



# Resolución Ministerial No. 015-2014-TR

Lima, 29 de Enero de 2014

**VISTOS:** El Acta N° 01 del Comité encargado de la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de fecha 24 de enero de 2014; el Oficio N° 183-2014-MTPE/4/12 de fecha 28 de enero de 2014, del Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos; el Memorando N° 104-2014-MTPE/4/9 de fecha 28 de enero de 2014, del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe Técnico N° 28-2014-MTPE/4/9.1 de fecha 27 de enero de 2014, de la Jefa de la Oficina de Planeamiento e Inversiones; y,

## CONSIDERANDO:

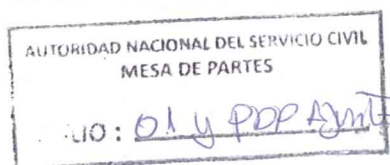
Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, que establece entre otros, las reglas para la capacitación y la evaluación de las personas al servicio del Estado, así como señala al organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, dispone en su artículo 3° que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, los que contienen objetivos generales de desarrollo de las personas vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuente la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional que permitan un horizonte de mediano plazo; asimismo, describen las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectiva, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad;

Que, el referido dispositivo establece además que el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP tiene una vigencia de cinco años, y cada año las entidades deben presentar a la Autoridad de Servicio Civil - SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP", la cual establece los lineamientos generales para la elaboración del PDP Quinquenal y Anualizado de alcance a las entidades de la administración pública señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023;

Que, los numerales VI y VII de la Directiva señalada en el párrafo precedente dispone que en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP participa un



Regístrese y comuníquese.

**Artículo 3º.-** Poner en conocimiento de la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe) el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2014 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

**Artículo 2º.-** Publicar la presente resolución ministerial y el anexo integrante de la misma, en el Portal Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo [www.trabajo.gob.pe](http://www.trabajo.gob.pe) siendo responsable de dicha acción la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**Artículo 1º.-** Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2014 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

**SE RESUELVE:**

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 8) del artículo 25º de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el artículo 11º de la Ley Nº 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2010-TR; y la Directiva Nº 001-2011-SERVIR-GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP" aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE;

Con las visaciones del Secretario General, de los Jefes de las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto, de Recursos Humanos y de Asesoría Jurídica; y,

Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, en mérito a lo expuesto se hace necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2014, validados por el Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según consta en el Acta Nº 01 suscrita por los miembros del referido Comité;

Que, en sesión de fecha 24 de enero de 2014, el Comité encargado de la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo,

Que, por Resolución Ministerial Nº 164-2011-TR, se conforma el Comité encargado de la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, en sesión de fecha 24 de enero de 2014, el Comité encargado de la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo,

Que, en mérito a lo expuesto se hace necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2014, validados por el Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según consta en el Acta Nº 01 suscrita por los miembros del referido Comité;

Que, en mérito a lo expuesto se hace necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2014, validados por el Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según consta en el Acta Nº 01 suscrita por los miembros del referido Comité;

Que, en mérito a lo expuesto se hace necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2014, validados por el Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según consta en el Acta Nº 01 suscrita por los miembros del referido Comité;

Que, en mérito a lo expuesto se hace necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2014, validados por el Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según consta en el Acta Nº 01 suscrita por los miembros del referido Comité;

Que, en mérito a lo expuesto se hace necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2014, validados por el Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según consta en el Acta Nº 01 suscrita por los miembros del referido Comité;

Que, en mérito a lo expuesto se hace necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2014, validados por el Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según consta en el Acta Nº 01 suscrita por los miembros del referido Comité;

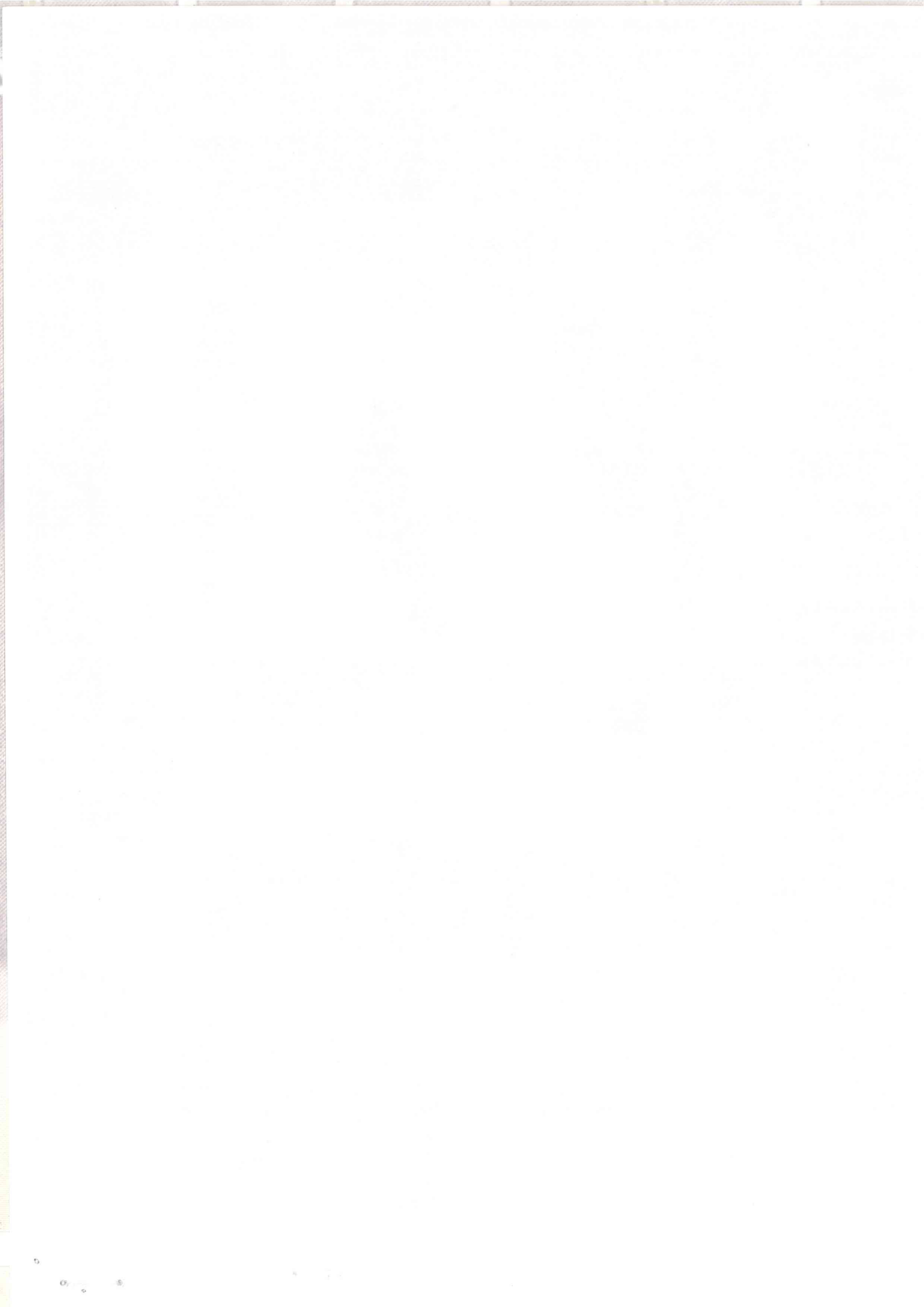


0

# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2014



- 2014 -





## PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas correspondiente al ejercicio fiscal 2014 ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012-2016), Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, Resultados de la Evaluación de Desempeño, normatividad vigente sobre la Política Nacional de Modernización de la Administración Pública y alineado a los documentos de gestión tales como, el Plan Estratégico Institucional 2012-2016, Plan Operativo Institucional y Plan Anual de Capacitación 2014 de la Oficina General de Recursos Humanos.

Se ha tomado en cuenta la metodología propuesta por SERVIR en su Guía Metodológica para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) para el cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre las normas de capacitación y rendimiento para el sector público.

Así mismo, se ha tomado información de la Oficina General de Recursos Humanos, como línea de base la detección de necesidades de capacitación para el año académico 2014, así como la metodología utilizada en sus procesos de capacitación y evaluación del impacto de la capacitación.

Comité encargado de la elaboración del  
Plan de Desarrollo de las Personas al  
Servicio del Estado – PDP



**I. ASPECTOS GENERALES****1.1. Objetivos de Capacitación**

Los objetivos de capacitación que se pretenden alcanzar en el ejercicio 2014 se han planteado en función de los objetivos estratégicos generales del Plan Estratégico Institucional, Brechas de Capacitación identificadas con la Evaluación de Desempeño, Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, D.S. N°004-2013 Política Nacional de Modernización de la Administración Pública y Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal.

Cuadro N° 01: Vinculación de los Objetivos Generales, Quinquenales y Anuales del PDP con los Objetivos Estratégicos Generales del MTPE.

Objetivos Estratégicos Generales	Objetivos de Capacitación Quinquenal	Objetivos de Capacitación Anualizado
Promover el empleo, la empleabilidad y el emprendimiento a fin de lograr la inserción laboral y autoempleo especialmente de los grupos vulnerables de la población, de manera articulada con los gobiernos sub nacionales en un marco de igualdad de oportunidades y respecto al medio ambiente.	Fortalecer las competencias de los recursos humanos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para formular, promover, implementar y evaluar políticas, planes, normas, programas y/o proyectos a nivel nacional y sectorial en materia socio laboral, derechos fundamentales en el ámbito laboral y de seguridad y salud en el trabajo.	Desarrollo de Conocimientos y Habilidades Específicas relacionadas a la normatividad laboral, políticas públicas y proyectos sociales, con la finalidad de fortalecer la promoción del trabajo decente, la inserción laboral, la promoción de empleos, empleabilidad y emprendimiento.
	Incrementar las capacidades de los promotores del desarrollo de competencias para insertar en el mercado laboral a la población desempleada y subempleada.	
Fomentar un sistema democrático de relaciones laborales y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales, en particular el respeto a los derechos fundamentales, seguridad y salud en el trabajo y seguridad social sobre la base del diálogo y la concertación.	Promover y desarrollar competencias para propiciar una cultura de paz y de mecanismos de prevención y solución de conflictos entre los actores laborales y de responsabilidad social empresarial.	Desarrollo de Conocimientos y Habilidades Específicas relacionadas a la normatividad laboral con la finalidad de fortalecer el cumplimiento de los derechos laborales, derechos fundamentales, responsabilidad social empresarial y seguridad y salud en el trabajo.
	Desarrollar competencias en los colaboradores para que velen por el cumplimiento de los derechos socio-laborales, derechos fundamentales, en el ámbito laboral y de seguridad y salud en el trabajo.	







<p>Modernización y eficiencia de la gestión institucional, a fin de obtener mayores niveles de eficiencia y lograr una mejor atención ciudadana, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos.</p>	<p>Fortalecer el comportamiento ético transparente que contribuya a brindar un servicio eficiente y eficaz, logrando así una adecuada atención al ciudadano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de Conocimientos y Habilidades Específicas para el personal que atiende a la ciudadanía, con el objetivo de fortalecer la cultura del servicio al ciudadano y las competencias para puestos de atención en ventanilla, con énfasis en aquellas directamente relacionadas con brindar un trato oportuno, preferente y equitativo</li> <li>- Fomentar el desarrollo institucional a través del fortalecimiento de conocimientos que permitan a los colaboradores trabajar en dirección de la modernización del Ministerio, el uso de las tecnologías, el acceso a la información, la transparencia y comportamientos éticos que aumenten la eficiencia del Estado.</li> <li>- Promover la modernización de la gestión pública en el MTPE a través de la capacitación en planeamiento estratégico, presupuesto por resultados, gestión por procesos y gestión de la calidad, con la finalidad de considerar las prioridades del sector trabajo en relación a la demanda ciudadana.</li> </ul>
	<p>Sensibilizar y concientizar a los colaboradores sobre la modernización del Ministerio y sobre la austeridad y mejora en la calidad de gasto.</p>	

## II. ELABORACION DEL PLAN

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2014 fue elaborado de acuerdo a lo previsto en el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012-2016), el cual tiene como meta para el año 2014 capacitar al 30% de los trabajadores respecto del total de activos. Cabe señalar que, el año 2012 se capacitó 569 trabajadores representando el 52% del personal y en el año 2013 se ha capacitado 554 trabajadores representando el 44% del personal. La elaboración del plan tiene como insumos de información el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, el cual evaluó la demanda de 144 cursos identificados mediante el levantamiento de información personalizada de cada área del Ministerio. Dicha información fue analizada frente al diagnóstico de brechas de capacitación derivado de los resultados de la Evaluación de Desempeño, que identificó las competencias que requieren ser fortalecidas y el cumplimiento de objetivos del plan operativo institucional que cada perfil de puesto requiere mejorar.

Adicionalmente a ello, los objetivos del PDP del año 2014, se encuentran sustentados, tomando en cuenta para su análisis, la normatividad vigente sobre la Política Nacional





de Modernización Administración Pública (D.S. N°004-2013), alineado a los documentos de gestión tales como, el Plan Estratégico Institucional 2012-2016 y Plan Operativo Institucional. Asimismo, se ha tomado en cuenta la metodología propuesta por SERVIR en su Guía Metodológica para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) en cumplimiento al Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre las normas de capacitación y rendimiento para el sector público.

## 2.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Este proceso se organizó bajo el amparo de una metodología orientada por los perfiles de competencias laborales, congruentes al cumplimiento de las tareas de cada unidad orgánica y la consecución de los objetivos Institucionales. En este caso, dicho trabajo se inició con un conjunto de actividades de coordinación para el diagnóstico de necesidades de capacitación, que se realizó con el personal designado por cada unidad orgánica, conformada por el Jefe de Oficina o su representante.

Con este fin, se elaboró dos formatos específicos para el levantamiento de información organizados de la siguiente manera:

Formato 1: Identificar los objetivos de la unidad orgánica para el 2014, tareas y/o actividades para alcanzar los objetivos, información acerca del perfil óptimo y el perfil real de las competencias del área, identificación de los cursos requeridos por el área para alcanzar los objetivos agrupados según su naturaleza (desarrollo cognoscitivo, habilidades y actitudes) asimismo, se identificó la brecha existente entre ambas (perfil óptimo y real) lo cual nos permitió tener información adicional acerca de la distancia entre "lo que es" y "lo que debería ser".

Formato 2: Determinación de los puestos laborales que requieren llevar el curso de capacitación identificados para lograr los objetivos del área.

Entre los meses de octubre y noviembre del 2013, se elaboró el diagnóstico anual de necesidades de capacitación. El proceso seguido en la detección de necesidades de capacitación como todo proceso de planificación educativa, se sustentó en una previa recopilación de información de la población a la cual se pretende atender. Para realizar el levantamiento de la información de cada una de las unidades orgánica del Ministerio, se utilizaron formatos que recogían las acciones de capacitación atendidas o solicitadas en años anteriores y otras nuevas que podrían agregarse (Ver Anexo 1).

La sistematización de esta información estuvo organizada por los perfiles de competencias laborales, congruentes al cumplimiento de las tareas de cada unidad orgánica, y la consecución de los objetivos institucionales que establece el MTPE.





El resultado de este trabajo evidenció la existencia de nuevas necesidades de capacitación, en diversos casos. La realización de las reuniones de trabajo sobre la formulación de necesidades de capacitación realizada ayudó a perfilar de manera más directa la denominación de los cursos en función de las actividades propias de cada unidad orgánica y los objetivos institucionales.

En los resultados de este diagnóstico se determinaron tres grandes tipos de competencias laborales generales, las cuales muestran necesidades y demandas transversales identificadas en los perfiles. Estos tipos de competencia laboral general son: Cognitivo-Analítica, Procedimental-Técnica y Valorativo-Ética (ver cuadro N°02)

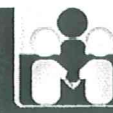
Cuadro N° 02: Áreas de Competencias Laborales Generales Identificadas

COMPETENCIAS LABORALES GENERALES	NECESIDADES Y DEMANDAS TRANSVERSALES IDENTIFICADAS EN LOS PERFILES
Cognitivo-Analítica: en este aspecto la capacitación contribuye a identificar, analizar y definir procedimientos con la incorporación de nuevos conceptos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar y definir conceptos.</li> <li>- Analizar los procedimientos y situaciones mediante los conceptos incorporados.</li> <li>- Evaluar y proponer procedimientos y conceptos después del análisis.</li> </ul>
Procedimental-técnica: la cual aborda el entrenamiento para el manejo de procedimiento, técnicas y/o destrezas para mejorar el desempeño laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejar los procedimientos y técnicas</li> <li>- Transmitir los procedimientos y técnicas</li> <li>- Desarrollar habilidades y destrezas operativas</li> </ul>
Valorativa-Ética: en este aspecto la capacitación busca sensibilizar el concepto de Estado transparente y ético.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conducta guiada por principios éticos</li> <li>- Desarrollo de una vocación de servicio</li> <li>- Identificación con la institución</li> </ul>

Estas áreas de competencias laborales de carácter general corresponden con las necesidades y demandas identificadas que buscan el desarrollo de "competencias laborales de carácter transversal". Estas dimensiones revelan la necesidad de fortalecer en los colaboradores de la institución las capacidades de conocimiento y análisis de procedimientos y situaciones (Cognitivo Analíticas), el manejo eficiente de técnicas que mejore el desempeño laboral (Procedimental Técnica), enmarcadas en conductas guiadas en principios éticos e institucionales (Valorativa Ética).

En este sentido, es preciso señalar que el concepto "competencias laborales de carácter transversal" se alinea con el perfil ocupacional basado en las capacidades para desempeñar efectivamente una actividad laboral utilizando los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarios para alcanzar los objetivos que tal actividad supone y de acuerdo a la consecución de los objetivos institucionales.





## 2.2 Diagnóstico de brechas de capacitación a través de la Evaluación de Desempeño

El proceso de evaluación de desempeño tiene como finalidad identificar las necesidades de capacitación e implementar acciones que contribuyan a mejorar el desempeño de los trabajadores y de esa manera mejorar la calidad de los servicios que brinda el Ministerio. Fue elaborada precisando la identificación y evaluación de los objetivos y las competencias requeridas para el buen desempeño de las funciones de los trabajadores.

Para llevar a cabo este proceso, la Oficina General de Recursos Humanos planificó una serie de acciones de entrenamiento a jefes evaluadores, estrategias de comunicación, talleres, asistencias personalizadas, entre otras con la finalidad de insertar positivamente en la cultura organizacional del Ministerio la aplicación de una primera evaluación de desempeño al personal en todos sus niveles. Como resultado, cada jefe evaluador pudo tomar conocimiento de los diferentes aspectos del proceso de evaluación de desempeño a través de una metodología teórico-práctico, ajustado a los horarios y disponibilidad de los mismos.

La Evaluación de Desempeño contiene dos factores evaluativos. El primer factor evaluativo son los Objetivos, los cuales evalúan el logro de los productos establecidos en los Planes Operativos Institucionales encontrando una relación estrecha con los perfiles de puestos frente al logro de cada una de las metas establecidas. El segundo factor evaluativo son las Competencias, las cuales son el aspecto cualitativo del desempeño de los trabajadores relacionados al logro de los productos del POI y al mejoramiento del servicio a los ciudadanos, donde se identificaron las competencias más relevantes:

Competencias Gerenciales	Competencias Administrativas	Competencias Operativas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claridad de Metas</li> <li>• Empowerment</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Innovación</li> <li>• Liderazgo de Equipos</li> <li>• Pensamiento Estratégico</li> <li>• Transparencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Conocimiento del Puesto</li> <li>• Desarrollo de Redes</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Innovación</li> <li>• Relaciones Interpersonales</li> <li>• Sentido de Urgencia</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Transparencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Conocimiento del Puesto</li> <li>• Orientación al Logro</li> <li>• Orientación al Servicio</li> <li>• Pensamiento Analítico</li> <li>• Relaciones Interpersonales</li> <li>• Tolerancia a la Presión</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Transparencia</li> </ul>







Con la finalidad de enriquecer y fortalecer el Plan de Desarrollo de Personas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Oficina General de Recursos Humanos identifica en los resultados de la evaluación de desempeño un insumo y fuente de información adicional para la elaboración del Plan de Capacitación, de esta manera, se han tomado en cuenta los resultados por objetivos y competencias con niveles de desempeño Bajo (1), Medio Bajo (2) y Medio Alto (3), los cuales indican los puntos por fortalecer en los trabajadores en sus conocimiento y/o competencias a fin de contribuir a las metas institucionales.

En tal sentido, las brechas de capacitación identificadas están estrechamente relacionadas con el logro de los objetivos institucionales, productos del Plan Operativo Institucional y con la mejora continua de la calidad de servicio a los ciudadanos en materia de promoción de derechos laborales y empleo digno.

Brechas de capacitación		Nivel
1.	INTERMEDIACIÓN LABORAL	2 y 3
2.	NEGOCIACIONES COLECTIVAS	2 y 3
3.	LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES	2 y 3
4.	DERECHOS FUNDAMENTALES	2 y 3
5.	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2 y 3
6.	CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL	2 y 3
7.	DERECHO PROCESAL	2 y 3
8.	PROYECTOS SOCIALES EN LA COMPETENCIA DEL MTPE	1, 2 y 3
9.	PROYECTOS DE GESTIÓN PÚBLICA ORIENTADOS A LA COMUNIDAD EN LA COMPETENCIA DEL MTPE	1, 2 y 3
10.	PASANTÍAS PARA INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS CON ENTIDADES PÚBLICAS DE ACTIVIDADES SIMILARES EN ATENCIÓN AL PÚBLICO, GENERACIÓN DE EMPLEO, Y PRODUCTIVIDAD	1, 2 y 3
11.	MEJORA CONTINUA Y CALIDAD DE SERVICIO	1, 2 y 3
12.	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	1, 2 y 3
13.	MANEJO DE TIEMPOS	1, 2 y 3
14.	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	1, 2 y 3
15.	SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN	1, 2 y 3
16.	COMUNICACIÓN INTERNA	1, 2 y 3
17.	ADMINISTRACIÓN DE FLUJO DOCUMENTARIO	1, 2 y 3
18.	ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS	1, 2 y 3
19.	GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DE EQUIPOS	1, 2 y 3
20.	MANEJO DE STRESS	1, 2 y 3









### III. PLAN DE LA CAPACITACIÓN

La modalidad de los temas que se dictarán como parte del Plan de Capacitación 2014 al personal del MTPE, se ha basado en la priorización de materias que contribuyan a mejorar el servicio al ciudadano, dicho criterio de priorización resultó del análisis del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, Resultados de la Evaluación de Desempeño y normatividad vigente sobre la Política Nacional de Administración Pública.

Se enfocará las actividades de capacitación en una perspectiva de gestión educativa de calidad, planteándose como un objetivo central, brindar una educación para el buen desempeño del personal acorde con las exigencias de los ciudadanos.

En base al análisis y los resultados, la capacitación del ejercicio fiscal 2014, concluyó en lo siguiente:

- 
- 
- 
- 
- a. Se ha identificado sobre la necesidad de realizar un estimado de 08 cursos para la línea de capacitación vinculada al **Desarrollo Institucional**, el cual busca fortalecer conocimientos y habilidades para el personal que atiende a la ciudadanía, con el objetivo de fortalecer la cultura del servicio al ciudadano y las competencias para puestos de atención en ventanilla, con énfasis en aquellas directamente relacionadas con brindar un trato oportuno, preferente y equitativo.
  - b. Con respecto a los cursos demandados para el Fortalecimiento de Competencias vinculadas al conocimiento y aplicación de la **Normatividad** se han estimado 12 cursos, que tiene por finalidad desarrollar conocimientos y habilidades específicas relacionadas a la normatividad laboral, políticas públicas, proyectos sociales, promoción del trabajo decente, la inserción laboral, la promoción de empleos, empleabilidad, emprendimiento, cumplimiento de los derechos laborales, derechos fundamentales y responsabilidad social empresarial.
  - c. En la línea de fortalecimiento de competencias vinculadas al **Manejo de Sistemas** se han estimado 05 cursos especialmente diseñados para la organización, con la finalidad de fortalecer los conocimientos que permitan a los colaboradores trabajar en dirección de la modernización del Ministerio, el uso de las tecnologías, el acceso a la información y la transparencia.



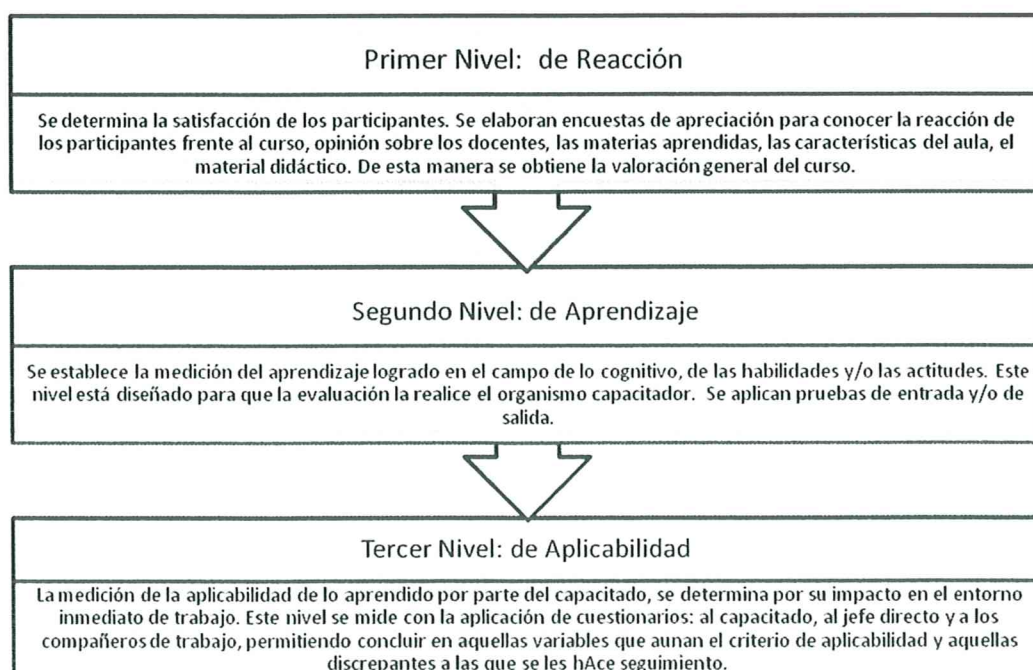


- d. Respecto a las competencias de **Desarrollo Humano** se han estimado 03 cursos necesarios para el personal en esta línea de capacitación, la cual tiene como finalidad fortalecer habilidades del personal con énfasis en aquellas habilidades directamente relacionadas con mejorar el servicio a los ciudadanos, mejorar los procesos internos, la comunicación, el trabajo en equipo, entre otros.
- e. Sobre las competencias vinculadas al **Desarrollo de Conocimientos y/o Habilidades Específicas**, se hace necesaria la estimación de 14 cursos de capacitación, buscando promover la modernización de la gestión pública en el Ministerio a través de la capacitación en planeamiento estratégico, presupuesto por resultados, gestión por procesos, gestión de la calidad, entre otros, con la finalidad de considerar las prioridades del sector trabajo en relación a la demanda ciudadana.

#### IV. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

Ejecutado el Plan de Desarrollo de Personas, se desarrollará la metodología para la medición de la efectividad de la capacitación, que consiste en realizar una investigación educativa en el proceso de enseñanza–aprendizaje, la cual, se encuentra de conformidad con la guía metodológica de SERVIR. Este procedimiento tiene como propósito evaluar y retroalimentar permanentemente las actividades de académicas, evaluando la capacitación sobre la base de tres niveles: de reacción, de aprendizaje inmediato y de aplicabilidad.

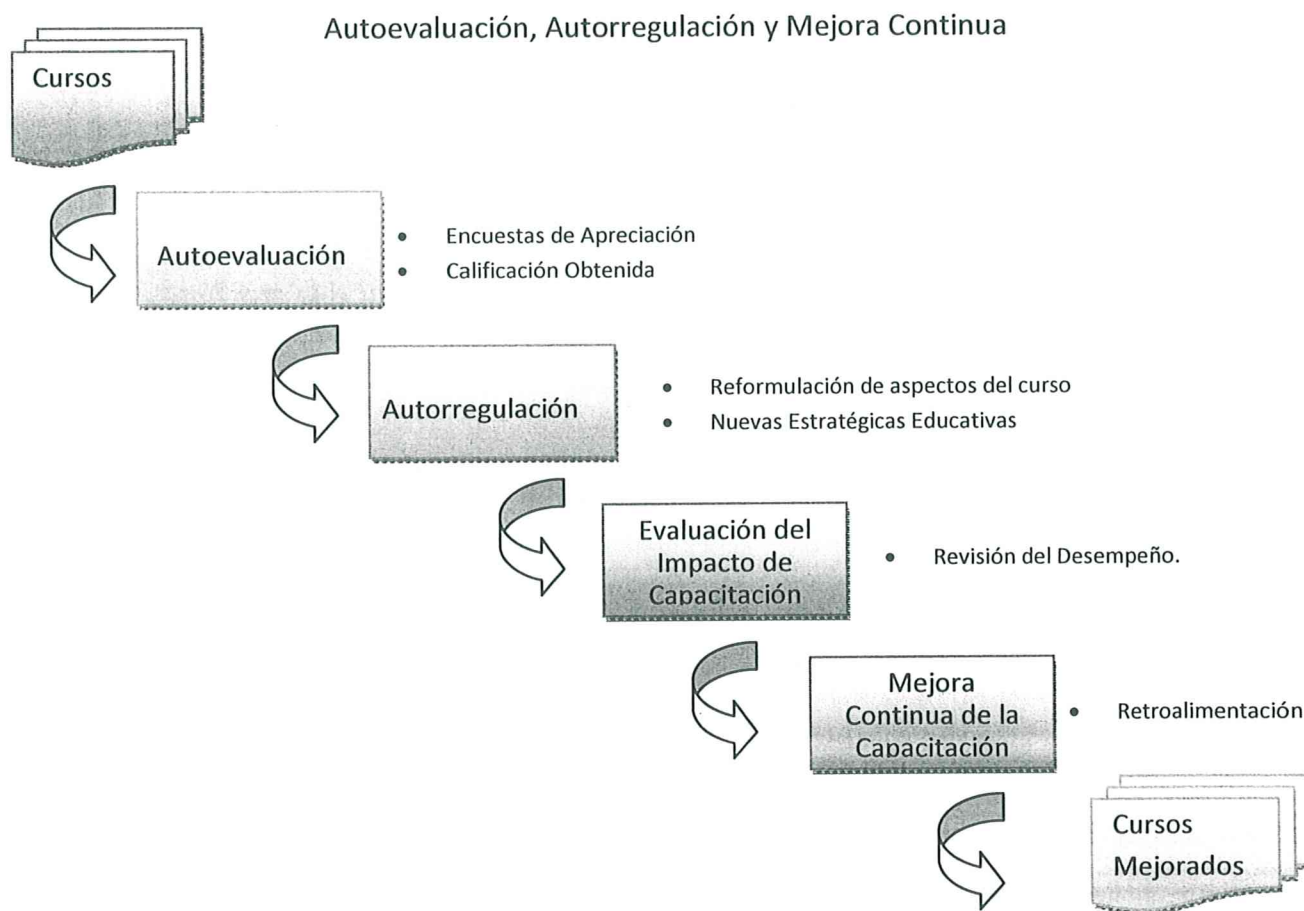
Gráfico 01: Niveles del Proceso de Autoevaluación de las Capacitaciones de la OGRH







A continuación se presenta un diagrama del proceso de capacitación, el mismo que se encuentra diseñado bajo el enfoque sistémico funcional, el cual incluye la autoevaluación, autorregulación y mejora continua de los cursos impartidos.



## V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La capacitación del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, tendrá como alcance a todos los colaboradores comprendidos en los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N°276, N°728 y N°1057.

## VI. RESPONSABILIDAD

La Oficina General de Recursos Humanos es responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2014.

## VII. FINANCIAMIENTO

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2014 se encuentra financiado con el presupuesto institucional vigente correspondiente al Pliego 012: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.







## ANEXOS

Anexo 1: Formato 1 sobre Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

Anexo 2: Formato 2 sobre Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

Anexo 3: Plan de Formación.

Anexo 4: Formato de Selección de Proveedores.

Anexo 5: Encuesta de Satisfacción de la Capacitación.

Anexo 6: Formato de Evaluación del Aprendizaje.

Anexo 7: Formato A, sobre Encuesta de Evaluación de Resultados (al Jefe directo).

Anexo 8: Formato B, sobre Encuesta de Evaluación de Resultados (a los participantes).







PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

SECRETARÍA GENERAL

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

**FORMATO 1 DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (2014)**  
Referido a la visión, meta anual y al objetivo principal de la Unidad  
ANEXO 1 (Para ser llenado por el Coordinador de Capacitación)

Datos del Análisis de Unidad o Área	
Unidad o Área Analizada:	Encargado de Capacitación de Unidad Analizada:
Director de Unidad Analizada:	Coordinador de Capacitación de OGRH

PRINCIPAL OBJETIVO DEL ÁREA (OBJ-01) PARA EL 2014

TAREAS / ACTIVIDADES para alcanzar OBJ-01

CONOCIMIENTOS para alcanzar OBJ-01

	Nivel Actual	Nivel Requerido	Prioridad	Tipo de Capacitación	De ser Especialización

HABILIDADES para alcanzar OBJ- 01

	Nivel Actual	Nivel Requerido	Prioridad	Tipo de Capacitación	De ser Especialización

ACTITUDES para alcanzar OBJ-01

	Nivel Actual	Nivel Requerido	Prioridad	Tipo de Capacitación	De ser Especialización

Comentarios generales:

Niveles: A = Avanzado; M = Medio; B = Básico  
 Prioridad: 1= Alta; 2=Media; B= Baja  
 Tipo de Capacitación: F=Formación; E=Especialización  
 De ser Especialización: D1=Diplomado; M=Maestría; DZ=Doctorado





PERÚ  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

SECRETARÍA GENERAL

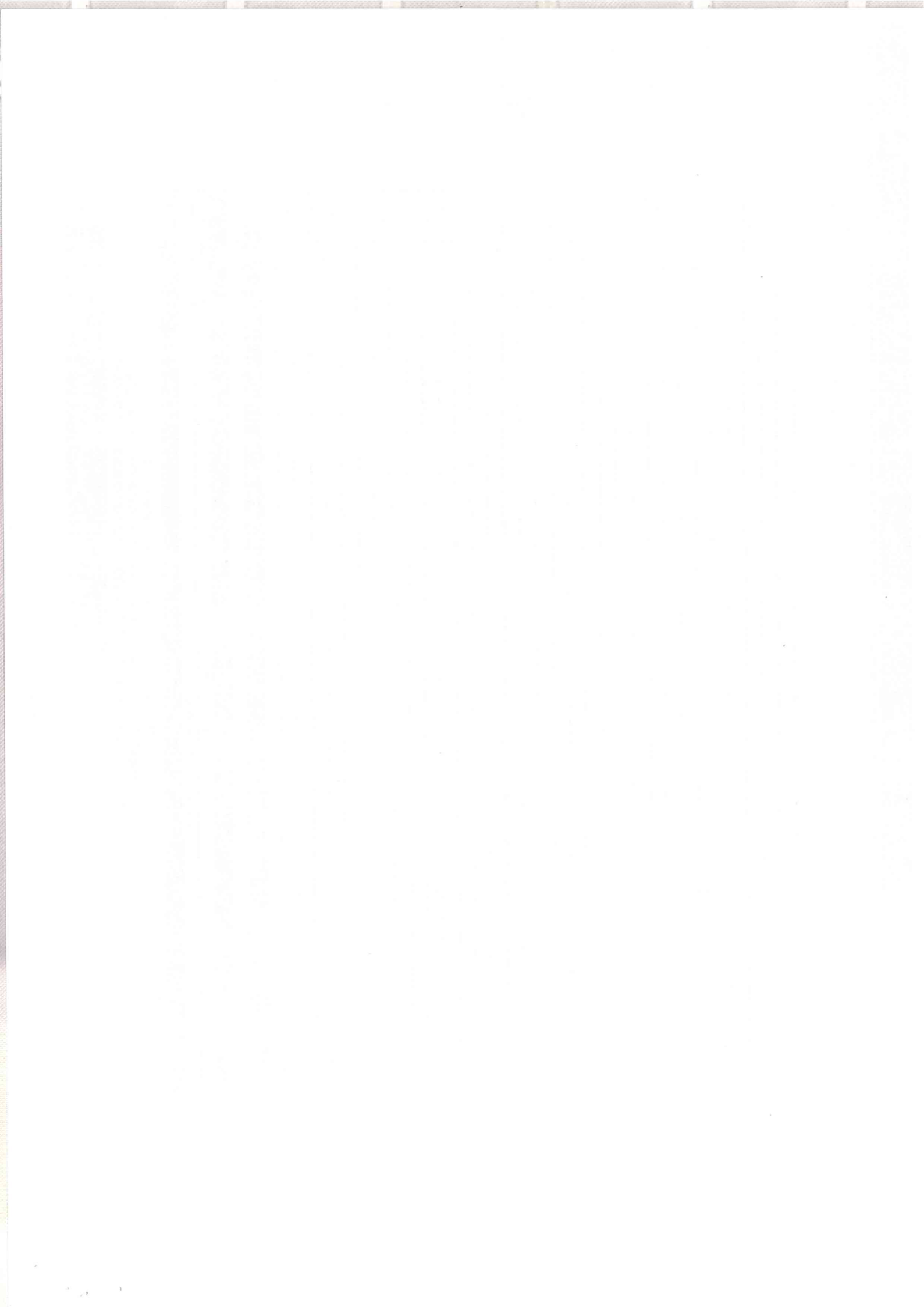
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

**FORMATO 2 DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ( 2014)**  
Referido a la visión, meta anual y al objetivo principal de la Unidad  
ANEXO 2 (Para ser llenado por el Coordinador de Capacitación)

Unidad o Área Analizada:		Encargado de Capacitación de Unidad Analizada:	
Director de Unidad Analizada:		Coordinador de Capacitación:	
<b>PRINCIPAL OBJETIVO DEL ÁREA (OBJ-01)</b>			
<b>OBJ-01</b>	<b>PUESTOS ( QUE PUESTOS REQUIEREN EL CURSO N°...)</b>		
<b>CURSO</b>	<b>NUMERO DE PARTICIPANTES</b>		
C-1			
C-2			
C-3			
C4			
H-1			
H-2			
H-3			
A-1			
A-2			
A-3			
Comentarios generales:			

*[Handwritten signatures and initials]*

Niveles: A = Avanzado; M = Medio; B = Básico  
 Prioridad: 1= Alta; 2=Media; B= Baja  
 Tipo de Capacitación: F=Formación; E=Especialización  
 De ser Especialización: D1=Diplomado; M=Maestría; D2=Doctorado



# (Anexo 03): Plan de Formación

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		LÍNEA DE CAPACITACIÓN		CURSO		Objetivos
N°	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	LÍNEA DE CAPACITACIÓN	CURSO	Objetivos		
1			ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
2			SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
3		Desarrollo Institucional	CULTURA DE SERVICIO			Fortalecer conocimientos y habilidades para el personal que atiende a la ciudadanía, con el objetivo de fortalecer la cultura del servicio al ciudadano y las competencias para puestos de atención en ventanilla, con énfasis en aquellas directamente relacionadas con brindar un trato oportuno, preferente y equitativo.
4			CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL USUARIO			
5	Programa de Formación (PF)		LEY DE ACCESO A LA INF. PÚBLICA: TEORÍA PRÁCTICA			
6			DERECHO Y LEGISLACIÓN LABORAL			
7		Normatividad	DERECHO COLECTIVO DE TRABAJO			Desarrollo de Conocimientos y Habilidades Específicas relacionadas a la normatividad laboral con la finalidad de fortalecer el cumplimiento de los derechos laborales, derechos fundamentales, responsabilidad social empresarial y Seguridad y Salud en el Trabajo.
8			REGÍMENES ESPECIALES DE LA ACT. PRIVADA			
9			NORMAS INTERNACIONALES DE TRABAJO			
10			OFICCE 2010 INTERMEDIO/AVANZADO			Fomentar el desarrollo institucional a través del fortalecimiento de conocimientos que permitan a los colaboradores trabajar en dirección de la modernización del Ministerio, el uso de las tecnologías, el acceso a la información, la transparencia y comportamientos éticos que aumenten la eficiencia del Estado.
11		Manejo de Sistemas	SPSS/STATA			
12			GESTIÓN DE PROCESOS Y DE LA CALIDAD			Promover la modernización de la gestión pública en el MTPE a través de la capacitación en planeamiento estratégico, presupuesto por resultados, gestión por procesos y gestión de la calidad, con la finalidad de considerar las prioridades del sector trabajo en relación a la demanda ciudadana.
13		Desarrollo Institucional	BALANCED SCORE CARD			
14			PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			
15			DERECHO PREVISIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL			
16			PRESUPUESTO PÚBLICO POR RESULTADOS			
17			CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES PÚBLICAS			
18	Programa de Actualización (PAC)		GESTIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GESTIÓN PÚBLICA SNIP			Desarrollo de Conocimientos y Habilidades Específicas relacionadas a la normatividad laboral con la finalidad de fortalecer el cumplimiento de los derechos laborales, derechos fundamentales, responsabilidad social empresarial y Seguridad y Salud en el Trabajo. - Desarrollo de Conocimientos y Habilidades Específicas relacionadas a la normatividad laboral, políticas públicas y proyectos sociales, con la finalidad de fortalecer la promoción del trabajo decente, la inserción laboral, la promoción de empleos, empleabilidad y emprendimiento.
19		Normatividad	DERECHOS FUNDAMENTALES LABORALES			
20			NUOVA LEY LABORAL Y PROCESAL LABORAL			
21			DERECHO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			
22			NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			
23			INTELIGENCIA EMOCIONAL Y PNL			
24		Desarrollo Humano	COMUNICACIÓN EFECTIVA			Desarrollo de Conocimientos y Habilidades Específicas para el personal que atiende a la ciudadanía, con el objetivo de fortalecer la cultura del servicio al ciudadano y las competencias para puestos de atención en ventanilla, con énfasis en aquellas directamente relacionadas con brindar un trato oportuno, preferente y equitativo
25			MANEJO DEL STRESS LABORAL			
26			ESTADÍSTICA APLICADA			
27			GESTIÓN PÚBLICA PARA RESULTADOS			
28			GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO			
29			GESTIÓN MODERNA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS			
30			FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS			
31		Desarrollo de conocimientos y/o habilidades específicas	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Promover la modernización de la gestión pública en el MTPE a través de la capacitación en planeamiento estratégico, presupuesto por resultados, gestión por procesos y gestión de la calidad, con la finalidad de considerar las prioridades del sector trabajo en relación a la demanda ciudadana. - Desarrollo de Conocimientos y Habilidades Específicas relacionadas a la normatividad laboral, políticas públicas y proyectos sociales, con la finalidad de fortalecer la promoción del trabajo decente, la inserción laboral, la promoción de empleos, empleabilidad y emprendimiento. - Desarrollo de Conocimientos y Habilidades Específicas relacionadas a la normatividad laboral con la finalidad de fortalecer el cumplimiento de los derechos laborales, derechos fundamentales, responsabilidad social empresarial y seguridad y salud en el Trabajo.
32			GESTIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS SOCIALES			
33	Especialización		MANEJO DEL SIAF, SIGA SEACE			
34			CONSTRUCCIÓN Y ANÁLISIS DE INDICADORES SOCIO LABORALES			
35			EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN PROYECTOS SOCIALES			
36			REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA ADMINISTRATIVA			
37			CURSO DE MANEJO A LA DEFENSIVA			
38			AUDITORIA FORENSE			
39			INGLÉS			
40			BASE DE DATOS PL/SQL			
41		Manejo de Sistemas	GESTIÓN DE PROYECTOS CON IMS PROJECT			Fomentar el desarrollo institucional a través del fortalecimiento de conocimientos que permitan a los colaboradores trabajar en dirección de la modernización del Ministerio, el uso de las tecnologías, el acceso a la información, la transparencia y comportamientos éticos que aumenten la eficiencia del Estado.
42			MICROSOFT OFFICE VISIO			
			<b>GASTO TOTAL</b>		<b>S/ 395,389.400</b>	





(Anexo 04)

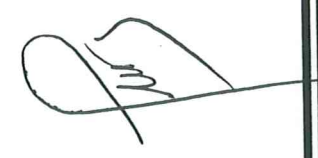
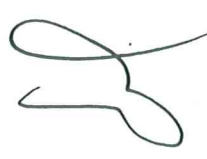
# FORMATO PARA SELECCIONAR ENTIDADES PROVEEDORAS DE CURSOS DE CAPACITACION

Escala de medición

- 1
  - 2
  - 3
  - 4
- Bajo  
Medio  
Alto  
Excelente

Curso: .....

Instituciones Proveedoras	Prestigio (1)	Experiencia en el Sector Público (2)	Temario (3)	Plana Docente (4)	Nº de Horas	Nº De Particip.	Costo x Hora S/.	Costo Individual S/.	Costo Total S/.



Proveedor seleccionado: .....

(puntaje 1,2,3,4) .....





(Anexo 05)

# ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Nos Interesa tu opinión:

Evento/Curso:	
Fecha:	
Facilitador:	
Lugar:	

Evalúa esta capacitación marcando con una (X) en valor que corresponda.

Tus comentarios, sugerencias y evaluación nos servirán para mejorar nuestra gestión.

5	=	Muy Bueno
4	=	Bueno
3	=	Regular
2	=	Malo
1	=	Muy Malo

No Satisfecho		Regular	Muy Satisfecho	



Marque en el casillero que corresponde según su apreciación:

### CONTENIDO DEL TALLER:

✓ Acerca de la información recibida en el taller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓ Acerca de las herramientas utilizadas en el taller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓ Acerca de la cantidad de ejemplos utilizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓ Acerca de la calidad de los ejemplos utilizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓ Acerca del material entregado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### SOBRE EL EXPOSITOR

✓ Puntualidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓ Capacidad para motivar a los participantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓ Claridad en la exposición de ideas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓ Responde claramente a las preguntas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### APRECIACIÓN GENERAL

✓ La infraestructura me pareció	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓ El Coffee break me pareció	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓ El taller desarrollado me pareció	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### SUGERENCIAS Y COMENTARIOS:

---

---

Muchas gracias por tu tiempo y participación.

Puntaje máximo 65 =100%



(Anexo 06)

ENCUESTA AL JEFE DIRECTO

ENCUESTA DE IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN: Aplicación del Aprendizaje

<b>CURSO:</b>		<b>Mes de Realización:</b>	
---------------	--	----------------------------	--

El presente cuestionario tiene por finalidad conocer en qué medida, el personal a su cargo, que participó en el curso mencionado, ha aplicado los conocimientos adquiridos en el desempeño de su trabajo, asimismo, si se ha verificado cambios favorables en su desempeño o actitudes. Favor contestar verazmente a fin de retroalimentar las acciones de capacitación.

- 5 = Totalmente de acuerdo
- 4 = De acuerdo
- 3 = Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- 2 = En desacuerdo
- 1 = Totalmente en desacuerdo

**ENCUESTA**

SOLO MARQUE CON UNA X

- 1. ¿Considera usted que el aprendizaje obtenido por los participantes con el evento de capacitación, ha sido óptimo?
- 2. ¿Cree usted que los conocimientos adquiridos han sido aplicados por los participantes en su trabajo?
- 3. ¿Ha podido usted comprobar un cambio favorable en el desempeño o actitudes de los participantes?
- 4. ¿Cree usted que las capacidades del personal de su área se han mejorado?
- 5. La capacitación otorgada mediante este curso, ayuda o ayudó a obtener los resultados a alcanzar por el área.
- 6. Estoy satisfecho con el nivel que muestra mi personal capacitado en este curso.

7. Mi opinión sobre el curso es:

---

---

---

---

8. Danos tu sugerencia:

---

---

---

---



## (Anexo 07)

### ENCUESTA DE IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN: Aplicación del Aprendizaje

<b>CURSO:</b>		<b>MES DE REALIZACIÓN:</b>	
---------------	--	----------------------------	--

El presente cuestionario tiene por finalidad, conocer en qué medida, el curso en el cual usted participó, le ha ayudado a mejorar el desempeño de su trabajo. Favor proporcionar la información de la manera 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 para su desempeño laboral.

Escala de medición: del 1 al 7

Bajo	
1	2

Medio		
3	4	5

Alto	
6	7

#### APLICABILIDAD

- ¿Cómo calificaría su aprendizaje en el curso?  

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---
- ¿Cree usted que los conocimientos adquiridos se aplican en su trabajo?  

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---
- ¿Después de realizado el curso, pudo aplicar los conocimientos y/o habilidades aprendidas?  

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---
- Señale ejemplos u oportunidades en que ha podido poner en práctica sus nuevos conocimientos (del curso):

--

- Señale cuáles han sido los resultados en estas oportunidades mencionadas, y si ha habido cambios con respecto de los resultados que obtenía antes de participar en el curso:

--

#### SATISFACCIÓN

- ¿Considera usted, que después del curso mencionado, comprende y ejecuta mejor las instrucciones de su jefe?  

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---
- ¿Considera usted que después de este curso, ejecuta de mejor manera las funciones y tareas propias de su labor?  

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---
- ¿Considera que usted no aprendió nada nuevo con este curso?  

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

#### TIEMPO DE APLICACIÓN DE APRENDIZAJE

- Indique usted cuanto tiempo transcurrió desde que participó en el curso y tuvo oportunidad de poner en práctica lo  

Inmediata	A la semana	Al mes	Aún no lo ha aplicado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





aprendido.

10. Señale si ha habido aspectos que hayan facilitado la aplicación de los nuevos conocimientos adquiridos en este curso

11. Señale si ha habido aspectos que hayan obstaculizado la aplicación de los nuevos conocimientos adquiridos en este curso:

Gracias por su colaboración.

The image contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are three distinct signatures in the upper left quadrant and one set of initials in the lower left quadrant. The signatures are stylized and cursive.