



# Resolución Ministerial

N° 035 -2015-MINCETUR

San Isidro, 30 de enero de 2015

Visto, el Informe N° 036-2015-MINCETUR/SG/OGA-OP y el Memorandum N° 104-2015-MINCETUR/SG/OGA; y,

## CONSIDERANDO:

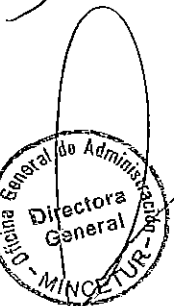
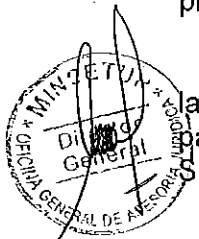
Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público; cuya finalidad es establecer las reglas para la capacitación y la evaluación de personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; y en cuyo Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se dispone que, las acciones de capacitación buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado y deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Se consideran como acciones de capacitación, la formación profesional y la formación laboral;

Que, el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, señala 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);

Que, asimismo, el tercer párrafo del artículo bajo comentario establece que los PDP tendrán una vigencia de cinco años. Cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad. Los PDP deben ser presentados por las entidades públicas a SERVIR en los treinta (30) primeros días calendario del año;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 292-2011-MINCETUR/DM se aprobó el Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas (PDP) 2012 – 2016 del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, estableciendo el marco general dentro del cual se desarrollarán las acciones necesarias para fortalecer al trabajador en forma integral, tanto en sus conocimientos, habilidades y actitudes; buscando con ello, garantizar el óptimo desarrollo de la función pública y brindar servicios de excelencia, contribuyendo con ello al Fortalecimiento Institucional;

Que, la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE regula los lineamientos para la elaboración dicho Plan y, en concordancia con el artículo 3 del Reglamento del



Decreto Legislativo N° 1025, dispone de la conformación de un Comité para su elaboración;

Que, mediante Resoluciones Ministeriales Nros. 315-2013-MINCETUR/DM y 205-2014-MINCETUR se conformó y renovó respectivamente, el Comité encargado de la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, el mismo que en cumplimiento de sus funciones ha elaborado el “Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – 2015”;

Con la opinión favorable del Director General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo y de la Oficina General de Administración; y,


De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1025, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, y la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

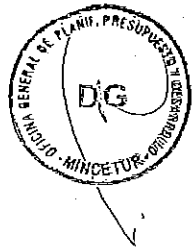
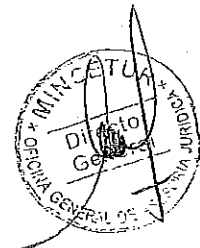
**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1.-** Aprobar el “Plan Anual de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP 2015 del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo”, que en Anexo de cuarenta y un (41) folios, forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

**ARTÍCULO 2.-** Remitir Copia de la presente Resolución Ministerial y su Anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR de conformidad con la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.

Regístrese y comuníquese.

  
**Magali Silva Velarde Alvarez**  
Ministra de Comercio Exterior y Turismo





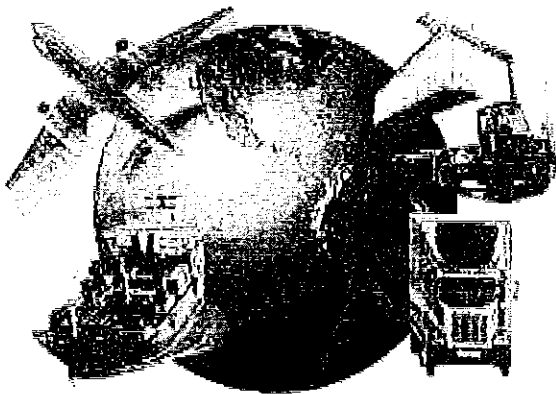
PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO -2015

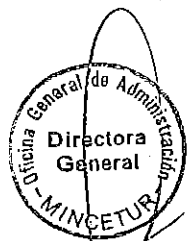


## PDP ANUALIZADO 2015



## Índice

CONTENIDOS	PAG
PRESENTACION	2
I.- ASPECTOS GENERALES	3
II.- NATURALEZA	4
III.- MARCO NORMATIVO	4
IV.- JUSTIFICACIÓN	5
V.- ALCANCE	5
VI.- OBJETIVOS	5
VII.- FINALIDAD	6
VIII.- VIGENCIA Y RESPONSABILIDAD	6
IX.- EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	7
X.- INDICADORES PRODUCTIVOS	8
TEMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO A RESULTADOS DEL XI.- DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES E INTERESES	8
FLUJOGRAMA PARA DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE XII.- CAPACITACIÓN	15
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE INTERESES Y NECESIDADES XIII.- DE CAPACITACIÓN	16
XIV.- CUADRO DE PRESUPUESTO POR CURSOS Y HORAS	20
MATRIZ DE CURSOS DE ACUERDO A NECESIDADES E XV.- INTERESES	23
XVI.- INDICADORES PRODUCTIVOS	27
ANEXOS: FORMATO N° 1 DATOS DE LA DEPENDENCIA XVII.- INFORMANTE	29
ANEXOS: FORMATO N° 2 NECESIDADES E INTERESES DE CAPACITACION	30





## PRESENTACIÓN

En la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP-2015 del MINCETUR, se han observado las disposiciones establecidas en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, así como el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Quinquenal 2012-2016, del MINCETUR aprobado a través de la Resolución Ministerial N° 292-2011-MINCETUR/DM.

A través del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – PDP 2015 del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR), se promueve el desarrollo de capacidades, entendiéndolo como una actividad que tiene como finalidad lograr el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que presta servicios en la entidad.

El MINCETUR entiende que la capacitación contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados. Por esta razón promueve de manera permanente la capacitación de su personal.

La modernización Institucional, no sólo implica cambiar los equipos y mejorar los ambientes físicos, es también mejorar los procesos, y sobre todo, mejorar las competencias de nuestros colaboradores, para que el trabajo se realice con eficacia, eficiencia y calidad centrado en el usuario.

La ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas, mediante las actividades de capacitación garantiza que los colaboradores obtengan conocimientos y habilidades inherentes al puesto que desempeñan, lo que les va a permitir modificar actitudes en el puesto que se desempeña y/o en el ambiente laboral.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

## I.- ASPECTOS GENERALES:

El MINCETUR, es un organismo del Poder Ejecutivo, que tiene como principales funciones:

- Formular, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar la política de comercio exterior, con excepción de la regulación arancelaria, así como la política de turismo, en concordancia con la política general del Estado y en coordinación con los sectores e instituciones vinculados a su ámbito. En el caso del turismo se deberá tomar en cuenta su carácter multisectorial e interdependiente, así como los componentes sociales y culturales de las actividades de su competencia.
- Dirigir, coordinar, elaborar y ejecutar los planes y programas nacionales sectoriales de desarrollo en materia de comercio exterior, integración, promoción de exportaciones, turismo y artesanía.
- Establecer el marco normativo para el desarrollo de las actividades de comercio exterior coordinando con los sectores e instituciones que corresponda, así como para el desarrollo de las actividades turística y artesanal a nivel nacional, supervisando el cumplimiento de la normatividad emitida, estableciendo las sanciones e imponiéndolas, de ser el caso, en el ámbito de su competencia.
- Representar al país en los foros y organismos internacionales de comercio, turismo, cooperación económica y esquemas de integración, debidamente coordinadas con el Ministerio de Economía y Finanzas. Actuar como órgano de enlace entre el Gobierno Peruano y los organismos internacionales de integración y de comercio internacional, en el ámbito de su competencia.

### 1.- Visión:

Perú, país exportador de una oferta de bienes y servicios con valor agregado, competitiva, diversificada y consolidada en los mercados internacionales; reconocido internacionalmente como destino turístico sostenible; donde el Comercio Exterior y el Turismo contribuyen a la inclusión social y a mejorar los niveles de vida de la población.

### 2.- Misión:

Somos el Órgano Rector del Sector Comercio Exterior y Turismo que define, dirige, ejecuta, coordina y supervisa la política del Sector. Tenemos la responsabilidad en materia de las negociaciones comerciales internacionales, así como de la promoción, orientación y regulación del comercio exterior, el turismo y la artesanía, para lograr el desarrollo sostenible del Sector.

### 3.- Política Institucional de Calidad:

La Política de calidad que inspira el sistema de gestión del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo está basada en una cultura que promueve la participación y el desarrollo del personal, en un ambiente de fortalecimiento de competencias, mejora continua y mejores condiciones de trabajo, en el firme compromiso por satisfacer plenamente los requerimientos y expectativas de nuestros usuarios y la ciudadanía en general.



## II.- NATURALEZA

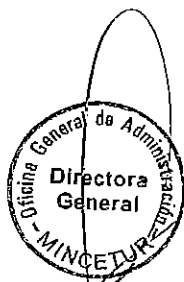
El Ministerio de Comercio Exterior y Turismo es un organismo de Poder Ejecutivo, que tiene personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal.

El MINCETUR, al cierre del ejercicio 2014 cuenta con 495 servidores, de los cuales 96 (19.39%) laboran bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, 348 (70.30%) en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y 51 (10.30%) en la modalidad del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

## III.- MARCO NORMATIVO

El Plan de Desarrollo de Personas del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo para el año 2015, tiene como marco normativo lo siguiente:

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 109-2012-PCM, Estrategias para la Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Ley N° 28939, Ley que aprueba crédito suplementario y transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2006, dispone la creación del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano.
- Ley N° 29244, Ley que Establece la Implementación y el Funcionamiento del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-090-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Normativa del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 086-2010-PCM, que incorpora la Política Nacional del Servicio Civil como Política Nacional de Obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.





- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado"
- Resolución Ministerial N° 292-2011-MINCETUR/DM, que aprueba el Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas (2012-2016), del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- Resolución Ministerial N° 315-2013-MINCETUR, en la cual designan a los integrantes del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP del MINCETUR.
- Resolución Ministerial N° 073-2005-MINCETUR/DM, y normas modificatorias, que aprueban el Manual de Organización y Funciones del MINCETUR.

#### IV.- JUSTIFICACIÓN

El MINCETUR a través del PDP-2015, se compromete a lograr entre los colaboradores actitudes que ayuden a fortalecer las funciones que realizan en el puesto que se desempeñan, brindándose la capacitación grupal (In House) o individual como medio para su desarrollo profesional y personal que redunde directamente en la calidad de la gestión, intervención y atención que brinda la entidad a los ciudadanos.

Para efectos de programación de las actividades que integran el PDP-2015, se ha considerado fundamentalmente actividades de capacitación de carácter grupal (In house), e Individual; sin embargo, no se excluyen aquellos requerimientos que se presenten en función de la coyuntura nacional y/o desempeño institucional del sector.

Asimismo, el PDP-2015 constituye un documento concordante con los objetivos y estrategias de capacitación contenidos en el Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas 2012-2016 del MINCETUR, que fuera aprobado mediante Resolución Ministerial N° 292-2011-MINCETUR/DM.

#### V.- ALCANCE

El presente Plan de Desarrollo de Personas es de aplicación para a todos los colaboradores que laboren en MINCETUR, pertenecientes a los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057, en concordancia con lo dispuesto sobre las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, contenidas en el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.

#### VI.- OBJETIVOS

##### 1.- Objetivo General:

Promover el desarrollo de competencias duras y blandas en el personal que labora en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, a fin de contribuir de manera eficiente y eficaz con el logro de los Objetivos Estratégicos de la Institución; así como alcanzar el desarrollo profesional y personal de los colaboradores de la entidad.





## 2.- Objetivos Específicos:

1. Fortalecer las competencias técnicas de los colaboradores del MINCETUR, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Sectoriales.
2. Mejorar los conocimientos de los colaboradores del MINCETUR, en temas relacionados a Gestión de la Calidad en la Gestión Pública y el mejoramiento continuo de los procesos Administrativos y de gestión en la ejecución de la Política de Comercio Exterior y Turismo.
3. Promocionar y difundir los valores contenidos en el Código de Ética de la Función Pública para realizar buenas prácticas de una cultura ética en todos los niveles jerárquicos del MINCETUR.

## 3.- Metas:

1. Lograr el desempeño óptimo de las funciones del personal capacitado.
2. Contar con colaboradores motivados en un adecuado clima laboral basado en el desarrollo de valores y cultura ética.
3. Mejorar el servicio de atención a los usuarios del sector.
4. Contribuir al desarrollo profesional de los colaboradores del MINCETUR, incrementando su satisfacción y reconocimiento en el trabajo.
5. Capacitar en el 2015 al 100% de los colaboradores del MINCETUR de todas las modalidades contractuales vigentes.
6. Cumplir con el presupuesto asignado para el PDP-2015.

## VII.- FINALIDAD

El Plan de Desarrollo de Personas-PDP-2015, se encuentra orientado a:

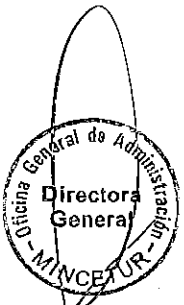
- Desarrollar las capacidades y competencias del personal del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo para mejorar el nivel de desempeño laboral.
- Reducir las brechas que pueden existir entre las competencias incluidas en el perfil del puesto y las que ejercen el puesto.

## VIII.- VIGENCIA Y RESPONSABILIDAD

El Plan de Desarrollo de Personas PDP-2015, entra en vigencia a partir de su aprobación para el año 2015 sujeto a aprobación del presupuesto.

El contenido del Plan está sujeto a variaciones por ser una herramienta dinámica que serán informadas oportunamente al Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.

La elaboración, ejecución, supervisión y evaluación del Plan de Desarrollo de Personas PDP-2015, es de responsabilidad de la Oficina de Personal.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP-2015 del MINCETUR, será aprobado por el comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del MINCETUR.

## IX.- EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

### 1.- Identificación de Necesidades:

A través de los Formatos de Interés y Necesidades de Capacitación, enviados mediante el Memorandum Múltiple N° 12-2014-MINCETUR/SG/OGA, se solicitó a todas las Dependencias del MINCETUR, un diagnóstico de las necesidades e intereses de capacitación de acuerdo al desempeño laboral y al perfil del puesto, priorización de cursos para mejorar sus conocimientos, habilidades cuya finalidad es la de brindar un buen servicio.

### 2.- Identificación de Recursos Asignados:

El Plan Operativo Institucional 2015 tiene programado dentro de sus actividades ejecutar el Plan de Desarrollo de Personas.

Se ha previsto la necesidad de asignar a cada Dependencia un presupuesto para cursos de especialización para determinados colaboradores que requieran de temas concretos para el desarrollo específico de sus funciones inherentes al cargo.

Asimismo se debe indicar que para el desarrollo de PDP-2015 se cuenta con la suma de S/.350,500.00 (Trescientos Cincuenta Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)

### 3.- Diseño del Plan de Capacitación:

A partir del diagnóstico de necesidades e interés de capacitación remitido por todas las Dependencias se analizó y evaluó la demanda de capacitación sea de formación laboral o de formación profesional para determinar los cursos que serán ofrecidos por instituciones educativas y consultorías de prestigio de nuestro medio. Asimismo, se están incluyendo cursos reprogramados del PDP 2014 que no fueron ejecutados.

### 4.- Ejecución del Plan:

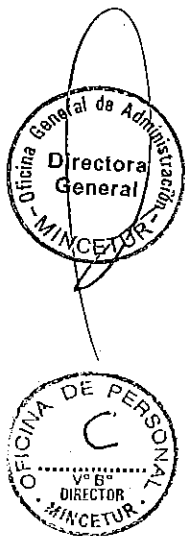
La ejecución del Plan de Desarrollo de Personas-PDP se iniciará a partir del mes de enero mediante cursos específicos de acuerdo a solicitud de las Dependencias y las capacitaciones In House se iniciarán a partir del mes de febrero.

El PDP desarrollará sus actividades mensualmente hasta el mes de noviembre y en el mes de diciembre se realizará la evaluación y el diagnóstico de necesidades e interés de capacitación para el próximo año.

Todos los beneficiarios de los cursos impartidos por el MINCETUR, previamente deberán de firmar una Declaración Jurada antes de iniciar la capacitación.

### 5.- Seguimiento del Plan:

La Oficina de Personal, con la intervención del Especialista en Capacitación y Desarrollo hará el seguimiento a los cursos dictados por las instituciones elegidas de acuerdo a temas





propuestos, asistencia de los participantes, evaluaciones, aplicación de encuestas sobre satisfacción del curso e institución elegida.

**6.- Evaluación del Plan:**

La evaluación del Plan nos va a permitir contrastar los resultados de las acciones de capacitación para realizar los posibles reajustes.

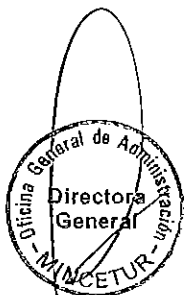
La evaluación del Plan está en función a los indicadores del Plan Quinquenal, el Plan Operativo Institucional, Plan Anualizado y en el rendimiento significativo en su puesto de trabajo.

La elaboración, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación del PDP-2015, será realizado por la Oficina de Personal, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.

La Oficina de Personal emitirá un informe de evaluación al finalizar el primer y segundo semestre de la ejecución del presente Plan.

**X.- INDICADORES PRODUCTIVOS:**

N° de Cursos	N° de Servidores A Capacitar	Total de Horas Dictadas	Total de Horas Recibidas	Horas Per Cápita
42	791	2083	26688	34.28



**XI.- TEMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO A RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES E INTERESES:**

**A. CURSOS TRANSVERSALES:**

**1.- Código de Ética**

**OBJETIVO.-**

**Coadyuvar que el actuar de nuestros colaboradores sea siempre con rectitud y honradez en la realización de su función, procurando satisfacer el interés del usuario de nuestros servicios internos y externos.**

Dirigido a: Colaboradores de todas las dependencias del MINCETUR

N° Participantes: 49

N° Horas: 12





## 2.- Igualdad de Géneros

### OBJETIVO.-

Lograr que nuestros colaboradores entiendan la importancia de tener en cuenta las necesidades, prioridades y opiniones de los hombres y mujeres, que garanticen que ambos obtengan los mismos beneficios y se elimine las desigualdades de género.

Dirigido a: Colaboradores de todas las dependencias del MINCETUR

N° Participantes: 50

N° Horas: 03

## 3.- Temas de Ecoeficiencia

### OBJETIVO.-

Promover en nuestros colaboradores el uso eficiente de los recursos que se utilizan en los procesos y actividades que se desarrolla en el MINCETUR y que contribuya a la minimización progresiva de impactos ambientales significativos.

Dirigido a: Colaboradores de todas las dependencias del MINCETUR

N° Participantes: 50

N° Horas: 02

## 4.- Sistema de Control Interno

### OBJETIVO.-

Propiciar que nuestros colaboradores cuenten con herramientas necesarias, que les permitan determinar oportunidades de mejoras dentro de sus dependencias, creando más responsabilidad en el desarrollo de todos los procesos administrativos, y lograr un trabajo de calidad en nuestra institución.

Dirigido a: Colaboradores de todas las dependencias del MINCETUR

N° Participantes: 50

N° Horas: 21

## 5.- Atención al Público

### OBJETIVO.-

Lograr que nuestros colaboradores comprendan el valor de brindar servicio al cliente interno y externo, otorgándole las herramientas necesarias para desarrollar sus habilidades y procurar mejores actitudes.

Dirigido a: Colaboradores de la Dirección Nacional de Turismo, Oficina de Personal, Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, Oficina de Control Previo, Oficina de Trámite Documentario y Archivo.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

N° Participantes: 11

N° Horas: 20

## 7.- Actualización de Gestión de Archivos

### OBJETIVO.-

Asegurar que los colaboradores comprendan que la gestión de archivos es un aspecto de la administración general relacionado con la búsqueda de la economía y eficacia en la producción, mantenimiento, uso y destino final de los documentos.

Dirigido a: Colaboradores de Secretaría General, Asesoría Jurídica, Procuraduría Pública, Dirección General de Juegos de Casinos y Máquinas Tragamonedas, Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, Oficina de Administración Financiera, Oficina de Trámite Documentario y Archivo.

N° Participantes: 14

N° Horas: 20

## 8.- Presupuesto por Resultados

### OBJETIVO.-

Afianzar los conceptos y metodologías respecto de los programas presupuestales, indicadores de desempeño, incentivos a la gestión y evaluaciones.

Dirigido a: Colaboradores de Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección Nacional de Artesanía, Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

N° Participantes: 31

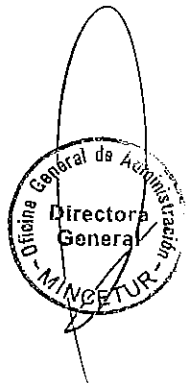
N° Horas: 30

## 9.- Contrataciones del Estado

### OBJETIVO.-

Generar capacidades y destrezas en los colaboradores, sobre la importancia de las contrataciones del Estado, teniendo en cuenta que son una política pública transversal que viabiliza la ejecución de políticas, programas, proyectos y aseguran la eficiencia y eficacia del gasto público, con la finalidad de que les sean útiles en su quehacer diario relacionado con la actividad pública.

Dirigido a: Colaboradores de Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección Nacional de Turismo, Dirección de Normatividad y Supervisión, Dirección Nacional de Artesanía, Oficina General de Auditoría Interna, Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, Oficina de Control Previo, Oficina de Administración Financiera, Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.





N° Participantes: 30

N° Horas: 80

#### 10.- Curso de Office (Básico, Intermedio y Avanzado)

##### OBJETIVO.-

Proporcionar al colaborador una formación en el uso de paquetes informáticos de oficina, orientada a tareas administrativas habituales, capacitándolo para realizar tales trabajos mediante el computador y aplicaciones ofimáticas con eficiencia y con el nivel de destreza que se requiere.

Dirigido a: Colaboradores de Secretaría General, Asesoría Jurídica, Vice Ministerio de Comercio Exterior, Vice Ministerio de Turismo, Dirección Nacional de Asuntos Multilaterales y Negociaciones Comerciales Internacionales, Dirección Nacional de Desarrollo de Comercio Exterior, Dirección Nacional de Artesanía, Oficina General de Auditoría Interna, Oficina de Defensa Nacional, Oficina de Administración Financiera, Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

N° Participantes: 58

N° Horas: 20

#### 11.- Curso de Inglés (Básico Intermedio y Avanzado)

##### OBJETIVO.-

Desarrollar las habilidades del colaborador en el uso de un idioma extranjero (oral, escrita) que coadyuven en la competencia profesional, laboral, personal, etc.

Dirigido a: Colaboradores del Vice Ministerio de Turismo, Dirección Nacional de Turismo, Dirección Nacional de Asuntos Multilaterales y Negociaciones Comerciales Internacionales, Dirección Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, Dirección Nacional de Desarrollo de Comercio Exterior, Unidad de Origen, Oficina de Comunicaciones y Protocolo y Oficina de Personal.

N° Participantes: 48

N° Horas: 52

#### 12.- Proyectos de Inversión Pública

##### OBJETIVO.-

Brindar al colaborador los conocimientos y herramientas necesarias que le permitan formular, evaluar y presentar de manera adecuada un Proyecto de Inversión Pública.

Dirigido a: Colaboradores de Asesoría Jurídica, Dirección Nacional de Desarrollo de Comercio Exterior, Unidad de Origen, Oficina General de Auditoría Interna,



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

Dirección Nacional de Turismo, Dirección Nacional de Desarrollo Turístico, Dirección Nacional de Artesanía, Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo y Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

N° Participantes: 49

N° Horas: 20

### 13.- Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador

#### OBJETIVO.-

**Brindar al colaborador los conocimientos en materias específicas del Derecho Administrativo, así como proporcionar herramientas para la instrucción de expedientes sancionadores/para la defensa de personas.**

Dirigido a: Colaboradores de la Dirección Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, Dirección General de Juegos de Casinos y Máquinas Tragamonedas y Oficina de Personal.

N° Participantes: 20

N° Horas: 120

### 14.- Diplomado en Gestión Pública

#### OBJETIVO.-

**Capacitar y proporcionar a nuestros colaboradores de los conocimientos, herramientas y experiencias fundamentales para el desarrollo de capacidades sustentables, eficientes y de calidad para el servicio público y la gestión administrativa.**

Dirigido a: Colaboradores de Secretaría General, Vice Ministerio de Comercio Exterior, Dirección General de Juegos de Casinos y Máquinas Tragamonedas, Dirección Nacional de Turismo, Dirección Nacional de Artesanía, Oficina General de Auditoría Interna, Oficina General de Planificación, presupuesto y Desarrollo, Oficina de Defensa Nacional, Oficina de Personal, Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, Oficina de Control Previo, Oficina de Administración Financiera.

N° Participantes: 50

N° Horas: 30



**B. CURSOS DEL PDP 2014 REPROGRAMADOS PARA EL PDP – 2015****1.- Sistema Integrado de Administración Financiera****OBJETIVO.-**

Preparar al colaborador para el registro de operaciones de gastos e ingresos en el sistema SIAF, efectuar el mantenimiento, solicitar el Calendario de Pago Inicial y las Ampliaciones.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina de Administración Financiera, Oficina General de Administración, Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y Oficina de Control Previo

N° Participantes: 10

N° Horas: 9

**2.- Diplomado para Asistentes de Gerencia****OBJETIVO.-**

Preparar a las actuales secretarias en asistentes administrativas con pleno dominio de las técnicas y metodología que imperan en la gestión moderna.

Dirigido a: Colaboradores de todas las Direcciones

N° Participantes: 10

N° Horas: 20

**3.- Soporte y Administración de Windows 8****OBJETIVO.-**

Entrenar a los colaboradores de TI que dan soporte sobre instalaciones de escritorios, en windows 8.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina General de Informática

N° Participantes: 5

N° Horas: 40







## C. CURSOS POR DEPENDENCIA:

### 1.- Viceministerio de Comercio Exterior

#### **1.1. Procedimientos Aduaneros: Gestión de Riesgos Comerciales**

##### **OBJETIVO.-**

Brindar a nuestros colaboradores las herramientas necesarias que les permita administrar la gestión de riesgos para cumplir con las metas y objetivos así como proteger la imagen y los recursos de la entidad.

Dirigido a: Colaboradores de la Dirección Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales

N° Participantes: 02

N° Horas: 30

#### **1.2. Diseño, Elaboración y Monitoreo de Proyectos**

##### **OBJETIVO.-**

Ampliar los conocimientos de los colaboradores sobre el proceso de diseño y monitoreo aplicados a programas y proyectos.

Dirigido a: Colaboradores de la Dirección Nacional de Desarrollo de Comercio Exterior

N° Participantes: 12

N° Horas: 30

#### **1.3. Comercio Electrónico**

##### **OBJETIVO.-**

Capacitar al profesional a crear y desarrollar un canal de compra-venta a través de Internet, que les permita optimizar, ampliar y extender su capacidad de hacer negocio, mejorando la información y servicios que pueden proporcionar a sus clientes.

Dirigido a: Colaboradores de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

N° Participantes: 10

N° Horas: 30

#### **1.4. Técnicas de Negociación Internacional**

##### **OBJETIVO.-**

Proporcionar a nuestros colaboradores las herramientas y métodos para mejorar su eficacia en las negociaciones, así como, las técnicas, estrategias y tácticas para lograr una negociación exitosa.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

Dirigido a: Colaboradores de la Dirección Nacional de Asuntos Multilaterales y Negociaciones Comerciales Internacionales.

N° Participantes: 7

N° Horas: 60

### 1.5. Derecho Aduanero

#### OBJETIVO.-

Proporcionar a los colaboradores todos los conocimientos especializados que necesitan para una gestión aduanera de calidad y lograr el éxito de cualquier operación de comercio exterior.

Dirigido a: Colaboradores de Unidad de Origen y Asesoría Legal

N° Participantes: 11

N° Horas: 24

### 2.- Viceministerio de Turismo

#### 2.1. Evaluación de Impactos Ambientales

#### OBJETIVO.-

Brindar a los colaboradores las herramientas, metodologías y procedimientos necesarios para realizar un Estudio de Impacto Ambiental.

Dirigido a: Colaboradores del Viceministerio de Turismo.

N° Participantes: 02

N° Horas: 520

#### 2.2. Diseño y Desarrollo del Producto Turístico

#### OBJETIVO.-

Reforzar el conocimiento de nuestros colaboradores respecto a la importancia de la utilización de normas técnicas a considerar en el diseño y desarrollo de productos turísticos.

Dirigido a: Colaboradores de la Dirección de Desarrollo de Producto Turístico

N° Participantes: 13

N° Horas: 20

#### 2.3. Levantamiento de Hallazgos de Auditoría

#### OBJETIVO.-

Proporcionar las herramientas a nuestros colaboradores para para levantar hallazgos del auditor.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

Dirigido a: Colaboradores de la Dirección de Normatividad y Supervisión.

N° Participantes: 13

N° Horas: 12

#### 2.4. Gestión en Políticas de Seguridad Ciudadana

##### OBJETIVO.-

Brindar a los colaboradores los conocimientos y capacidades para la optimización de gestión en políticas de seguridad ciudadana.

Dirigido a: Colaboradores del Viceministerio de Turismo

N° Participantes: 07

N° Horas: 20

#### 2.5. Modalidad de Juego de Casinos

##### OBJETIVO.-

Proveer a nuestros colaboradores del conocimiento de las diferentes modalidades de juego para que puedan detectar las irregularidades en la mesa de juego.

Dirigido a: Colaboradores de la Dirección de Juegos de Casinos y Máquinas  
Tragamonedas

N° Participantes: 15

N° Horas: 60





### 3.- Oficina General de Administración

#### 3.1. Impuestos SUNAT: Detracciones y Retenciones

##### OBJETIVO.-

Contribuir con la actualización permanente y la práctica diligente de nuestros colaboradores en materia tributaria.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina de Control Previo

N° Participantes: 04

N° Horas: 08

#### 3.2. Diplomado en Administración de Bienes Patrimoniales

##### OBJETIVO.-

Contribuir a que los colaboradores registren, controlen y custodien de manera eficaz los bienes del Estado, para su debido saneamiento, administración y finalmente la utilización de los mismos.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

N° Participantes: 03

N° Horas: 160

#### 3.3. Diplomado en Gestión de Finanzas

##### OBJETIVO.-

Introducir al colaborador en todo el proceso de análisis y evaluación en las decisiones de inversión y financiamiento.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina de Administración Financiera

N° Participantes: 06

N° Horas: 20

#### 3.4. Regímenes Laborales y Nueva Ley del Servicio Civil

##### OBJETIVO.-

Brindar a los colaboradores los conceptos necesarios para la comprensión y análisis del nuevo régimen, así como de los procedimientos que se debe seguir para migrar al mencionado régimen del servicio civil.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina de Personal y Procuraduría Pública.

N° Participantes: 12

N° Horas: 120





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

### 3.7. Gestión de la Capacitación, Diseño y Ejecución del Plan de Capacitación

#### OBJETIVO.-

Brindar las herramientas que permitan que nuestros colaboradores diseñar e implementar un plan de capacitación que responda a las necesidades específicas de la institución.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina de Personal

N° Participantes: 02

N° Horas: 20

### 3.6. Curso de Seguridad Vial y Sensibilización del conductor

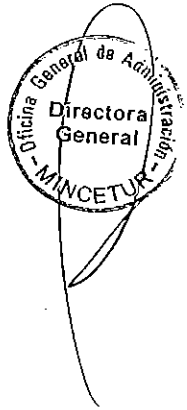
#### OBJETIVO.-

Crear en los conductores una conciencia basada en valores éticos y morales además del respeto por las normas de tránsito.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares

N° Participantes: 25

N° Horas: 20





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

#### 4.- Procuraduría Pública

##### 4.1. Diplomado en Derecho del Trabajo, Derecho Provisional y Precedentes Vinculantes en materia laboral.

###### OBJETIVO.-

Lograr que nuestros colaboradores actualicen sus conocimientos sobre regulación laboral, previsional y tributaria de las relaciones laborales.

Dirigido a: Colaboradores de la Procuraduría Pública y la Oficina de Personal

N° Participantes: 10

N° Horas: 120

##### 4.2. Diplomado Especializado en Arbitraje

###### OBJETIVO.-

Lograr que nuestros colaboradores obtengan una capacitación especializada en arbitraje, que les permita interactuar de manera eficiente, eficaz y transparente dentro del Sistema de Contrataciones del Estado.

Dirigido a: Colaboradores de la Procuraduría Pública

N° Participantes: 06

N° Horas: 40





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

## 5.- Oficina General de Auditoría Interna

### 5.1. Auditoría de Obras Públicas

#### OBJETIVO.-

Proporcionar a nuestros colaboradores conceptos y casuística propia del control de obras para ser usados en la auditoría de obras en sus etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina General de Auditoría Interna

N° Participantes: 08

N° Horas: 36

### 5.2. Supervisión en Auditoría Gubernamental

#### OBJETIVO.-

Proporcionar las herramientas que permitan a los colaboradores dirigir y controlar las actividades desarrolladas por los equipos de auditoría.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina General de Auditoría Interna

N° Participantes: 08

N° Horas: 36

### 5.3. Auditoría a la Información Presupuestaria

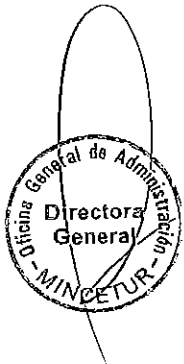
#### OBJETIVO.-

Brindar conocimientos para llevar a cabo auditorías del presupuesto del sector público tanto en lo relativo al cumplimiento normativo, como a los aspectos vinculados al control de gestión o de economía, eficacia y eficiencia.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina General de Auditoría Interna

N° Participantes: 08

N° Horas: 36





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

## 6.- Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo

### 6.1. Indicadores de Desempeño

#### OBJETIVO.-

Brindar a los colaboradores las herramientas para diseñar e implementar indicadores de desempeño.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina de Planificación y Presupuesto

N° Participantes: 07

N° Horas: 20

### 6.2. Proyectos de Cooperación Técnica Internacional

#### OBJETIVO.-

Fortalecer los conocimientos en gestión de recursos financieros y estudios en formulación de proyectos, orientados a la Cooperación Técnica Internacional en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina de Cooperación Técnica e Inversión Pública

N° Participantes: 06

N° Horas: 20







PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

## 7.- Oficina de Defensa Nacional

### 7.1. Gestión de Riesgos de Desastres

#### OBJETIVO.-

Desarrollar las capacidades, actitudes y valores de nuestros colaboradores, que les permita actuar adecuadamente en los componentes y procesos de la Gestión de Riesgos de Desastres.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina de Defensa Nacional

N° Participantes: 03

N° Horas: 120





## 8.- Oficina de Comunicaciones y Protocolo

### 8.1. Community Manager: Nuevas Tendencias en Redes Sociales

#### OBJETIVO.-

Desarrollar en nuestros colaboradores determinadas destrezas para que lleguen a gestionar la comunicación vía Redes Sociales.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina de Comunicaciones y Protocolo

N° Participantes: 02

N° Horas: 16

### 8.2. Edición fotográfica para Periodistas

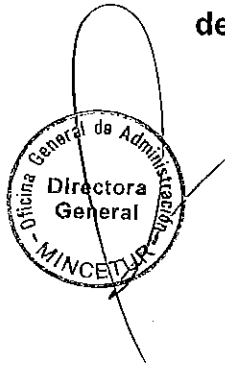
#### OBJETIVO.-

Estudiar y explorar conceptos, propuestas y herramientas para la edición fotográfica y así fortalecer las habilidades de los participantes en el desarrollo de proyectos y apuestas narrativas con sentido y permanencia.

Dirigido a: Colaboradores de la Oficina de Comunicaciones y Protocolo

N° Participantes: 02

N° Horas: 36





### XII.-FLUJOGRAMA PARA DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

**MINCETUR**  
Visión, Misión, Objetivos  
Plan Estratégico Institucional  
2012-2016



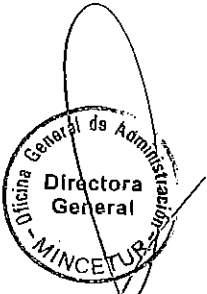
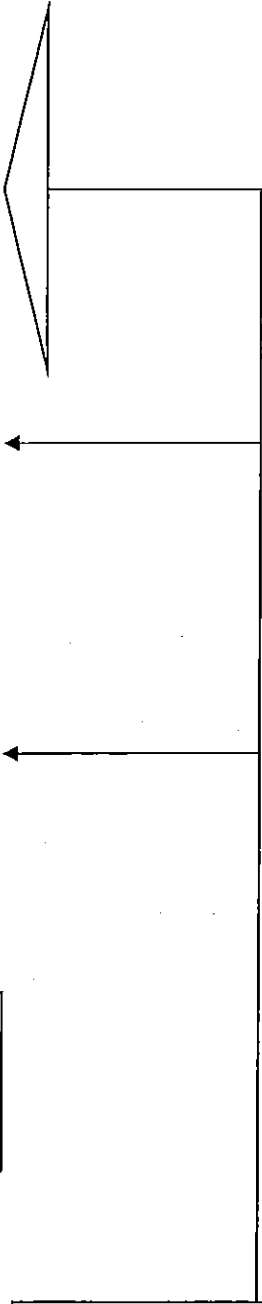
Objetivos de cada Dirección



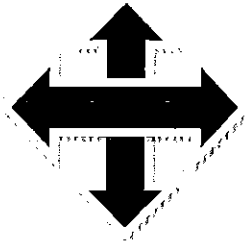
Metas de Gestión de cada Dirección



Llenado de Formatos de Necesidades e Intereses de Capacitación de las Direcciones 2015

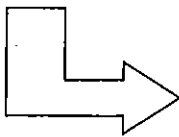


Necesidades Prioritarias de Capacitación

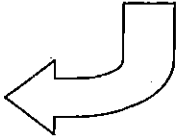


Área Capacitación y Desarrollo

Diagnóstico de Necesidades de Capacitación



**DISEÑO DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2015**





PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

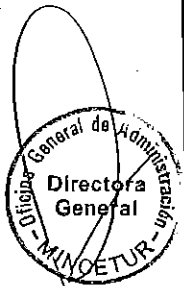
Secretaría General

Dirección General de Administración

### XIII.- RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE INTERESES Y NECESIDADES DE CAPACITACION: RELACION DE CURSOS SOLICITADOS Y NÚMERO DE PARTICIPANTES

#### A.- CURSOS TRANSVERSALES

Nº	TIPO DE CAPACITACION	CURSOS	Nº PARTICIPANTES
1	In House	Código de Ética	49
2	In House	Igualdad de Géneros	50
3	In House	Temas de Ecoeficiencia	50
4	In House	Sistema de Control Interno	50
5	In House	Atención al Público	11
6	In House	Actualización de Gestión de Archivos	14
7	In House	Presupuesto por Resultados	31
8	In House	Contrataciones del Estado	30
9	In House	Curso de Office (Básico, Intermedio y Avanzado)	58
10	In House	Inglés (Básico e Intermedio)	100
11	In House	Proyectos de Inversión Pública	49
12	In House	Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador	20
13	In House	Diplomado en Gestión Pública	50
		<b>TOTAL</b>	<b>562</b>





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

### B.- CURSOS DEL PDP 2014 REPROGRAMADOS PARA EL PDP – 2015

N°	TIPO DE CAPACITACION	CURSOS	N° PARTICIPANTES
1	In House	Sistema Integrado de Administración Financiera	10
2	In House	Diploma en Asistentes de Gerencia	10
3	In House	Soporte y Administración de Windows 8	5
		<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

### C.- CURSOS POR DEPENDENCIA

#### VICEMINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

N°	TIPO DE CAPACITACION	CURSOS	N° PARTICIPANTES
1	Individual	Procedimientos Aduaneros: Gestión de Riesgos Comerciales	2
2	Individual	Diseño, elaboración y monitoreo de los Proyectos	12
3	Individual	Comercio Electrónico	10
4	Individual	Técnicas de Negociación Internacional	7
5	Individual	Derecho Aduanero	11
		<b>TOTAL</b>	<b>42</b>





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoSecretaría  
GeneralDirección General  
de Administración

## VICEMINISTERIO DE TURISMO

Nº	TIPO DE CAPACITACION	CURSOS	Nº PARTICIPANTES
1	Individual	Evaluación de Impactos Ambientales	2
2	Individual	Diseño y Desarrollo del Producto Turístico	13
3	Individual	Levantamiento de Hallazgos de Auditoria	13
4	Individual	Gestión en Políticas de Seguridad Ciudadana	7
5	In House	Modalidad de Juegos de Casinos	15
		<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

## OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Nº	TIPO DE CAPACITACION	CURSOS	Nº PARTICIPANTES
1	Individual	Impuestos SUNAT: Detracciones y Retenciones	4
2	Individual	Diplomado en Administración de Bienes Patrimoniales	3
3	Individual	Diplomado en Gestión de Finanzas	6
4	Individual	Regímenes Laborales y Nueva Ley del Servicio Civil	12
5	Individual	Gestión de la Capacitación, Diseño y Ejecución del Plan de Capacitación	2
7	Individual	Seguridad Vial y sensibilización del conductor	25
		<b>TOTAL</b>	<b>52</b>



**PERÚ****Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo****Secretaría  
General****Dirección General  
de Administración****PROCURADURIA PÚBLICA**

Nº	TIPO DE CAPACITACION	CURSOS	Nº PARTICIPANTES
1	Individual	Diplomado en Derecho del Trabajo, Derecho Provisional y Precedentes Vinculantes en materia laboral	10
2	Individual	Diplomado Especializado en Arbitraje	6
		<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

**OFICINA GENERAL DE AUDITORIA INTERNA**

Nº	TIPO DE CAPACITACION	CURSOS	Nº PARTICIPANTES
1	Individual	Auditoría de Obras Públicas, Público	8
2	Individual	Supervisión en Auditoría Gubernamental	8
3	Individual	Auditoría a la Información Presupuestaria	8
		<b>TOTAL</b>	<b>24</b>

**OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y DESARROLLO**

Nº	TIPO DE CAPACITACION	CURSOS	Nº PARTICIPANTES
1	Individual	Indicadores de Desempeño	7
2	Individual	Proyectos de Cooperación Técnica Internacional	6
		<b>TOTAL</b>	<b>13</b>





### OFICINA DE DEFENSA NACIONAL

Nº	TIPO DE CAPACITACION	CURSOS	Nº PARTICIPANTES
1	Individual	Gestión de Riesgos de Desastres	3
		<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

### OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

Nº	TIPO DE CAPACITACION	CURSOS	Nº PARTICIPANTES
1	Individual	Community Manager: Nuevas Tendencias en Redes Sociales	2
2	Individual	Edición fotográfica para Periodistas	2
		<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

*(Handwritten signature)*  
 Oficina General de Administración  
 Directora General  
 MINCETUR







PERU

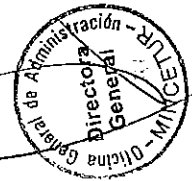
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Secretaría General

Dirección General de Administración

### XIV.- CUADRO DE PRESUPUESTO POR CURSOS Y HORAS

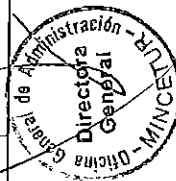
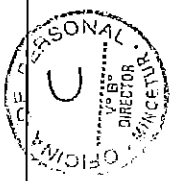
N°	CURSOS	N° PART.	COSTO APROX. S/.	HORAS	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES	
					I SEMESTRE	II SEMESTRE
1	Código de Ética	49	9,800	12		
2	Igualdad de Géneros	50	3,000	3		
3	Temas de Ecoeficiencia	50	3,000	2		
4	Sistema de Control Interno	50	20,000	21		
5	Atención al Público	11	3,300	20		
6	Actualización de Gestión de Archivos	14	5,200	20		
7	Presupuesto por Resultados	31	13,600	30		
8	Contrataciones del Estado	30	23,100	80		
9	Curso de Office (Básico, Intermedio y Avanzado)	58	20,000	20		
10	Inglés (Básico e Intermedio)	100	78,000	52		
11	Proyectos de Inversión Pública	49	18,000	20		
12	Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador	20	8,000	120		
13	Diplomado en Gestión Pública	50	12,500	30		
14	Diplomado Especializado en Arbitraje	6	5,400	40		





## CUADRO DE PRESUPUESTO POR CURSOS Y HORAS

N°	CURSOS	N° PART.	COSTO APROX. S/.	HORAS	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES	
					I SEMESTRE	II SEMESTRE
15	Auditoría de Obras Públicas	8	2,800	18		
16	Supervisión en Auditoría Gubernamental	8	2,800	22		
17	Auditoría a la Información Presupuestaria	8	2,800	18		
18	Impuestos Sunat: Detracciones y Retenciones	4	1,800	8		
19	Curso de Seguridad Vial y Sensibilización del conductor	25	1,500	20		
20	Diplomado en la Administración de Bienes Patrimoniales	3	2,700	160		
21	Indicadores de Desempeño	7	5,250	20		
22	Proyectos de Cooperación Técnica Internacional	6	3,000	20		
23	Diplomado en Gestión de Finanzas	6	4,500	20		
24	Regímenes Laborales y Nueva Ley del Servicio Civil	12	6,000	120		
25	Gestión de la Capacitación, Diseño y Ejecución del Plan de Capacitación	2	1,600	20		
26	Diplomado en Derecho del Trabajo, Derecho Provisional y Precedentes Vinculantes en materia laboral	10	6,000	120		
27	Procedimientos Aduaneros: Gestión de Riesgos Comerciales	2	1,200	30		
28	Diseño, elaboración y monitoreo de Proyectos	12	6,000	30		





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

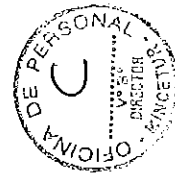
Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

## CUADRO DE PRESUPUESTO POR CURSOS Y HORAS

Nº	CURSOS	Nº PART.	COSTO APROX. S/	HORAS	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES	
					I SEMESTRE	II SEMESTRE
29	Comercio Electrónico	10	4,500	30		
30	Técnicas de Negociación Internacional	7	4,200	60		
31	Derecho Aduanero	11	8,250	24		
32	Evaluación de Impactos Ambientales	2	3,400	520		
33	Diseño y Desarrollo del Producto Turístico	13	6,500	20		
34	Levantamiento de Hallazgos de Auditoría	13	5,850	12		
35	Gestión en Políticas de Seguridad Ciudadana	7	4,200	20		
36	Modalidad de Juegos de Casinos	15	9,000	60		
37	Community Manager: Nuevas Tendencias en Redes Sociales	2	1,100	16		
38	Edición Fotográfica para periodistas	2	1,050	36		
39	Gestión de Riesgos de Desastres	3	8,100	120		
40	Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF	10	5,000	9		
41	Diploma en Asistentes de Gerencia	10	6,000	20		
42	Soporte y Administración de Windows 8	5	12,500	40		
	<b>TOTAL</b>	<b>791</b>	<b>350,500.00</b>	<b>2083</b>		

  
 Oficina General de Administración - MINCEX  
 Directora General





PERÚ

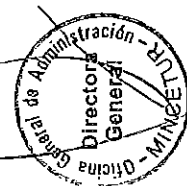
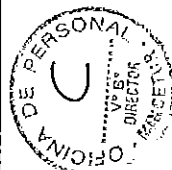
Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

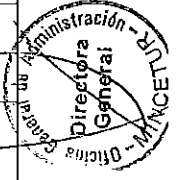
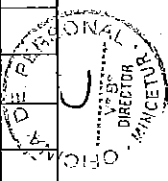
### XV.- MATRIZ DE CURSOS DE ACUERDO A NECESIDADES E INTERESES DE LAS DIRECCIONES DEL MINCETUR- PDP-2015

N°	CURSOS	VMCE				VM T T	V M T T	VMT				OGA				PRO- C- PUBL	OGA I	OG P P D	O D N	O C C O P	N° PARTI C	CA O P S R T O X I M A D O	H O R A S			
		D N A M C I	D N M N C	V U C E	V U C E			D N D N S T	D D D N A	D G J C M T	D G J C M T	O P E R A	O A S C P	O F I N A	O T D A									O P E R A	O A S C P	O F I N A
1	Código de Ética	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	49	9,800.00	12
2	Igualdad de Géneros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	50	3,000.00	3	
3	Temas de Ecoeficiencia	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	50	3,000.00	2	
4	Sistemas de Control Interno	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	50	20,000.00	21	
5	Atención al Público							3															11	3,300.00	20	
6	Actualización de Gestión de Archivo											5											14	5,200.00	20	
7	Presupuesto Por Resultados																									
8	Contrataciones del Estado																						31	13,600.00	30	
9	Curso de Office (Básico Intermedio y Avanzado)	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	58	20,000.00	20	



**MATRIZ DE CURSOS DE ACUERDO A NECESIDADES E INTERESES DE LAS DIRECCIONES DEL MINCETUR- PDP-2015**

N°	CURSOS	VMCE						VMT						OGA				P R O C . P U B L I C O	O G P P D	O G A I	O G P A U	O D N	O C C O P	O G E E	N° P A R T I C I P A N T E S	C A O P S R T O X I M A D O	H O R A S		
		D N A M D N C I	V M C E	V U C E	V U A L L O	V M T	V D N T	D N D T S	D D P T A	D D N A	D D J C M T	D G	S G	O P E R A	O A S A	O F I N A	O T D A												
10	Inglés (Básico e Intermedio)	4	5	5	4	4	8	13	6	5	2	3	4	2	3	1	1	3	2	1	2	1	2	2	2	100	78,000.00	52	
11	Proyectos de Inversión Pública						3		5	1		12				6								3	6	1	49	18,000.00	20
12	Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador	3																								20	8,000.00	120	
13	Diplomado en Gestión Pública	3							8				7	4	4	5	2	1	5					3	6	2	50	12,500.00	30
14	Diplomado Especialización en Arbitraje																									6	5,400.00	40	
15	Auditoría de Obras Públicas																							8			8	2,800.00	18
16	Supervisión en Auditoría Gubernamental																							8			8	2,800.00	22
17	Auditoría a la Información Presupuestaria																							8			8	2,800.00	18
18	Impuestos SUNAT: Detracciones y Retenciones																										4	1,800.00	8
19	Curso de Seguridad Vial y Sensibilización del conductor																	25									25	1,500.00	20
20	Diplomado en la Administración de Bienes Patrimoniales																										3	2,700.00	160
21	Indicadores de Desempeño																										7	5,250.00	20





PERÚ

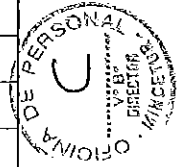
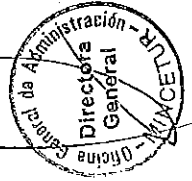
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Secretaría General

Dirección General de Administración

MATRIZ DE CURSOS DE ACUERDO A NECESIDADES E INTERESES DE LAS DIRECCIONES DEL MINCETUR- PDP-2015

N°	CURSOS	VMCE				VMT				OGA			P R O C. P U B L.	O G P P D	O G A J	O D N	O C C O P	O G E E	N° P A R T I C	C A O P S R T O X I M A D O	H O R A S	
		D N A M N C I	V U C E	D N A	D N S	D N T T	V M T T	D G J C M T	D G J C M T	O P E R A	O A S O C P A	O F I N A										O T D A
22	Proyectos de Cooperación Técnica Internacional														6					6	3,000.00	20
23	Diplomado en Gestión de Finanzas												6							6	4,500.00	20
24	Regímenes Laborales y Nueva Ley del servicio Civil											6								12	6,000.00	120
25	Gestión de la Capacitación, Diseño y Ejecución del Plan de Capacitación											2								2	1,600.00	20
26	Diplomado Derecho del Trabajo, Derecho Provisional y Precedentes Vinculantes en materia laboral											2								10	6,000.00	120
27	Procedimientos Aduaneros: Gestión de Riesgos Comerciales																			2	1,200.00	30
28	Diseño, elaboración y monitoreo de los proyectos																			12	6,000.00	30
29	Comercio Electrónico																			10	4,500.00	30





PERU

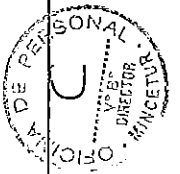
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Secretaría General

Dirección General de Administración

MATRIZ DE CURSOS DE ACUERDO A NECESIDADES E INTERESES DE LAS DIRECCIONES DEL MINCETUR- PDP-2015

N°	CURSOS	VMCE				VMT				OGA				PR	PUB	N°	CA	H		
		D N I	M N C I	V U C E	A U J O	D N T	D N S	D D P T	D J C M T	O P E R	O A S A	O O C P	O A F						O T D A	
																				D N I
30	Técnicas de Negociación Internacional	7																		
31	Derecho Aduanero		3	8																
32	Evaluación de Impactos Ambientales																			
33	Diseño y Desarrollo del Producto Turístico					2														
34	Levantamiento de hallazgos de Auditoría								13											
35	Gestión en Políticas de Seguridad Ciudadana																			
36	Modalidad de Juegos de Casinos												15							
37	Community Manager: Nuevas Tendencias en Redes Sociales																			
38	Edición Fotográfica para periodistas																			
39	Gestión de Riesgos de Desastres																			
40	Sistema Integrado de Administración Financiera																			
41	Diploma en Asistentes de Gerencia	1	1	1																
42	Soporte y Administración de Windows 8																			
<b>TOTAL</b>																	791	350,500.00	2083	





PERU

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoSecretaría  
GeneralDirección General  
de Administración

## XVI.- INDICADORES PRODUCTIVOS PDP- 2015

Nº	CURSOS	Nº PARTICIPANTES	GOSTO APROXIMADO	HORAS DICTADAS	HORAS RECIBIDAS	HORAS PER CAPITA
1	Código de Ética	49	9,800.00	12	588	0.74
2	Igualdad de Géneros	50	3,000.00	3	150	0.19
3	Temas de Ecoeficiencia	50	3,000.00	2	200	0.25
4	Sistema de Control Interno	50	20,000.00	21	1050	1.33
5	Atención al Público	11	3,300.00	20	220	0.27
6	Actualización de Gestión de Archivos	14	5,200.00	20	280	0.35
7	Presupuesto por Resultados	31	13,600.00	30	930	1.18
8	Contrataciones del Estado	30	23,100.00	80	2400	3.03
9	Curso Office (Básico, Intermedio y Avanzado)	58	20,000.00	20	1160	1.47
10	Inglés (Básico e Intermedio)	100	78,000.00	52	5200	6.57
11	Proyectos de Inversión Pública	49	18,000.00	20	980	1.24
12	Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador	20	8,000.00	120	2400	3.03
13	Diplomado en Gestión Pública	50	12,500.00	30	1500	1.90
14	Diplomado Especialización en Arbitraje	6	5,400.00	40	240	0.30
15	Auditoría en Obras Públicas	8	2,800.00	18	144	0.18
16	Supervisión en Auditoría Gubernamental	8	2,800.00	22	176	0.22
17	Auditoría a la Información Presupuestaria	8	2,800.00	18	144	0.18
18	Impuestos Sunat: Deduciones y Retenciones	4	1,800.00	8	32	0.04
19	Curso de Seguridad Vial y Sensibilización del conductor	25	1,500.00	20	500	0.63
20	Diplomado en la Administración de Bienes Patrimoniales	3	2,700.00	160	480	0.61
21	Indicadores de Desempeño	7	5,250.00	20	140	0.18







PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoSecretaría  
GeneralDirección General  
de Administración

## INDICADORES PRODUCTIVOS PDP-2015

Nº	CURSOS	Nº PARTICIPANTES	COSTO APROXIMADO	HORAS DICTADAS	HORAS RECIBIDAS	HORAS PER CAPITA
22	Proyectos de Cooperación Técnica Internacional	6	3,000.00	20	120	0.15
23	Diplomado en Gestión de Finanzas	6	4,500.00	20	120	0.15
24	Regímenes Laborales y Nueva Ley del Servicio Civil	12	6,000.00	120	1440	1.82
25	Gestión de la Capacitación, Diseño y Ejecución del Plan de Capacitación	2	1,600.00	20	40	0.05
26	Diplomado en Derecho del trabajo, Derecho Provisional y Precedentes Vinculantes en materia laboral	10	6,000.00	120	1200	1.52
27	Procedimientos Aduaneros: Gestión de Riesgos Comerciales	2	1,200.00	30	60	0.08
28	Diseño, elaboración y monitoreo de los proyectos	12	6,000.00	30	360	0.46
29	Comercio Electrónico	10	4,500.00	30	300	0.38
30	Técnicas de Negociación Internacional	7	4,200.00	60	420	0.53
31	Derecho Aduanero	11	8,250.00	24	264	0.33
32	Evaluación de Impactos Ambientales	2	3,400.00	520	1040	1.31
33	Diseño y Desarrollo del Producto Turístico	13	6,500.00	20	260	0.33
34	Levantamiento de Hallazgos de Auditoría	13	5,850.00	12	156	0.20
35	Gestión en Políticas de Seguridad Ciudadana	7	4,200.00	20	140	0.11
36	Modalidad de Juegos de Casinos	15	9,000.00	60	900	1.77
37	Community Manager: Nuevas Tendencias en Redes Sociales	2	1,100.00	16	32	0.04
38	Edición Fotográfica para Periodistas	2	1,050.00	36	72	0.09
39	Gestión de Riesgos de Desastres	3	8,100.00	120	360	0.46





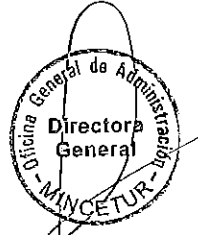
PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Dirección General  
de Administración

N°	CURSOS	N° PARTICIPANTES	COSTO APROXIMADO	HORAS DICTADAS	HORAS RECIBIDAS	HORAS PER CAPITA
40	Sistema Integrado de Administración Financiera	10	5,000.00	9	90	0.11
41	Diploma en Asistente de Gerencia	10	6,000.00	20	200	0.25
42	Soporte y Administración de Windows 8	5	12,500.00	40	200	0.25
	<b>TOTAL</b>	<b>791</b>	<b>350,500.00</b>	<b>2083</b>	<b>26,688</b>	<b>34.28</b>





PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

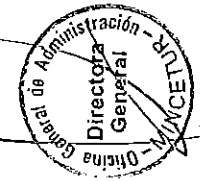
Secretaría General

Dirección General de Administración

XVII.- ANEXO: FORMATO 1: DATOS DE LA DEPENDENCIA INFORMANTE

Nombre de la Dependencia	Objetivo Principal de la Dependencia	Nombre y Apellido del Responsable de la Dependencia	Cargo	Nombre de los Puestos Supervisión Directa	Nombre de la Profesión/Ocupación en el cual se desempeña	N° de Personas	Tiempo en el Puesto	Modalidad de Contrato	Si recibió alguna Capacitación en los dos últimos años ¿Qué Temas?

El objetivo principal de la Dirección debe estar enfocado al objetivo general del ministerio, para luego identificar las necesidades de sus colaboradores y realizar una mejora de su trabajo en las funciones adscritas al perfil de su puesto de trabajo.





PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Secretaría General

Dirección General de Administración

ANEXO: FORMATO 2: IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE CAPACITACION

Nombre del Puesto	Necesidad de fortalecer/ habilidades funcionales o mejorar competencias interpersonales /Actitudes.	Temas específicos que debe abordar la capacitación	N° de colaboradores que deben llevar esta capacitación	Nombre y Apellido de los colaboradores que Ud. sugiere que acceda a la capacitación

En la primera fila Nombre del Puesto, es importante considerar los puestos más importantes a ser capacitados, ya que corresponden a un presupuesto institucional. Para cada puesto se puede sugerir 2 temas de capacitación de acuerdo a lo que se desea capacitar.

