



Jurado Nacional de Elecciones
Presidencia

RESOLUCIÓN N° 016 -2015-P/JNE

Lima, 30 ENE. 2015

VISTO: El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015 remitido por el Comité designado para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP.

CONSIDERANDO:



Que, el numeral I de la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, de fecha 21 de marzo de 2011, señala como finalidad de la misma, establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP;



Que, el numeral III de la Directiva referida en el considerando precedente, señala que deben cumplir dicha norma 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, mediante Resolución N° Resolución N° 282-2014-P/JNE, de fecha 24 de diciembre de 2014, que designó a los miembros del Comité PDP, por el Periodo Enero 2015 - Enero 2018;



Que, conforme al numeral VII - De la Aprobación del PDP - de la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva 041-2011-SERVIR/PE, los PDP Quinquenal y Anualizado validados por el Comité son aprobados por el titular de la entidad y deberán ser puestos a conocimiento de SERVIR, conforme lo establecido en la citada Directiva;

Que, con el documento de visto, el Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, ha elaborado y propuesto el PDP Anualizado 2015 del Jurado Nacional de Elecciones;



Que, de acuerdo al numeral 6.1 de la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, y el numeral 13°, 14°, 16° numeral 1 del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, modificado por Resolución N° 738-2011/JNE, que señalan que el Presidente es su representante oficial, máxima autoridad y Titular del Pliego;



Jurado Nacional de Elecciones
Presidencia

RESOLUCIÓN N° 016 -2015-PIJNE

En uso de las facultades de que está investida esta Presidencia.

RESUELVE:



Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015, el cual forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Encargar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015, a la Dirección Central de Gestión Institucional para su difusión, control y respectiva evaluación.



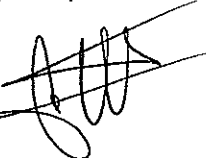
Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal electrónico del Jurado Nacional de Elecciones.

Artículo Cuarto.- Notificar la presente Resolución a todas las áreas del Jurado Nacional de Elecciones; así como a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, conforme el procedimiento señalado por dicha entidad.



Regístrese, comuníquese y publíquese.




.....
DR. FRANCISCO A. TÁVARA CORDOVA
PRESIDENTE
JURADO NACIONAL DE ELECCIONES



JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2015

Enero, 2015

Presentación

El presente Plan de Desarrollo de Personas Anualizado – PDPA del Jurado Nacional de Elecciones ha sido elaborado de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo, y se orienta a planificar las acciones de capacitación a ejecutarse durante el 2015, acorde a sus necesidades estratégicas de capacitación dirigidas a nuestros colaboradores.

1. Aspectos Generales

1.1. Objetivo General de Capacitación

El PDPA 2015 busca el desarrollo profesional, técnico y personal de los colaboradores que conforman el Jurado Nacional de Elecciones - JNE; todo ello a fin de contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del JNE.

1.2. Objetivos Específicos de Capacitación

- a) Ser reconocida por la ciudadanía como institución integrada por personal especialista en materia electoral.
- b) Fomentar la investigación aplicada a los temas político-electorales y el diseño, formulación y ejecución de proyectos especiales en materia de gobernabilidad, democracia y participación ciudadana.
- c) Contar con colaboradores competentes para desarrollar programas de educación cívica electoral dirigidos a incrementar en la ciudadanía, su participación activa y responsable en la vida democrática y con igualdad de oportunidades.
- d) Contar con personal idóneo para la implementación de nuevas estrategias y mecanismos de fiscalización electoral.
- e) Afianzar los sistemas de gestión de calidad existente, así como de otros procesos claves al interior del JNE, todo ello orientado hacia la mejor atención de los usuarios externos e internos, y a un manejo efectivo y transparente de los recursos.
- f) Contar con personal capacitado en el manejo de herramientas informáticas y comunicacionales.
- g) Fomentar el desarrollo integral del personal con miras a alcanzar los objetivos personales e institucionales.
- h) Fomentar la motivación, integración e identificación del personal con los objetivos institucionales y de cada unidad orgánica.



Base Legal

- 2.1. Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175 y modificatorias.
- 2.2. Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y modificatorias.
- 2.3. Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones, Ley N° 26486.
- 2.4. Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo N° 1017 y modificatorias.
- 2.5. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias.
- 2.6. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- 2.7. Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, Decreto Legislativo N° 10571 y modificatorias.

- 2.8. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias.
- 2.9. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- 2.10. Decreto Legislativo que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, Decreto Legislativo N° 1025.
- 2.11. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.
- 2.12. Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano, Ley N° 28939 y sus normas complementarias.
- 2.13. Plan de Desarrollo de las Personas del Jurado Nacional de Elecciones Quinquenal 2012 – 2016.
- 2.14. Plan de Desarrollo de las Personas del Jurado Nacional de Elecciones Anualizado vigente.
- 2.15. Resolución de Presidencia del JNE que designa a los miembros del Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicios del Estado – PDP y modificatorias.
- 2.16. Manual de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones y modificatorias.
- 2.17. Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones y modificatorias.
- 2.18. Reglamento Interno de Trabajo del Jurado Nacional de Elecciones y modificatorias.
- 2.19. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE - Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP y modificatorias.
- 2.20. Procedimiento Capacitación de Personal, PR-RRHH-JNE-06.
- 2.21. Procedimiento Evaluación de Desempeño, PR-RRHH-JNE-09.



3. Responsabilidades

- 3.1. Todas las unidades orgánicas son responsables de propiciar la capacitación del personal a su cargo, con miras al desarrollo personal y profesional de sus colaboradores y al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Tendrán prioridad aquellas acciones de capacitación orientadas a que el personal sujeto a observación, mejore su desempeño en la siguiente evaluación, de tal forma que progresivamente la proporción de personas bajo esta categoría se reduzca.

Asimismo, dentro del plazo señalado en el citado Procedimiento Capacitación de Personal, lleva a cabo la "Evaluación de Eficacia de la Capacitación", F07(PR-RRHH-JNE-06) debiendo remitirlo a Oficina de Recursos Humanos.

- 3.2. El trabajador es responsable de cumplir con las obligaciones señaladas en el Anexo N° 01: Políticas y condiciones de capacitación del Procedimiento Capacitación de Personal, PR-RRHH-JNE-06 vigente.

Asimismo, todo trabajador deberá remitir a la Oficina de Recursos Humanos el certificado o constancia, que acredite la culminación de la capacitación financiada por el JNE y el formato Evaluación de Eficacia de la Capacitación, F07(PR-RRHH-JNE-06).

El incumplimiento de lo señalado, no permitirá la formulación de una nueva solicitud de capacitación hasta subsanar dicha presentación.

- 3.3. La Oficina de Recursos Humanos, evalúa si la "Solicitud de Capacitación" F05(PR-RRHH-JNE-06) cumple con lo señalado en el Anexo N° 01: Políticas y condiciones de capacitación y en base a ello, elabora el "Informe de evaluación".



- 3.4. La Dirección General de Recursos y Servicios – DGRS:
- Evaluar el “Informe de Evaluación” y de ser el caso aprobarlo en el marco de lo señalado en el Procedimiento Capacitación de Personal, PR-RRHH-JNE-06 vigente.
 - Realizar el seguimiento de la ejecución del PDP Anualizado – Año 2015.
- 3.5. La Oficina de Logística – LOG conforme a sus atribuciones, procede según lo señalado en el Procedimiento “Contratación de Bienes y Servicios”, PR-LOG-JNE-02 y modificatorias, para la atención de la solicitud de capacitación aprobada.
- 3.6. La Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo – DGPID, otorga la disponibilidad y certificación presupuestal para la ejecución de las acciones de capacitación autorizadas.
- 3.7. La Oficina de Cooperación – y Relaciones Internacionales – OCRI conforme a sus atribuciones deberá *“canalizar y gestionar los documentos necesarios para la obtención de becas, recursos, tecnología y otras oportunidades de cooperación técnica”*¹, y otras oportunidades de capacitación especializada en materia de Educación Electoral, Fiscalización Electoral u otros, debiendo coordinar con la Oficina de Recursos Humanos.

Igualmente, a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del JNE, en coordinación con la Escuela Electoral y de Gobernabilidad – JNE, se podrá canalizar las acciones de capacitación en beneficios de los trabajadores del JNE.



- 3.8. La Escuela Electoral y de Gobernabilidad – ESEG conforme a sus atribuciones deberá *“formular y proponer planes y programas de capacitación en materia electoral y de gobernabilidad, en coordinación con los órganos correspondientes de la institución, dirigidos a los funcionarios y servidores del Jurado Nacional de Elecciones”*², y las acciones de capacitación especializada en materia de Educación, Fiscalización Electoral y otras materias señaladas en el PDPA 2015.

4. Evaluación

4.1. Evaluación Diagnóstica

4.1.1. Información institucional:

Como fuente estratégica para la elaboración del PDP Anualizado se ha considerado el Plan Estratégico Institucional 2011 – 2015³, que cuenta con la siguiente información:

Misión

“Contribuir y garantizar la consolidación del sistema democrático y la gobernabilidad del país, a través de sus funciones constitucionales y legales”.

Visión

“Ser el organismo rector dentro del sistema democrático, reconocido en la región por su absoluta garantía de respeto de la voluntad popular”.

Objetivos Estratégicos

¹ inciso l) de las funciones específicas correspondientes a la OCRI del MOF aprobado por Resolución N° 162-2012-DCGI/JNE y modificatorias.

² Bis

³ Plan Estratégico Institucional 2011 – 2015 aprobado por Resolución N° 017-2011-P/JNE de fecha 08FEB2011.

Objetivo 1: Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.

Objetivo 2: Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país.

Objetivo 3: Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales.

Objetivo 4: Fortalecer la gestión administrativa y registral, orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.

Asimismo, se consideran los cuatro (04) macro problemas centrales:

1. Debilidad institucional para optimizar la justicia electoral.
2. Bajo nivel de educación cívica en los diversos espacios sociales del país.
3. Débil fiscalización de los procesos electorales.
4. Débiles sistemas administrativos orientados a la satisfacción de los usuarios internos y externos.

Todo ello se complementa con el mapa estratégico del JNE (Anexo N° 01), y la relación entre los macroproblemas centrales y objetivos estratégicos (Anexo N° 2).

Considerando los objetivos estratégicos institucionales (o generales) señalados en el Plan Estratégico Institucional 2011 – 2015, las acciones de capacitación deberán orientarse a la capacitación del personal de las áreas administrativas como jurisdiccionales, reforzando las estrategias para implementar acciones de capacitación especializada en materia de Educación y Fiscalización Electoral, ello con el apoyo de la ESEG y la OCRI, así como del CAFAE – JNE de ser factible.

4.1.2. Identificación de Brechas de Capacitación⁴:

Llevado a cabo el diagnóstico de las necesidades de capacitación – DNC, en estrecha coordinación con las unidades orgánicas, se identificaron las brechas de capacitación institucional, las cuales se describen en el Anexo N° 03: Identificación de Brechas de Capacitación – 2015.

El **instrumento de diagnóstico** utilizado fue el formato de “Identificación de Necesidades de Capacitación”, F04(PR-RRHH-JNE-06) (Anexo N° 04), que sumado al análisis de la pertinencia de las propuestas formuladas por las unidades orgánicas del JNE, respecto a las necesidades institucionales justificaron ser consideradas como parte del presente PDPA 2015.

4.1.3. Evaluación de desempeño:

El JNE en su calidad de organismo público autónomo certificado por la Norma ISO 9001:2008, cuenta con un procedimiento evaluación de desempeño documentado, PR-RRHH-JNE-09, el cual fue implementado desde el año 2011 bajo un modelo de competencias (genéricas y específicas) por grupo ocupacional, con ello se inició la denominada medición de competencias.

4 Formato F04(PR-RRHH-JNE-06)00, Identificación de Necesidades de Capacitación, Procedimiento Capacitación de Personal, PR-RRHH-JNE-06.

En el marco de los lineamientos expedidos por SERVIR, y la experiencia recabada en el piloto de evaluación de desempeño del cual fue partícipe el JNE; en la próxima evaluación de desempeño se implementará progresivamente la medición de logro de metas.

Con ello, se espera lograr el objetivo de identificar la brecha entre competencias óptimas para los distintos puestos al interior del JNE, como medir el cumplimiento de metas, con ello se identificará la contribución del trabajador en el cumplimiento de metas institucionales, para con ello conocer las unidades orgánicas donde se requieren ajustes para mejorar su desempeño.

4.2. Seguimiento y evaluación de la capacitación

En el monitoreo y verificación de los resultados esperados del PDP Anualizado 2015, para lo cual se utilizarán los siguientes métodos de evaluación:

4.2.1. Instrumento de evaluación posterior.

A fin de determinar si la acción de capacitación impartida al trabajador ha logrado el objetivo esperado, se ha establecido como instrumento de evaluación posterior la denominada **Evaluación de Eficacia de la Capacitación**, F07(PR-RRHH-JNE-06) (Anexo N° 05), estableciéndose como indicador para todos los programas de capacitación, el siguiente: Al menos 70% de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación del programa, incrementa su eficacia en un mínimo del 20%.



Forma de cálculo del indicador	Denominación de variables
Numerador	Número de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación que incrementan su eficacia en un mínimo del 20%.
Denominador	Total de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución.



Dicha evaluación la realiza el Director/Jefe del trabajador beneficiado posterior al término de la capacitación dentro de un plazo promedio de 30 días. Para las acciones de capacitación a cargo de un tercero (proveedor de servicios), la "Evaluación de Eficacia de la Capacitación" F07(PR-RRHH-JNE-06) será realizado por RRHH en base a la información remitida por dicho proveedor (evaluación de entrada-salida).

4.2.2. Evaluaciones de desempeño.



Así mismo, la evaluación de desempeño, nos brindará información individualizada de cada colaborador (Funcionario o Directivo, Profesional, Técnico o Auxiliar) acerca de su desempeño laboral para las competencias definidas por la organización; dicha información igualmente será insumo para el redireccionamiento de las acciones de capacitación para el siguiente año.

Dicha evaluación contiene una calificación cuantitativa y cualitativa acerca del desempeño del trabajador; así como, una calificación de la evaluación de la eficacia de la capacitación recibida.

4.2.3. Pruebas de conocimientos y/o comprensión

Conforme lo señalado en el punto 2.2.1 en los requerimientos de servicios de capacitación (términos de referencia) el proveedor aplicará evaluaciones de entrada y de salida, cuyas calificaciones vigesimales, se utilizarán como insumo en la evaluación de eficacia de la capacitación; siendo la evidencia las pruebas de conocimientos y/o comprensión aplicadas y desarrolladas por los participantes. Dichas pruebas serán elaboradas a criterio técnico de cada proveedor en base al temario desarrollado durante el servicio contratado.

5. Capacitación

En base a los objetivos de capacitación señalados en el numeral 1: Aspectos generales, se han definido programas de capacitación, sus metas cualitativas, cuantitativas e indicadores, que son los siguientes:

5.1. Programa de capacitación interinstitucional.-

Meta Cualitativa	Meta Cuantitativa	Indicador
Brindar formación y/o especialización estratégica de nuestros colaboradores en materia de educación electoral, fiscalización electoral y/o materias señaladas en el PDPA 2015.	Capacitar anualmente a 06 colaboradores.	Al menos 70% de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación del programa, incrementa su eficacia en un mínimo del 20%.



5.2. Programa en materia electoral.-

Meta Cualitativa	Meta Cuantitativa	Indicador
Lograr la formación y/o especialización estratégica de nuestros colaboradores en el campo electoral.	Capacitar anualmente a 15 colaboradores de las unidades orgánicas pertenecientes al área jurisdiccional: Pleno, Secretaría General, Procuraduría pública, DGNAJ, DNEFC y DGROP.	Al menos 70% de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación del programa, incrementa su eficacia en un mínimo del 20%.



5.3. Programa de Educación Cívica Electoral y Fiscalización Electoral

Meta Cualitativa	Meta Cuantitativa	Indicador
<p>a) Desarrollar habilidades y competencias entre nuestros colaboradores en materia de intervención educativa dirigidos a la ciudadana y materias relacionadas.</p> <p>b) Contar con colaboradores capaces de desarrollar nuevas estrategias y mecanismos de fiscalización electoral y materias relacionadas.</p>	Capacitar anualmente a 21 colaboradores de la DNEFC, DNFPE y EEG. Así como de otras unidades orgánicas del JNE.	Al menos 70% de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación del programa, incrementa su eficacia en un mínimo del 20%.



5.4. Programa de Sistema de Gestión

Meta Cualitativa	Meta Cuantitativa	Indicador
Capacitar y reforzar las competencias y conocimientos del personal involucrado en los sistemas de gestión de la calidad – ISO 9001, Sistema de seguridad de la información (ISO 27001 y NTP 27001, versión 2013), Seguridad y salud en el trabajo (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 29783 y su reglamento), Sistema de control interno; y, Gestión de riesgos de desastres.	Capacitar anualmente a 40 colaboradores de las diferentes áreas.	Al menos 70% de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación del programa, incrementa su eficacia en un mínimo del 20%.

5.5. Programa de Ofimática y/o Tecnologías de la Información y Comunicación

Meta Cualitativa	Meta Cuantitativa	Indicador
Capacitar y reforzar las competencias y conocimientos del personal en Ofimática, Tecnologías de la Información y Comunicación y certificaciones TIC.	Capacitar anualmente a 30 colaboradores de las diferentes unidades orgánicas.	Al menos 70% de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación del programa, incrementa su eficacia en un mínimo del 20%.



5.6. Programa de Gestión Administrativa y Desarrollo Personal

a) Gestión administrativa

Meta Cualitativa	Meta Cuantitativa	Indicador
Desarrollar eventos de capacitación orientados al desarrollo de conocimiento y competencias administrativas del trabajador.	Capacitar anualmente a 30 colaboradores de las diferentes áreas.	Al menos 70% de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación del programa, incrementa su eficacia en un mínimo del 20%.

b) Desarrollo de Competencias

Meta Cualitativa	Meta Cuantitativa	Indicador
Desarrollar eventos de capacitación orientados al desarrollo de competencias del trabajador.	Capacitar anualmente a 40 colaboradores de las diferentes áreas.	Al menos 70% de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación del programa, incrementa su eficacia en un mínimo del 20%.



c) Motivación, integración e identificación

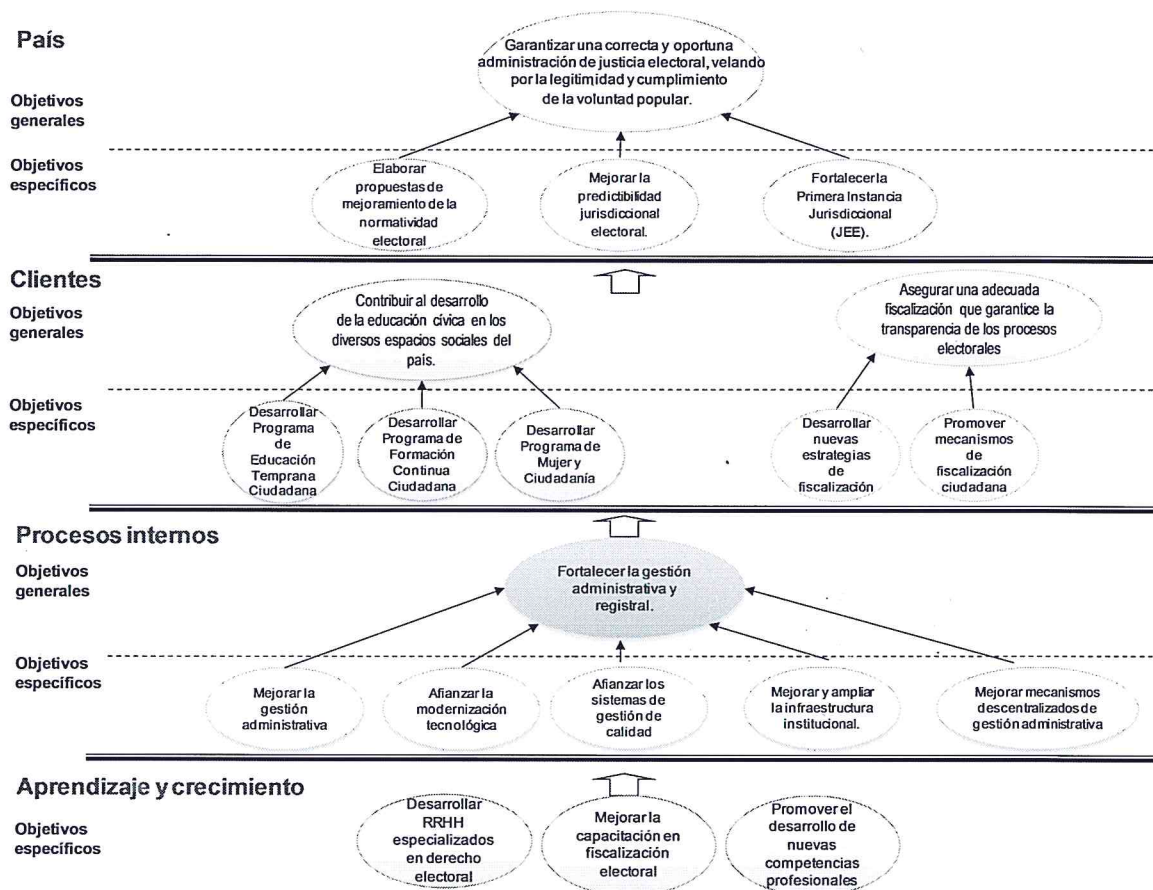
Meta Cualitativa	Meta Cuantitativa	Indicador
Incrementar los niveles de: motivación, integración e identificación del personal con la misión institucional, así como la práctica de actividad física y deportiva en la vida laboral en prevención de la presencia de signos y síntomas de riesgo de la salud, mediante el desarrollo de actividades lúdico-deportivas al aire libre y de eventos de motivación e integración.	Capacitar anualmente a 40 colaboradores de las diferentes áreas.	Al menos 70% de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación del programa, incrementa su eficacia en un mínimo del 20%.

6. Inversión

Considerando la identificación de necesidades de capacitación para el 2015, se ha estimado una inversión de S/. 400,000 nuevos soles para la implementación del PDPA 2015 el cual se detalla en el Anexo N° 06: Inversión y Anexo N° 07: Cronograma por programa de capacitación.



MAPA ESTRATÉGICO DEL JNE⁵



5 Plan Estratégico Institucional 2011 – 2015 aprobado por Resolución N° 017-2011-P/JNE de fecha 08FEB2011.

RELACIÓN ENTRE LOS MACROPROBLEMAS CENTRALES
Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS⁶

Macro problemas centrales

1. Debilidad institucional para garantizar la justicia electoral y velar por la legitimidad y cumplimiento de la voluntad popular.
2. Bajo nivel de educación cívica en los diversos espacios sociales del país.
3. Débil fiscalización de los procesos electorales.
4. Débiles sistemas administrativos orientados a la satisfacción de los usuarios y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.

Objetivos estratégicos generales

1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral, velando por la legitimidad y cumplimiento de la voluntad popular.
2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país.
3. Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales.
4. Fortalecer la gestión administrativa y registral, orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.



⁶ Plan Estratégico Institucional 2011 – 2015 aprobado por Resolución N° 017-2011-P/JNE de fecha 08FEB2011.

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO 2015
IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS DE CAPACITACIÓN

Programa de Capacitación	Programa de capacitación interinstitucional	Materia electoral	Educación cívico electoral y Fiscalización electoral	Sistema de Gestión	Ofimática y TIC's	Gestión Administrativa y Desarrollo Personal
<p>Brechas de Capacitación Identificadas</p>	<p>Aquí se incluirán aquellas acciones de capacitación en materia de educación electoral, fiscalización electoral y/o materias señaladas en el PDPA 2015.</p>	<p>Buen gobierno y sistema electoral. Administración electoral, democracia, gobernabilidad partidos políticos. Ciencia política y gobernabilidad. Derecho electoral administrativo. Argumentación jurídica. Otras materias relacionadas.</p>	<p>Interculturalidad, educación y ciudadanía. Participación, ciudadanía y derechos humanos. Educación en derechos humanos. Participación política. Comunicación política. Representación política. Participación política. Gestión y negociación de conflictos. Otras materias relacionadas.</p>	<p>Sistema de gestión de calidad ISO 9001. Gestión por procesos. Evaluación de indicadores. Otros relacionados. Seguridad de la información, ISO 27001 / Norma NTP 27001, v2013. Curso de Formación de Auditores internos en ISO 27001, v2013. Concientización de Seguridad de la Información. Otros relacionados. Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimiento de medidas de control. Investigación y reporte de incidencias. Primeros auxilios. Salud en el trabajo. Curso de formación de auditores internos en SST. Otros relacionados. Gestión de riesgos. ISO 31000. Otros relacionados. Sistema de control Gubernamental. Técnicas y procedimiento de auditoría forense. Auditoría y control gubernamental. Gestión de continuidad del negocio. Concientización de seguridad de la información. Otras materias relacionadas.</p>	<p>Ofimática (MS Office Word, Excel, Power point), Excel intermedio. Otros relacionados. Desarrollo de Software. Gestión de proyectos TIC. Auditoría de sistemas. Seguridad y auditoría de BD. Software IDEA (Software de análisis y auditoría de datos) o ACL (Software para Auditoría Interna y Auditoría de Sistemas). Gobierno Business process management (BPMN 2.0). Java 7.0 Fundamentals application developer. MCSE (Microsoft Certified Systems Engineer), Performance tuning de bases dats. Otras materias relacionadas.</p>	<p>Planeamiento estratégico. Dirección estratégica. Desarrollo organizacional. Diseño y gestión de proyectos. Balances score card. Presupuesto por resultados. Planeamiento y presupuesto. Gestión pública. Herramientas de gestión estratégica para el sector público. Políticas públicas. Administración Gubernamental. Presupuesto Público. Administración. Gestión Administrativa. Derecho Administrativo. Procedimiento administrativo. Actualización en materia administrativa y registral. Derecho procesal. Contrataciones públicas (Ley y reglamento modificaciones). NIC's para el Sector Público NIC-SIP. Tributación. Normas tributarias en el sector público. Gestión de Tesorería. Arqueo de fondos y valores. SIAF, SIGA o relacionado. Curso en asistente de gerencia o relacionado. Curso técnicos en Administración. Redacción y ortografía. Organización y gestión documental. Digitalización de documentos. Legislación archivística. Conservación y restauración de documentos. Conservatorio de patrimonio Gestión cultural. Administración y gestión cultural. Otros relacionados. Relaciones públicas. Comunicación corporativa. Ceremonial. Protocolo. Cooperación internacional para el desarrollo. Gestión cultural. Conservatorio de patrimonio. Administración y gestión cultural. Gestión del recurso humano, factor humano o del talento. Gestión de planillas, pensiones o relacionado. Gestión de la capacitación, del desempeño. Relaciones laborales. Legislación laboral. Nuevo enfoque de la asistencia social en las organizaciones o relacionado. Conciliación trabajo y familia. Inclusión laboral para personas con discapacidad. Mantenimiento de equipos y reparaciones en general. Manejo e la ofensiva y defensiva. Nuevo Reglamento de Tránsito. Seguridad Vial. b) Desarrollo de Competencias Coaching. Taller Lego Serious Play. Taller Autoestima, motivación y empoderamiento. Taller Efectividad Laboral. Liderazgo. Trabajo en Equipo. Gestión de conflictos. Desarrollo de habilidades Otras materias relacionadas. c) Motivación, Integración e Identificación Actividades lúdico-deportivas al aire libre. Eventos de motivación e integración. Capacitación vinculada al tema de género. Capacitación vinculada a igualdad de oportunidades en el ámbito laboral. Metodología de investigación científica y social. Otras materias relacionadas.</p>



[Handwritten signature]



IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Oficina de Recursos Humanos / Dirección General de Recursos y Servicios

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del Jurado Nacional de Elecciones tiene como objetivo mejorar el desempeño y coadyuvar el desarrollo laboral de nuestros trabajadores.

Para la elaboración del PDP Anualizado se requiere identificar previamente las necesidades de capacitación (que incluya competencias, conocimientos y habilidades funcionales), orientadas al desarrollo del trabajador, y asociadas al logro de las metas señaladas en el Plan Operativo de su unidad orgánica.

Para ello, requerimos su activa participación como líder de equipo, completando la información que a continuación se solicita.

Sus datos como informante:

Apellidos				
Nombres				
Cargo				
Área				
Puestos bajo su supervisión directa :	N°	Nombre del cargo/puesto		Nº de Personas
		D.Leg. 728	D.Leg. 1057	
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			

A continuación solicitamos sus sugerencias sobre las necesidades de capacitación de formación de sus trabajadores directos.

Antes de ello, le pedimos reflexione sobre los objetivos institucionales y los de su área para luego identificar qué necesitan aprender sus trabajadores para hacer mejor su trabajo y colaborar en el logro de los objetivos, en relación a las funciones descritas a sus puestos (brechas de capacitación).



IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
Oficina de Recursos Humanos / Dirección General de Recursos y Servicios

Orientación General

Sus sugerencias serán valiosas para diseñar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado (PDPA). Lo propuesto se validará de acuerdo al presupuesto y las necesidades estratégicas de la institución.

Para aplicar al formato, es importante que complete todas las columnas (de la 1 a la 5). No es necesario que complete todas las filas, pero sí que se refiera a todos los cargos/puestos y trabajadores de su unidad orgánica.

Para cada cargo/puesto, puede sugerir hasta dos temas de capacitación (Columna 4). Un aspecto importante a considerar es la calificación obtenida por su trabajador, en la más reciente evaluación de desempeño ⁽¹⁾.

En la siguiente sección, le solicitamos complete la información del formato según lo indicado.

Quando culmine, envíe este archivo a Recursos Humanos: capacitacion@jne.gob.pe

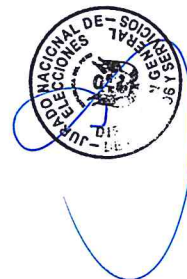
1	2	3	4	5	6	PARA SER LLENADO POR RECURSOS HUMANOS		
Nº	Nombre del cargo/puesto	Apellido(s) y nombres del trabajador	¿Cuál ha sido la calificación obtenida en la última evaluación de desempeño por el trabajador? ⁽²⁾	Señale las necesidades de capacitación para el trabajador	¿A qué actividad/sub actividad de su Plan Operativo contribuye la capacitación propuesta?	¿Cuánto estima sería la inversión por la capacitación propuesta (S/.)?	¿A la fecha, el trabajador ha llevado algún curso de capacitación?	¿A qué programa de capacitación correspondería la necesidad de capacitación señalada?

Si tiene más puestos a su cargo añada más filas para describir sus sugerencias.

⁽¹⁾ RRHH podrá proporcionarle dicha información.

⁽²⁾ Conforme lo señalado en el inciso c) y d) del Artículo 14º del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 1025, las acciones de capacitación orientadas a reducir estas calificaciones, tendrán prioridad respecto a las otras categorías de desempeño.

Fecha de elaboración: (día) / (mes) / (año)



Firma y Sello
 Jefe/Directivo

EVALUACIÓN DE EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR:		DNI	UNIDAD ORGÁNICA :	
CARGO O PUESTO :	728	CAS	OTROS ROLES DESEMPEÑADOS:	
ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (DENOMINACIÓN DEL CURSO) :				
FECHA(S) DE CAPACITACIÓN :				

INSTRUCCIONES:
 - CONSIGNE EL OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL Y LA ACTIVIDAD/SUB ACTIVIDAD ESPECÍFICA SEÑALADA EN EL PLAN OPERATIVO DE SU UNIDAD ORGÁNICA.
 - SEÑALE EL TIPO DE BRECHA QUE SE ESPERA SUPERAR CON LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN.
 - SEÑALE EL NIVEL DE CONOCIMIENTOS DEL TRABAJADOR PREVIO A LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN SOLICITADA; ASÍ COMO POSTERIOR A DICHA CAPACITACIÓN, CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO CAPACITACIÓN DE PERSONAL, PR-RRHH-JNE-06 VIGENTE.

EL OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG) DE SU UNIDAD ORGÁNICA ES:	SEÑALE LA ACTIVIDAD/SUB ACTIVIDAD ESPECÍFICA (VINCLADA A LA CAPACITACIÓN RECIBIDA)
LA CAPACITACIÓN ESTÁ ORIENTADA A SUPERAR LA BRECHA EN :	LA CAPACITACIÓN ES DE :
EDUCACIÓN / FORMACIÓN	FORMACIÓN PROFESIONAL
HABILIDADES	FORMACIÓN LABORAL

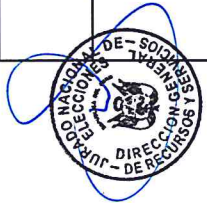
EVALUACIÓN PRE CAPACITACIÓN

Describa la brecha identificada:	1	2	3	4	5
	(01-04)	(05-08)	(09-12)	(13-16)	(17-20)
1)					
2)					
Fecha: _____ Firma y sello Jefe/Directivo					

EVALUACIÓN POST CAPACITACIÓN

Describa la situación actual de la brecha:	1	2	3	4	5
	(01-04)	(05-08)	(09-12)	(13-16)	(17-20)
1)					
2)					
Fecha: _____ Firma y sello Jefe/Directivo					

PARA SER LLENADO POR RECURSOS HUMANOS	
PUNTAJE	EFICACIA (%)



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO 2015

INVERSIÓN POR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Programa de Capacitación	Programa de capacitación interinstitucional	Materia electoral	Educación cívico electoral y Fiscalización electoral	Sistema de Gestión	Ofimática y TIC's	Gestión Administrativa y Desarrollo Personal	Total
Trabajadores Participantes :	Profesionales / Técnicos / CAS	Profesionales / Técnicos / CAS	Profesionales / Técnicos / CAS	Profesionales / Técnicos / Auxiliares / CAS	Profesionales / Técnicos / Auxiliares / CAS	Profesionales / Técnicos / Auxiliares / CAS	
Unidades Orgánicas Objetivo :	Todas	Pleno, Secretaría General, PP, DGNAJ, DNEFC, DGROP	DNEFC, DNPE, EEG y otras unidades orgánicas del JNE	Todas	Todas	Todas	
Número de Participantes :	6	15	21	58	30	110	240
Total Presupuesto :	S/. 10,000.00	S/. 30,000.00	S/. 30,000.00	S/. 120,000.00	S/. 80,000.00	S/. 130,000.00	S/. 400,000



[Handwritten signature]

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO 2015

CRONOGRAMA POR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Programa de Capacitación	Programa de capacitación interinstitucional	Materia electoral	Educación cívico electoral y Fiscalización electoral	Sistema de Gestión	Ofimática y TIC's	Gestión Administrativa y Desarrollo Personal	Total
Trimestre de Ejecución	A lo largo de todo el año	I, II y III Trimestre	A lo largo de todo el año	I, II y III Trimestre	II y III Trimestre	A lo largo de todo el año	
Número de Participantes	6	15	21	58	30	110	240



[Handwritten signature]