidades de capacitación y presupuesto de las modalidades de capacitación para el periodo 2014 es la siguiente:

Modalidad	Oportunidades de Capacitación		Inversión Derechos Académicos		Inversión Otros Rubros		INVERSIÓN TOTAL	
	N°	%	S/.	%	S/.	%	S/.	%
Colectiva SGH	1,001	65.3%	275,580.00	40.79%		0.00%	275,580.00	38%
Colectiva ECP y GOR	333	21.7%		0.00%	44,963.00	100.00%	44,963.00	6%
Patrocinios	200	13.0%	400,000.00	59.21%	0.00	0.00%	400,000.00	56%
Total	1,534	100%	S/. 675,580.00	100.00%	S/. 44,963.00	100.00%	S/. 720,543.00	100.00%



- En lo que respecta a las actividades de capacitación bajo la modalidad de patrocinios, para el año 2014 se estima ejecutar un presupuesto de S/. 400,000.00 cuya distribución por tipo de patrocinio, se muestra en el siguiente cuadro:

Tipo	Presupuesto ejecutado 2010	Presupuesto ejecutado 2011	Presupuesto ejecutado 2012	Presupuesto ejecutado 2013	Año 2014	
					Presupuesto proyectado	N° Oportunidades
Especializaciones	30,761.52	43,922.50	90,113.90	290,892.00	100,000.00	150
Diplomado	24,850.00	0.00	40,320.00	352,540.95	100,000.00	30
Maestrías y doctorados	40,652.25	32,597.00	65,301.00	202,121.01	200,000.00	20
Total	96,263.77	76,519.50	195,734.90	845,554.05	400,000.00	200

A continuación se grafica la distribución presupuestal por tipo de actividades en la modalidad de patrocinios:

Tipo	Presupuesto Proyectado 2013 (S/.)	%	Presupuesto Proyectado 2014 (S/.)	%
Especializaciones	100,000.00	50%	100,000.00	25.00%
Diplomado	40,000.00	20%	100,000.00	25.00%
Maestría	60,000.00	30%	200,000.00	50.00%
TOTAL	200,000.00	100%	400,000.00	100%



Adicionalmente se ha estimado una inversión de S/. 44,963.00.00 por conceptos de honorarios, pasajes, viáticos, refrigerios, materiales, entre otros, que dan soporte a la ejecución de las capacitaciones, principalmente las desarrolladas en co-organización con la Escuela de la Competencia y Propiedad Intelectual (ECP).

VI. CONCLUSIONES

- El Plan Anual de Desarrollo de Personas 2014 ha sido formulado considerando cinco objetivos de capacitación, producto del diagnóstico de necesidades de capacitación y la revisión de los lineamientos estratégicos de gestión del INDECOPI:
 - ✓ **Objetivo N° 1:** Fortalecer las competencias corporativas, técnicas y personales orientadas a conseguir la excelencia en el servicio de nuestros clientes externos e internos.
 - ✓ **Objetivo N° 2:** Fortalecer las competencias de los líderes de área y equipo, cubriendo el ámbito actitudinal (competencias corporativas y personales).
 - ✓ **Objetivo N° 3:** Incrementar los conocimientos y experiencia en defensa de la competencia, derecho del consumidor y propiedad intelectual de nuestros colaboradores.
 - ✓ **Objetivo N° 4:** Fortalecer la cultura organizacional y el clima laboral de la institución, mediante la sensibilización de los valores institucionales.
 - ✓ **Objetivo N° 5:** Desarrollar los conocimientos de los colaboradores de manera individual y reconocer su desempeño en diferentes ámbitos laborales.

- Para la elaboración del PDP 2014, se ha tomado en cuenta las siguientes fuentes de información:
 - ✓ Diagnóstico necesidades de capacitación presentadas por todas las áreas administrativas, resolutivas, así como de las Oficinas Regionales (ORI) del INDECOPI.
 - ✓ Reuniones y/o comunicaciones con los jefes de área para identificar prioridades de capacitación.
 - ✓ Resultados de la Evaluación de Desempeño del Personal (brechas de competencias).
 - ✓ Resultados de la Medición del Clima Laboral bajo el Modelo Great Place to Work®.
 - ✓ Información de capacitaciones ejecutadas el año anterior.

- Para el periodo 2014, se presupuesta una inversión total en capacitación de S/. **675,580** que beneficiará directamente a un total de 1,534 participantes.

- De las 1,534 oportunidades de capacitación, el 87% estarán destinadas a actividades colectivas, ya sea aquellas organizadas por la SGH, como aquellas coorganizadas con la ECP; mientras que el 13% están destinadas a patrocinios. En tanto que presupuestalmente, el 44% estará destinado a la modalidad Colectiva y el 56% a patrocinios.

- De las 200 oportunidades de capacitación a través de patrocinios, se estima para las especializaciones nacionales 100 oportunidades de capacitación e internacionales de 50. La inversión promedio por patrocinio nacional es de S/.1,000.00, para los diplomados de 30 oportunidades de capacitación con un promedio por participante de S/.3,333.00 y 20 oportunidades para Maestrías de un promedio por participante de S/. 10,000.00 cada una.
- Las maestrías serán ofertadas dos veces al año, en los meses de abril y julio, previa evaluación por parte de la GAF y SGH, asignándose un total de 20 becas.
- Los patrocinios inherentes a Diplomados y Especializaciones, serán ofertadas cuatro veces al año, en los meses de marzo, mayo, julio y setiembre.

Los miembros del Comité validamos el presente Plan de Desarrollo de Personas Anual 2014 y lo presentamos a la Gerencia General para su revisión y a la Presidente del Consejo Directivo para su aprobación, de acuerdo a lo dispuesto en el Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.



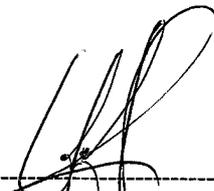
Sr. Agustín Saldaña Murrugarra
Representante de la Gerencia General
Funcionario 3



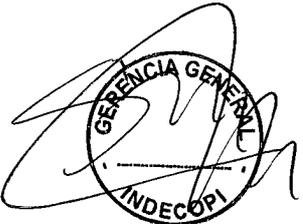
Lic. Silvia García Vega
Secretaria del Comité
Funcionario 3



Sr. Miguel Garay Huanca
Representante de la Gerencia de
Planeamiento y Gestión Institucional
Ejecutivo 1



Sr. Freddy Freitas Vela
Representante de los trabajadores
Funcionario 2

Revisado por: JUAN DE LA CRUZ TOLEDO Gerente de Administración y Finanzas	Revisado por: SANTIAGO DAVILA PHILIPPON Gerente General	Aprobado por: HEBERT TASSANO VELAOCHAGA Presidente del Consejo Directivo
		
Fecha: 29/01/2014	Fecha: 29/01/2014	Fecha: 30/01/2014

ANEXO N° 1

DISTRIBUCIÓN DE LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS EN LAS 11 FAMILIAS DE PUESTOS

INDECOPI												
DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS REQUERIDAS EN LAS 11 FAMILIAS DE PUESTOS												
COMPETENCIAS	FAMILIAS											
	1	2	3a	3b	4	5	6	7	8	9	10	11
Competencias Corporativas	COMPROMISO											
	CONFIABILIDAD PROFESIONAL											
	PROACTIVIDAD											
	TRABAJO EN EQUIPO											
	ADECUACION A NORMAS Y PROCEDIMIENTOS											
Competencias Técnicas	CALIDAD EN LA ATENCION AL CLIENTE											
	CAPACIDAD DE GESTION											
	CAPACIDAD MULTIFUNCIONAL											
	COMUNICACIÓN ASERTIVA											
	COMUNICACIÓN EFECTIVA											
	COMUNICACIÓN ESTRATEGICA											
	CRITERIO Y SENTIDO COMUN											
	GESTION DEL CLIMA LABORAL											
	GESTION DE EQUIPOS DE TRABAJO											
	GESTION DE LA INFORMACION											
	GESTION DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL											
	INNOVACION Y VERSATILIDAD											
	LIDERAZGO											
	NEGOCIACION											
	ORIENTACION A RESULTADOS											
REDACCION Y ORTOGRAFIA												
SOLUCION EFECTIVA DE PROBLEMAS												
VISUALIZAR OPORTUNIDADES DE MEJORA												
Competencias Personales	ADAPTABILIDAD AL CAMBIO											
	MANEJO DE EMOCIONES											
TOTAL DE COMPETENCIAS	11	10	11	10	11	9	10	9	9	9	10	10

