



# Resolución Ministerial No. 022-2015-TR

Lima, 02 de Febrero de 2015

**VISTOS:** El Acta N° 01 de fecha 29 de enero de 2015, del Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; el Oficio N° 138-2015-MTPE/4/12 de fecha 29 de enero de 2015, de la Oficina General de Recursos Humanos; el Memorando N° 107-2015-MTPE/4/9 de fecha 30 de enero de 2015, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Técnico N° 29-2015-MTPE/4/9.1 de fecha 30 de enero de 2015 de la Oficina de Planeamiento e Inversiones; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de éstas;

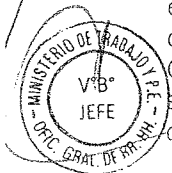
Que, en concordancia con el literal b) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 30057, la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la mencionada Ley, establece que la implementación del régimen del Servicio Civil se realiza progresivamente, y concluye en un plazo máximo de seis (06) años, conforme a las reglas de gradualidad que establecen las normas reglamentarias, en el marco de la programación de las leyes anuales de presupuesto;

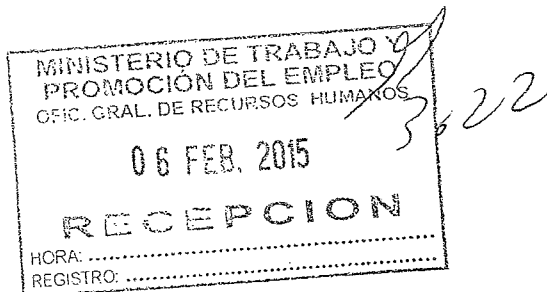
Que, mediante Comunicado publicado en el Diario Oficial El Peruano del 26 de enero de 2015, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, recuerda a los titulares de las entidades y jefes de recursos humanos que la presentación del PDP 2015, a dicha autoridad es hasta el 30 de enero de 2015, de acuerdo a la Ley N° 30057, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

Que, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", establece los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, en adelante PDP, el cual permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esa forma, contribuirá a la mejora continua de la administración pública;

Que, los numerales VI y VII de la Directiva señalada en el párrafo precedente dispone que en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP participa un Comité cuya conformación es oficializado por el titular de la entidad; asimismo dispone, que los PDP Quinquenales y Anualizados validados por el Comité son aprobados por el titular de la entidad y deben ser puestos en conocimiento de la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe);

Que, mediante Resolución Ministerial N° 087-2012-TR, de fecha 26 de marzo de 2012, se aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Quinquenal 2012-2016 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el cual tiene una vigencia de cinco años, debiéndose presentar cada año a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;





Que, por Resolución Ministerial N° 164-2011- TR se conforma el Comité Encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; y por Resolución Ministerial N° 268-2014-TR, se renueva por un periodo adicional la designación de los representantes titular y suplentes de los trabajadores ante el mencionado Comité;

Que, en sesión de fecha 29 de enero de 2015, el Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; aprueba por unanimidad el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015, según consta en el Acta N° 01 suscrita por los miembros del referido Comité;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2015, validado por el Comité Encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

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

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del artículo 25° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; La Ley N° 29381, Ley de Organización y Función del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; el inciso d) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Función del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprobado por Decreto Supremo N° 004-2014-TR;

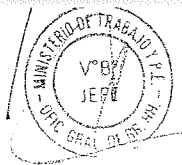
#### SE RESUELVE:


**Artículo 1.-** Aprobar el **Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2015** del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

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

**Artículo 3.-** Poner en conocimiento de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe) el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2015 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

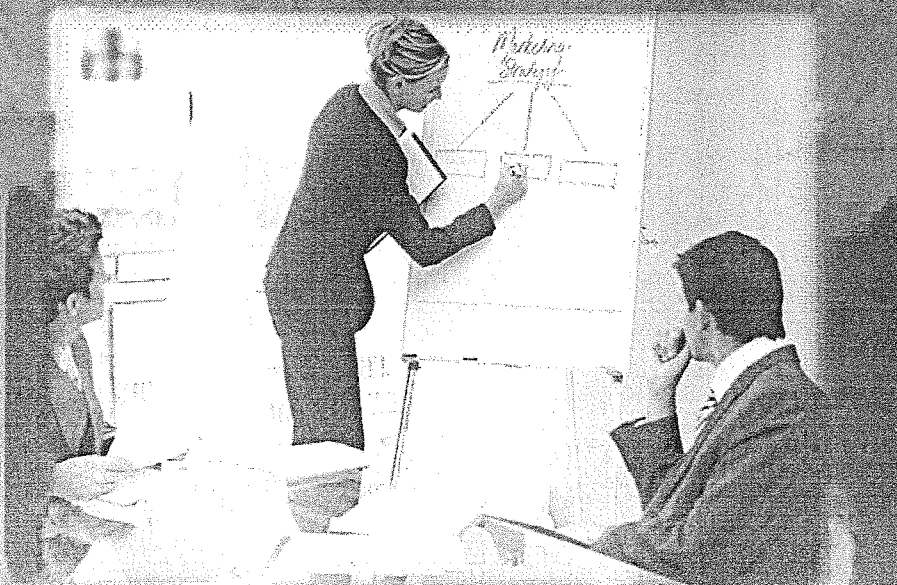
**Regístrese y comuníquese.**



  
Fredy Otárola Peñaranda  
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo



# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2015





## PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas correspondiente al ejercicio fiscal 2015 ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012-2016), Detección de Necesidades de Capacitación, normatividad vigente sobre la Política Nacional de Modernización de la Administración Pública y alineado a los documentos de gestión tales como, el Plan Estratégico Institucional 2012-2016, Plan Operativo Institucional y Plan Anual de Capacitación 2015 de la Oficina General de Recursos Humanos.

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

Así mismo, se ha tomado información de la Oficina General de Recursos Humanos, como línea de base la detección de necesidades de capacitación para el año académico 2015, así como la metodología utilizada en sus procesos de capacitación y evaluación de resultados de capacitación.



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

## I. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. Objetivos de Capacitación

Los objetivos de capacitación que se pretenden alcanzar en el ejercicio 2015 se han planteado en función de los objetivos estratégicos generales del Plan Estratégico Institucional, Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, D.S. N°004-2013 Política Nacional de Modernización de la Administración Pública y Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal.

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

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





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

## II. ELABORACIÓN DEL PLAN

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015 fue elaborado de acuerdo a lo previsto en el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012-2016), el cual tiene como meta para el año 2015 capacitar al 40% de los trabajadores respecto del total de activos (772 colaboradores). La elaboración del plan tiene como insumos de información las necesidades resultantes del proceso de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) el cual evaluó la demanda de 100 cursos identificados mediante el levantamiento de información personalizada de cada área del Ministerio. Dicha información fue analizada y priorizada estratégicamente de acuerdo a las recomendaciones metodológicas de SERVIR para el PDP 2015, identificándose las necesidades de capacitación relativas a Objetivos estratégicos de área, Brechas de desempeño y necesidades relativas a Normatividad a ser implementadas para el año



2015, que requieren ser fortalecidas para el cumplimiento de objetivos del plan operativo institucional.

Adicionalmente a ello, los objetivos del PDP del año 2015, se encuentran sustentados, tomando en cuenta para su análisis, la normatividad vigente sobre la Política Nacional de Modernización Administración Pública (D.S. N°004-2013), alineado a los documentos de gestión tales como el Plan Estratégico Institucional 2012-2016 y Plan Operativo Institucional. Asimismo, se ha tomado en cuenta la metodología propuesta por SERVIR en su Guía Metodológica para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) en cumplimiento al Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre las normas de capacitación y rendimiento para el sector público.

## 2.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Como ya se ha señalado, este proceso se organizó bajo el amparo de las recomendaciones metodológicas de SERVIR orientada hacia la priorización del análisis estratégico para las necesidades de capacitación, así como la planificación de las acciones de capacitación en los diferentes niveles: reacción, aprendizaje, aplicación e impacto, congruentes al cumplimiento de las tareas como a la consecución de los objetivos Institucionales. En este caso, dicho trabajo se inició con un conjunto de actividades de coordinación para el diagnóstico de necesidades de capacitación, que se realizó con el personal designado por cada unidad orgánica, conformada por el Jefe de Oficina o su representante.

Con este fin, para este año se modificaron los Formatos 1 y 2 que se han estado usando hasta el año 2014, a fin de obtener el levantamiento de información organizado bajo este nuevo enfoque metodológico:

Formato 1: Aplicado a los Jefes de área, donde se trata de obtener, de acuerdo a la visión macro que caracteriza a un Directivo, la propuesta de temas o cursos que estarían alineados a los Objetivos Estratégicos Generales de la institución, de acuerdo a la naturaleza de cada sector: Trabajo, Promoción del Empleo o Apoyo a la gestión administrativa.

Formato 2: En este formato se trata de determinar la pertinencia de las necesidades de capacitación de cada área. Se parte de establecer, de acuerdo a los objetivos estratégicos del área para el año 2015, los temas o cursos que estarían respondiendo a las acciones necesarias para el cumplimiento de dichos objetivos, definiendo a la vez, los indicadores o evidencias que le permite a cada área evaluar en qué medida se va a cumplir el objetivo para este año. Este formato también busca determinar que cada área analice las necesidades de capacitación relacionadas a brechas de desempeño de





sus colaboradores, así como las necesidades de capacitación relacionadas al cumplimiento de normas o leyes a implementar para este año 2015.

**Formato 2.1:**

Este formato está relacionado al formato N° 2 y en él se busca que las áreas determinen los puestos que participarían en cada curso o tema propuesto. Esto nos permite obtener la cantidad de personas a capacitar por área.

Entre los meses de noviembre y diciembre del 2014, se llevaron a cabo las acciones preparatorias para obtener el Diagnóstico 2015 de necesidades de capacitación bajo este enfoque. El proceso seguido en la detección de necesidades de capacitación como todo proceso de planificación educativa, se sustentó en una previa recopilación y análisis de información de los instrumentos de Gestión de la Institución tales como el PEI actual, el POI 2014 y 2015 así como el MOF y ROF actualizado. Para realizar el levantamiento de la información de cada una de las unidades orgánica del Ministerio, se llevó a cabo un taller con los coordinadores de capacitación de cada área a fin de que apliquen correctamente los nuevos formatos. (Ver Anexo 1, 2 y 3 Formatos).

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

El resultado de este trabajo evidenció la existencia de nuevas necesidades de capacitación, en diversos casos. El análisis estratégico a realizar en todo momento por cada área le permitió determinar los temas prioritarios necesarios para el cumplimiento de sus principales objetivos así como los temas de capacitación relacionados a brechas de desempeño y a exigencias normativas para este año.

Cuadro N° 01: Características del proceso de DNC

Nivel de necesidad de capacitación	Tipo de Necesidad de capacitación	Niveles de Evaluación
Individual o grupal	Cumplir con objetivos institucionales	Reacción
		Aprendizaje
Desempeño en el cargo.	Cubrir brechas de desempeño	Aplicación
		Impacto
Organizacional	Cumplir con normatividad	Retorno de la Inversión





Asimismo, con la finalidad de enriquecer y fortalecer el Plan de Desarrollo de Personas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Oficina General de Recursos Humanos toma en cuenta los resultados de la Evaluación de Desempeño como un insumo y fuente de información adicional para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas anualizado.

### III. PLAN DE LA CAPACITACIÓN

La modalidad de los temas que se dictarán como parte del Plan de Capacitación 2015 al personal del MTPE, se ha basado en la priorización de materias que contribuyan en primer instancia, al logro de los objetivos estratégicos de cada área, los cuales se encuentran alineados a los grandes objetivos estratégicos de la Institución: Fomento de un sistema democrático de Relaciones laborales, Promoción del empleo, la empleabilidad y el Emprendimiento, y la Mejora de la Gestión Institucional. Dicho criterio de priorización resulta del análisis de la Visión, la Misión, los valores y de los Instrumentos de gestión institucionales, lo cual permitirá también definir en lo posible, los niveles de evaluación de las acciones de capacitación 2015.

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

En base al análisis y los resultados, la capacitación del ejercicio fiscal 2015, concluyó en lo siguiente:

- a. Se ha identificado sobre la necesidad de realizar un estimado de **23 cursos** para la línea de capacitación vinculada a **Necesidades Organizacionales**, los cuales van dirigidos a fortalecer conocimientos y habilidades para que nuestros colaboradores puedan cumplir con las acciones programadas para el cumplimiento de objetivos estratégicos de área y todo lo que ello implica. (cumplimiento de POI institucional)
- b. Con respecto a los cursos demandados para cubrir **Brechas de desempeño** vinculados a la actualización, modificación o incorporación de nuevas tareas, metodologías. Herramientas, técnica de trabajo, se han estimado **16 cursos**, que tiene por finalidad desarrollar conocimientos y habilidades específicas relacionadas al manejo de sistemas informáticos, habilidades numéricas, de organización y planeamiento, etc.





- c. Finalmente, se han identificado **05 cursos** relacionados a cumplimiento de **Normatividad** de observancia obligatoria para este año 2015 y que se hace ineludible implementar en las acciones de gestión de cada área.
- d. Adicionalmente, se han considerado acciones de carácter informativo como Charlas de carácter educativas - informativas a fin de incrementar las competencias de nuestros colaboradores en temas como Equidad de género, Lenguaje Inclusivo y Conciliación de la vida familiar y laboral.

Las acciones de capacitación descritas forman parte del **Plan de Formación** (Anexos N° 4 y 5), adicionalmente, y a fin de poder brindar capacitación especializada al personal clave de la Institución, se han programado 3 Diplomados los cuales se hallan contenidos en el **Cuadro de Diplomados**. (Anexo N° 6).

El PDP anualizado en un Plan flexible que se debe adecuar siempre a las necesidades de la Institución por ello, se considera también el **Cuadro de Cursos específicos**, que son temas de capacitación muy específicos para una determinada área o áreas, y cuya ejecución de halla condicionada a la disponibilidad presupuestal existente. (Anexo N° 7)

#### IV. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2015

La metodología para la medición de la efectividad de la capacitación en el PDP 2015, se establece ya en el proceso de Detección de Necesidades de capacitación. Las acciones de capacitación programadas en el Plan de Formación establecen el nivel de evaluación en que será evaluada cada acción de capacitación (Anexo N° 4)

1. Reacción	Mide la satisfacción de usuarios del curso. Todos los cursos del PDP 2015 serán evaluados en este nivel
2. Aprendizaje	Mide la capacidad para el desarrollo de competencias técnicas de los participantes. Se aplicará de preferencia, a todos los cursos programados.
3. Aplicación	Mide la puesta en práctica de lo aprendido en una acción de capacitación. Se aplicará en lo posible a todos los cursos programados
4. Impacto	Mide el impacto o cambio en los resultados, es decir en los indicadores establecidos. Se aplicará en lo posible a los cursos que obedecen a objetivos estratégicos.





La evaluación de los niveles de **Reacción y Aprendizaje** se realizará mediante los Formatos que se encuentra en los Anexo N° 9 y Anexo N° 10

La evaluación de los cursos en el nivel de **Aplicación** se realizara mediante la información que proporcione la Evaluación de Desempeño 2016, así como con entrevistas a las áreas beneficiadas con el curso.

Finalmente, la evaluación a nivel de **Impacto** se realizará en aquellas acciones de capacitación que obedecen a objetivos organizacionales y que tiene previamente establecido los indicadores o evidencias que permitirán su medición en la evaluación del POI 2015.

## V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La capacitación del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, tendrá como alcance a los **772 colaboradores** comprendidos en los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, N° 728 y N° 1057.

## VI. RESPONSABILIDAD

La Oficina General de Recursos Humanos es responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015.

## VII. FINANCIAMIENTO

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015 se encuentra financiado con el presupuesto institucional vigente correspondiente al Pliego 012: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.





## ANEXOS

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

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

Anexo 3: Formato 2.1 sobre Detección de Necesidades de Capacitación

Anexo 4: Plan de formación, según objetivos y nivel de evaluación

Anexo 5: Plan de Formación 2015 según cronograma y costos.

Anexo 6: Cuadro de Diplomados (Especialización)

Anexo 7: Cuadro de Cursos Específicos 2015

Anexo 8: Formato de Selección de Proveedores.

Anexo 9: Encuesta de Satisfacción de la Capacitación (Reacción).

Anexo 10: Formato de Evaluación del Aprendizaje.





**FORMATO 1 DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (2015)**  
**REFERIDO A LOS TEMAS VINCULADOS A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MTPE**  
**ANEXO 1 (Para ser llenado solo por el Jefe del área)**

**Datos del Análisis de Unidad o Área**

Unidad o Área Analizada: Encargado de Capacitación de Unidad Analizada:  
Director de Unidad Analizada: Coordinador de Capacitación de OGRH

**OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 01**

"Fomentar un sistema democrático de relaciones laborales y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales, en particular, el respeto a los derechos fundamentales, la seguridad y salud en el trabajo y la seguridad social sobre la base del diálogo y la concertación".

CODIGO	Cursos/temas	NIVEL	AREAS A BENEFICIARSE
T1			
T2			
T3			

**OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 02**

"Promover el empleo, la empleabilidad y el emprendimiento a fin de lograr la inserción laboral y autoempleo, especialmente de los grupos vulnerables, de manera articulada y en un marco de igualdad y respeto al medio ambiente."

CODIGO	Cursos/temas	NIVEL	AREAS A BENEFICIARSE
E1			
E2			
E3			

**OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 03**

"Modernización y eficiencia de la gestión institucional, a fin de obtener mayores niveles de eficiencia y lograr una mejor atención ciudadana, priorizando el uso de los recursos públicos."

CODIGO	Cursos/temas	NIVEL	AREAS A BENEFICIARSE
A1			
A2			
A3			

Comentarios generales:

Empty table for general comments.

Niveles: A = Avanzado; M = Medio; B = Básico





**FORMATO 2 DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (2015)**

REFERIDO A LOS TEMAS VINCULADOS A NECESIDADES DEL ÁREA

ANEXO 2 (Para ser llenado por Jefe O Coordinador de Capacitación)

Unidad o Área Analizada:	Encargado de Capacitación de Unidad Analizada:
Director de Unidad Analizada:	Coordinador de Capacitación de OGRH

**NECESIDADES ORIENTADAS AL APOYO EN CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL ÁREA	INDICADOR O META		CURSO	Prioridad	Tipo de Capacitación
		META ACTUAL	REQUERIDO			
O1						
O2						
O3						

**NECESIDADES RELACIONADAS A BRECHAS DE DESEMPEÑO**

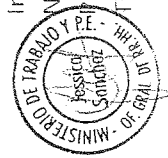
Nº	CURSOS	Nivel Actual	Nivel requerido	Prioridad	Tipo de Capacitación
D2					
D3					

**NECESIDADES RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD**


Nº	CURSOS	Nivel Actual	Nivel requerido	Prioridad	Tipo de Capacitación
N2					
N3					

Comentarios generales:

Indicador o meta:  cuantificable  
 Nivel: A= Avanzado; M= Media; B= Basico  
 Prioridad: 1= Alta; 2=Media; 3= Baja  
 Tipo de Capacitación: F=Formación; E=Especialización ( Diplomado)



(Anexo 03)

		DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACION 2015 FORMATO 2.1. REFERIDOS A OBJETIVOS DEL AREA, BRECHAS DE DESEMPEÑO Y CUMPLIR NORMATIVIDAD CURSOS VS PUESTOS	
Unidad o Área Analizada:		Datos del Análisis de Unidad o Área	
Director de Unidad Analizada:		Encargado de Capacitación de Unidad Analizada:	
PUESTOS (QUE PUESTOS REQUIEREN EL CURSO ..... )		Coordinador de Capacitación:	
NECESIDADES RELACIONADAS A OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL AAREA ( ALINEADOS A LOS OBJETIVOS DEL MTPE)		NÚMERO DE PARTICIPANTES	
O1			
O2			
O3			
NECESIDADES RELACIONADAS A BRECHAS DE DESEMPEÑO PUESTOS ( QUE PUESTOS REQUIEREN EL CURSO ..... )		NÚMERO DE PARTICIPANTES	
D1			
D2			
D3			
NECESIDADES RELACIONADAS A CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD PUESTOS (QUE PUESTOS REQUIEREN EL CURSO ..... )		NÚMERO DE PARTICIPANTES	
N1			
N2			
N3			
Comentarios generales:			



(Anexo 04)

PLAN DE FORMACIÓN 2015 : POR OBJETIVOS Y NIVEL DE EVALUACIÓN

Orden de Prioridad	Acción de capacitación (curso, taller, seminario)	Nivel necesidad	Aplicación	Nivel de evaluación	Tipo de necesidad	N° participantes	n° de horas	costo total por curso
1	Derecho Y proced. Administrativo	organizac.	Mejora procesos laborales	aprendizaje	objetivos estrategicos	60	20	20000
2	Seguridad y sistemas previsionales	organizac.	Defensa derechos lab y fund.	aprendizaje	objetivos estrategicos	60	20	22000
3	Actualiz. En legislac. Laboral	organizac.	Defensa derechos lab y fund.	aplicación	objetivos estrategicos	60	24	23100
4	Ley de Transparencia y de acceso a la In.	organizac.	Mejora de la gest. Administrat.	aplicación	objetivos estrategicos	30	16	7000
5	Derechos Fundamentales Lab. (OIT)	organizac.	Defensa derechos lab y fund.	aplicación	objetivos estrategicos	30	20	11000
6	Contrataciones y adquisiciones estat.	desempeño	Mejora de la gest. Administrat.	aprendizaje	brechas/normatividad	30	20	11000
7	Control Interno	desempeño	Mejora de la gest. Administrat.	aplicación	brechas/normatividad	30	42	10350
8	Ley Procesal de Trabajo	organizac.	Mejora procesos laborales	aplicación	objetivos estrategicos	30	8	11400
9	Gestión Pública	organizac.	Mejora de la gest. Administrat.	aprendizaje	objetivos estrategicos	25	20	11350
10	Ley de proteccion de datos personales	desempeño	Mejora de la gest. Administrat.	aprendizaje	normatividad	30	8	7000
11	Auditorias de gestion de SST	organizac.	Defensa derechos lab y fund.	aplicación	objetivos estrategicos	20	15	9000
12	Politica Nacional de la calidad	organizac.	Mejora atencion ciudadana	aprendizaje	objetivos estrategicos	30	8	5000
13	Etica y valores de la funcion publica	organizac.	Mejora de la gest. Administrat.	aprendizaje	objetivos estrategicos	150	2	0
14	Negociacion y Manejo de conflictos	organizac.	Atención de conflict.laboral.	aprendizaje	objetivos estrategicos	25	16	17700
15	Planeamiento estrateg. Y Prospectiva	organizac.	Logro de objet.estrat. Instit.	aplic./Impacto	objetivos estrategicos	20	40	18000
16	Gestion de Politicas Publicas	organizac.	Logro de objet.estrat. Instit.	aplic./Impacto	objetivos estrategicos	20	40	18000
17	Evaluación del Impacto	organizac.	Promoc. Empleo grup.vulnr.	aplicación	objetivos estrategicos	20	20	8302.5
18	Gestion de calidad y cartas de servic.	organizac.	Mejora atencion ciudadana	aplicación	objetivos estrategicos	25	12	10900
19	Gestion integrada de SST	organizac.	Defensa derechos lab y fund.	aplic./Impacto	objetivos estrategicos	10	54	14750
20	Relaciones colectivas de trabajo	organizac.	Defensa derechos lab y fund.	aplicación	objetivos estrategicos	30	12	11550
21	Formacion de Auditores- Gest. De la cali	organizac.	Mejora atencion ciudadana	aprendizaje	objetivos estrategicos	25	25	10850
22	Ley del Servicio Civil	desempeño	Mejorar competenc. RR.HH.	aprendizaje	normatividad	40	3	0
23	Redaccion Administrativa	desempeño	Mejorar competenc. RR.HH.	aprendizaje	Brechas	30	18	9078
24	Inglés	desempeño	Mejorar competenc. RR.HH.	aprendizaje	Brechas	25	336	50000
25	Ofimatica intermedio	desempeño	Mejorar competenc. RR.HH.	aprendizaje	Brechas	30	60	6849
26	Excel Intermedio	desempeño	Mejorar competenc. RR.HH.	aprendizaje	Brechas	60	30	16000
27	Lenguaje de señas (Basico)	desempeño	Promoc. Empleo grup.vulnr.	aplicación	Brechas	20	24	8000
28	MS Project	desempeño	Mejorar competenc. RR.HH.	aprendizaje	Brechas	20	24	8400
29	Stata y Ewres	desempeño	Mejorar de la gest. Administrat.	aplicación	Brechas	10	24	6000
30	Formulacion del programa de C. Docum	desempeño	Mejora de la gest. Administrat.	aprendizaje	Brechas	35	18	5653.9
31	Calidad en la atencion al usuario	organizac.	Mejora atencion ciudadana	aplicación	objetivos estrategicos	70	10	10000
32	Gestion de Proyectos de I.P.	organizac.	Logro de objet.estrat. Instit.	aplicación	objetivos estrategicos	25	20	11500
33	Gestion estrategica del Capital Humano	organizac.	Promoc. Empleo grup.vulnr.	aplicación	objetivos estrategicos	30	24	11550
34	Argumentacion Juridica (teoria)	organizac.	Defensa derechos lab y fund.	aplicación	brechas/obj.strateg.	30	20	7500
35	Presupuesto Publico	desempeño	Mejora de la gest. Administrat.	aprendizaje	Brechas	25	20	11350
36	ITIL	desempeño	Mejora de la gest. Administrat.	aplicación	brechas/obj.strateg.	5	120	12750
37	Analisis Economico financiero Laboral	organizac.	Atención de conflict.laboral.	aprendizaje	brechas/obj.strateg.	25	18	8125
38	Equidad de Genero	Informativo	Mejorar competenc. RR.HH.	reaccion	normatividad	100	3	0
39	Lenguaje Inclusivo	Informativo	Mejorar competenc. RR.HH.	reaccion	normatividad	100	3	0
40	Conciliacion del ambiente laboral y familiar	Informativo	Mejorar competenc. RR.HH.	reaccion	normatividad	100	3	0
						1540	1220	492705.9





## CUADRO DE CURSOS 2015- PLAN DE FORMACION

TEMA O CURSOS		CRONOGRAMA												COSTOS				
Orde n de Priori dad	Acción de capacitación (curso, taller, seminario)	feb	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	set.	octubre	nov.	dic.	nº de personas solicitant es	Nº participan tes	nº de horas	modalidad	costo x pers.	costo total por curso
1	Derecho y proced. Administrativo	11550	10000						10000				107	60	20	pres/inter	333.3	20000
2	Seguridad y sistemas previsionales		11000				11000						78	60	20	pres/inter	366.6	22000
3	Actualiz. En legislac. Laboral	11550				11550							66	60	24	pres/inter	385	23100
4	Ley de Transparencia y de acceso a la In.			7000									21	30	16	pres/inter	233.33	7000
5	Derechos Fundamentales Lab. (OIT)		11000										12	30	20	pres/exter	366.6	11000
6	Contrataciones y adquisiciones estat.				11000					10350			50	30	20	pres/inter	366.6	11000
7	Control Interno												60	30	42	pres/inter	345	10350
8	Ley Procesal de Trabajo						11400						42	30	8	pres/inter	380	11400
9	Gestión Pública			11350									35	25	20	pres/inter	454	11350
10	Ley de protección de datos personales		7000										30	30	8	pres/inter	233.33	7000
11	Auditorias de gestión de SST				9000								6	20	15	pres/exter	450	9000
12	Política Nacional de la calidad		5000										14	30	8	pres/inter	166.66	5000
13	Etica y valores de la función pública				0					8302.6			20	150	2	pres/inter	0	0
14	Negociación y Manejo de conflictos						17700						6	25	16	pres/inter	708	17700
15	Planeamiento estrateg. Y Prospectiva		9000					9000					34	20	40	pres/exter	800	18000
16	Gestión de Políticas Públicas					9000							59	20	40	pres/exter	800	18000
17	Evaluación del Impacto												24	20	20	pres/exter	415.13	8302.6
18	Gestión de calidad y cartas de servic.						10900						15	25	12	pres/inter	436	10900
19	Gestión integrada de SST							14750					12	10	54	pres/exter	1475	14750
20	Relaciones colectivas de trabajo		11550										9	30	12	pres/inter	385	11550
21	Formación de Auditores- Gest. De la cali							10850					5	25	25	pres/inter	432.24	10850
22	Ley del Servicio Civil				0								38	40	3	pres/inter	0	0
23	Redacción Administrativa			16666					9078				87	30	18	pres/inter	302.6	9078
24	Inglés							16666					54	25	336	pres/exter	2000	50000
25	Ofimática intermedio					6850							51	30	60	pres/exter	228.3	6849
26	Excel Intermedio							8000		8000			29	60	30	pres/exter	266.66	16000
27	Lenguaje de señas (Basico)			4000		4000							25	20	24	pres/inter	400	8000
28	MS Project						6000						23	20	24	pres/exter	420	8400
29	Stata y Ewies												8	10	24	pres/exter	600	6000
30	Formulación del programa de C. Docum		5653.9										35	35	18	pres/inter	161.54	5653.9
31	Calidad en la atención al usuario			5000						5000			73	70	10	pres/inter	142.86	10000
32	Gestión de Proyectos de I.P.					11550							82	25	20	pres/exter	462	11500
33	Gestión estratégica del Capital Humano				11550								48	30	24	pres/exter	385	11550
34	Argumentación Jurídica (teoría)					7500							33	30	20	pres/inter	250	7500
35	Presupuesto Público				11350								21	25	20	pres/exter	454	11350
36	ITIL					7650		5100					5	5	120	pres/exter	2550	12750
37	Análisis económico financiero Laboral			8125									5	25	18	pres/inter	325	8125
38	Equidad de Género							0					100	100	3	pres/inter	0	0
39	Lenguaje Inclusivo							0					100	100	3	pres/inter	0	0
40	Conciliación del ambiente laboral y								0				100	100	3	pres/inter	0	0
		11550	56204	52141	36900	63750	71350	72766	28078	15350	8000	16666	1540					432706

(Anexo 06)

CUADRO DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN ( DIPLOMADOS) 2015

N°	DIPLOMADO	N° PARTICIPANTES	COSTO INDIVIDUAL	COSTO TOTAL	AREAS BENEFICIADAS	INSTITUCIÓN
1	Manejo de las Relaciones Laborales	15	8700	130500	VMT, DGT, DGPIT, DGDFSST, DRTPELM	UP
2	Planeamiento y Prospectiva Estratégica	15	5000	75000	DGPE, OGPP, VMPE, DGPI, DGFPCL, SENER	ESAN
3	Gestión Estratégica del Capital Humano	15	6835	102525	OGRH, SENER, DPECL, DGFPCL	PUCP
				308,025		



(Anexo 07)

CUADRO SUJETO A CURSOS ESPECIFICOS 2015

Nº	CURSO	N° personas	nº de areas solicitantes	Nivel de necesidad	Prioridad	Costo por persona	Costo total	Areas Solicitantes
1	Comunicación Efectiva	53	4	desempeño	1	161.9 X 35 P.	5664	DPPDFSST, DIT, DGFPCCL, SENEPE
2	Gestion de equipos de alto desempeño	33	3	organizacional	1	161.9 X 30 P	4857	DGFPCCL, SENEPE, ESTADISTICA
3	Políticas Publicas sociolaborales	30	6	organizacional	1	450 X 25 P	11200	OCI, DGPIIT, CNT, DGDFFSST, DGPE
4	Proyectos de Cooperación Internacional	30	1	organizacional	2	366,66	11000	OGCAI
5	Gestion de la Cultura Organizacional	28	1	desempeño	2	450 X 25 P	11250	OGRH
6	DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	10	2	desempeño	2	350 X 10 P	3500	DGPIT, NEGOC.COLECT.
7	Derecho procesal Contencioso Administrativo	24	2	desempeño	3	300 X 20 P	6000	DEF.GRAT, PROCURADURIA
8	Indicadores de la Norma UNE 66175:2003	21	1	organizacional	4	350 X 20 P	7000	OGPP
9	Economía laboral	19	2	desempeño	4	400 X 15 P	6000	DGPE
10	Gestion de la Capacitación	17	2	organizacional	4	400 X 15 P	8000	DGFPCCL, SENEPE
11	Notificaciones Electronicas	15	1	desempeño	5	350 X 10 P	3500	OACGD
12	Manejo de SIAF y SIGA	15	4	desempeño	5	700 X 15 P	10500	OGPP, PROCURA, CNTPE, S.G.
13	Econometria Data Panel	9	1	organizacional	5	400 X 10 P	4000	DGPE
14	Mapeo y Perfiles de Puestos	7	1	desempeño	5	600 X 8 P	4800	OGRH
15	Evaluación de Desempeño	7	1	desempeño	5	600 X 8 P	4800	OGRH
16	Procesos de descentralización y gestión descentralizada	6	1	organizacional	5	500 X 6 P	3000	OGPP
17	Construcción y análisis indicadores s.	6	1	organizacional	5	250 X 6 P	1500	OGPP
18	SA 8000	6	1	organizacional	5	450 X 6 P	2700	DGT
19	Trabajo en Grupos Vulnerables	5	1	desempeño	5	500	2500	DGPE
20	Presentaciones efectivas	5	1	desempeño	5	450 X 6 P	2700	DGPE
21	LINUX RED HAT ENTERPRISE	5	1	desempeño	5	1000 X 5 P	5000	OGETIC
22	Asociaciones Publicas Privadas	3	1	desempeño	5	450 X 5 P	2250	DGFPCCL
23	Normas y Convenios de la OIT	2	1	organizacional	5	0	0	CNTPE
24	Normaliz. Y certif. compet. laborales	2	1	organizacional	5	VIRTUAL	VIRTUAL	DGFPCCL
25	Oracle ( PL-SQL Developer)	8	1	desempeño	5	2300	9200	OGETIC
	<b>TOTAL</b>						<b>130.921</b>	



(Anexo 08)

## FORMATO PARA SELECCIONAR ENTIDADES PROVEEDORAS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN

Escala de medición

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

Curso: .....

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

Proveedor seleccionado: .....

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



(Anexo 09)



ENCUESTA PARA MEDIR REACCIÓN DE PARTICIPANTES DE CURSOS

NOMBRE DEL CURSO:	
FECHA:	HORA:
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	

Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con estas, usando esta escala. Encierre en un círculo sus respuestas:

- 4 = Total acuerdo
- 3= De acuerdo
- 2 = En desacuerdo
- 1= Total desacuerdo


DIMENSION	INDICADORES	RESPUESTAS
A. Objetivos y contenidos del curso/ programa	1. Se cumplieron los objetivos del curso	1 2 3 4
	2. Los contenidos del curso son coherentes con los objetivos del curso	1 2 3 4
B. Material del curso	3. Los materiales tiene buena presentación y organización	1 2 3 4
	4. Los materiales permiten profundizar la temática del curso.	1 2 3 4
C. Recursos Audiovisuales.	5. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar mi aprendizaje en el curso.	1 2 3 4
D. Instructor	6. Las instrucciones del expositor fueron claras y comprensibles	1 2 3 4
	7. El instructor generó un ambiente de participación.	1 2 3 4
	8. El instructor uso eficientemente el tiempo.	1 2 3 4
	9. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1 2 3 4
	10. El instructor demostró dominio del tema	1 2 3 4
	11. Me gustaría volver a trabajar con este instructor.	1 2 3 4
E. Metodología	12. El curso ha utilizado una metodología basada en análisis de casos o intercambio de ideas que generaron aprendizaje	1 2 3 4
	13. Durante el curso se realizaron ejemplo prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4
F. Duración	14. La duración del curso fue apropiada	1 2 3 4
G. Ambiente de Aprendizaje.	15. Las condiciones ambientales ( iluminación, espacio,) favorecieron mi aprendizaje.	1 2 3 4
	16. Los recesos sirvieron para que los participantes descansemos y socialicemos.	1 2 3 4
H. Intención de aplicación	17. Pienso aplicar lo aprendido en mi trabajo	1 2 3 4
	18. Los conceptos, metodologías y herramientas analizadas en el curso, son aplicables a mi trabajo.	1 2 3 4
	19. El curso me ha generado algunas ideas que pienso poner en práctica en mi trabajo.	1 2 3 4



I. Autoeficacia	20. Me siento listo o preparado para aplicar lo aprendido en mi trabajo. 21. Este curso ha aumentado mi seguridad en el tema. 22. Tengo la seguridad que me irá bien cuando aplique lo aprendido en mi trabajo.	1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4
J. Favorabilidad del Entorno.	23. Dispongo del tiempo necesario para aplicar lo aprendido en mi trabajo. 24. Dispongo de los recursos necesarios para aplicar lo aprendido en mi trabajo. 25. Pienso que mi jefe/ compañeros me pueden apoyar a aplicar lo aprendido en mi trabajo. 26. Considero que mi entorno de trabajo favorece la aplicación de aprendizajes.	1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4
K. Percepción Global	27. El curso de capacitación satisfizo mis expectativas y necesidades 28. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4 1 2 3 4



(Anexo 10)

		FORMATO DE EVALUACIÓN - MEDICIÓN DEL APRENDIZAJE											
curso:													
Fecha de realización:													
Nº	PESOS	NOTAS INDIVIDUALES				NOTAS DE EQUIPO					100%		
		CONTROL DE LECTURAS	20% CALIDAD DE PARTICIPACIÓN	10% CONTRIBUC. AL EQUIPO	15% INFORMES ESCRITOS PARCIALES	20% INFORME ESCRITO FINAL	15% EXPOSICIONES PARCIALES	20% EXPOSICIÓN FINAL	NOTA FINAL				
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

