



Resolución Jefatural

N° 0271 -2014-JEFATURA/ONP

Lima, 01 ABR 2014

VISTO:

El Memorándum N° 186-2014-ORH/ONP y el Informe N° 003-2014-ORH.DP/ONP, de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 256-2014-OAJ/ONP de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que la Oficina de Normalización Previsional – ONP, se creó con el Decreto Ley N° 25967, modificado por la Ley N° 26323, y reestructurada integralmente mediante Ley N° 28532, como una entidad a cargo de la administración del Sistema Nacional de Pensiones al que hace referencia el Decreto Ley N° 19990, así como del Régimen de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales - Decreto Ley N° 18846, la Ley que regula el Régimen Especial de Seguridad Social para los Trabajadores y Pensionistas Pesqueros, Ley N° 30003, y de otros regímenes previsionales a cargo del Estado, que les sean encargados conforme a Ley;



Que, la ONP fue reestructurada integralmente a través de la Ley N° 28532, y en cumplimiento de la segunda disposición transitoria de la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ha sido calificada como un Organismo Público Técnico Especializado por el Decreto Supremo N° 058-2011-PCM;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ONP, el mismo que contiene la estructura orgánica y dispone el ordenamiento e identificación de los distintos órganos de la Entidad con la delimitación de sus funciones;



Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N°009-2010-PCM, se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 3° y 4° del Decreto Supremo N°009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado plan;

Que, de acuerdo al numeral 6.1 del acápite VI de 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, se establece que el PDP será elaborado por un Comité, cuya conformación será oficializada por el titular de la institución;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 022-2012-JEFATURA ONP, se designó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP de la ONP;

Que, el 27 de febrero del 2014, los señores Jose Luis Villavicencio Aranibar (titular) y José German Peña Arellano (alterno) fueron elegidos como miembros representantes del personal de la Institución, para la elaboración del PDP de la ONP;

Que, en tal sentido, es necesario oficializar la conformación del mencionado Comité;

En mérito de las consideraciones expuestas; de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1025, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, y la Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10, que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la ONP;





Resolución Jefatural

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Jefatural N° 022-2012-JEFATURA/ONP, que designa al Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la ONP.

Artículo Segundo.- El Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, de la ONP está integrado por:

- El Gerente General, quien lo presidirá;
- El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quien actuará como Secretario;
- El Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión;
- El Sr. José Luis Villavicencio Aranibar, como representante titular del personal de la ONP;
- El Sr. José Germán Peña Arellano, como representante alterno del personal de la ONP.



Artículo Tercero.- La participación de los representantes del personal de la institución es por un periodo de tres años, a partir de su elección.

Regístrese y comuníquese.


DIEGO ALEJANDRO ARRIETA ELGUERA
Oficina de Normalización Previsional
Jefe





Resolución Jefatural

N° 056-2015-JEFATURA/ONP

Lima, 22 JUN 2015

VISTOS:

El Memorándum N° 450-2015-ORH/ONP del 12 de Junio de 2015, por medio del cual la Oficina de Recursos Humanos remite la propuesta de Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) Anualizado 2015 de la Oficina de Normalización Previsional (ONP); y el Informe N° 328-2015-OAJ/ONP del 17 de junio de 2015; y,

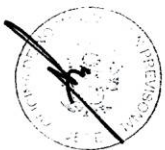
CONSIDERANDO:

Que, la Oficina de Normalización Previsional (ONP) se creó mediante el Decreto Ley N° 25967, modificado por la Ley N° 26323, como una entidad a cargo de la administración del Sistema Nacional de Pensiones al que hace referencia el Decreto Ley N° 19990, así como del Régimen de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales - Decreto Ley N° 18846, la Ley que regula el Régimen Especial de Seguridad Social para los Trabajadores y Pensionistas Pesqueros, Ley N° 30003, y otros regímenes previsionales a cargo del Estado, que les sean encargados conforme a ley;

Que, la ONP fue reestructurada a través de la Ley N° 28532, y en cumplimiento de la segunda disposición transitoria de la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Supremo N° 058-2011-PCM lo calificó como un Organismo Público Técnico Especializado;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1025 - Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, se busca regular la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) la función de planificar, desarrollar, así como la de gestionar y evaluar la política de capacitación para el Sector Público;

Que, conforme lo expresa el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público - aprobado con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, las entidades públicas deben aprobar, mediante resolución de su titular, tanto el PDP Quinquenal como el Anualizado, correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos de dichos planes;



Que, a su vez, por medio de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", el cual señala el contenido mínimo que debe tener tanto el PDP Quinquenal como el Anualizado, indicando que éste último debe estar alineado con el primero, y que ambos deben ser visados por el Comité de Elaboración del PDP, quienes los presentan al titular de la entidad para su aprobación;

Que, con Resolución Jefatural N° 023-2012-JEFATURA/ONP del 28 de febrero de 2012, se aprobó el "Plan de desarrollo de personas - PDP Quinquenal de la Oficina de Normalización Previsional (2012-2016)", a partir del cual se implementa la planificación del desarrollo de las personas que laboran en la ONP, y que está vinculado a los planes institucionales vigentes;

Que, mediante Memorándum N° 450-2015-ORH/ONP se remite la propuesta de PDP Anualizado 2015 de la ONP, el cual ha sido visado por los miembros del Comité de elaboración del PDP, además cuenta con la certificación presupuestal correspondiente;

Que, conforme lo dispone el artículo 5° del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, una vez que el PDP haya sido aprobado por el titular de la entidad corresponde que sea presentado a SERVIR para su conocimiento;

En uso de las facultades conferidas en la Ley N° 28532 y el Reglamento de Organización y Funciones de la ONP aprobado por Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10 y su modificatoria Decreto Supremo N° 258-2014-EF, así como lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM y la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR;

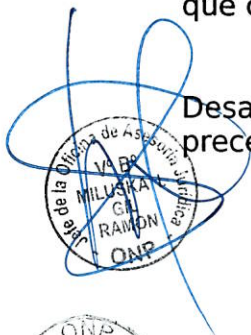
SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR con efectividad a partir del 01 de enero de 2015, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) Anualizado 2015 de la Oficina de Normalización Previsional, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- DISPONER que el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado aprobado en el artículo precedente sea remitido a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

Regístrese y comuníquese.


DIEGO ALEJANDRO ARRIETA ELGUERA
Oficina de Normalización Previsional
Jefe





PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO

OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL

2015

ÍNDICE

1. Presentación	
1.1 Marco Institucional.....	2
1.2 Justificación.....	2
2. Aspectos Generales	
2.1 Objetivos Generales.....	2
2.2 Objetivos Específicos.....	2
3. El Proceso de Capacitación.....	3
4. Necesidades de Capacitación Destacadas	
4.1 Evaluación Diagnóstica.....	3
4.2 Seguimiento y Evaluación de la Capacitación.....	4
5. Indicadores de Gestión	
5.1 Indicadores Generales.....	4
5.2 Indicadores de Satisfacción.....	4
5.3 Indicadores de Planeamiento.....	4
5.4 Indicadores de Presupuesto.....	4
6. Capacitación.....	5
7. Anexos.....	7



1. Presentación

1.1 Marco Institucional

El presente documento, ha sido elaborado de acuerdo al Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal (2012 – 2016), el Plan Estratégico Institucional (2015-2016), el Plan Operativo Institucional (2015), las normas de capacitación y rendimiento para el sector público (D.L.1025), la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de personas al servicio del estado y La Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su reglamento.

1.2 Justificación

El Plan de Desarrollo de Personas es el documento que presenta los lineamientos, planificación y gestión de las diferentes actividades que se realizarán en el 2015, a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación realizados en nuestra entidad. En ese sentido, debemos señalar que contar con un plan de capacitación es importante y beneficioso para nuestra Institución pues permitirá que nuestros integrantes:

- Conozcan y se sientan más comprometidos con los objetivos, valores y cultura de la organización.
- Incrementen su grado de motivación pues percibirán que la institución se preocupa por su desarrollo, por ello, mejorará la imagen que el trabajador tiene de su organización.
- Identifiquen mejor las características de sus puestos y las competencias necesarias para desempeñarse eficazmente.
- Socialicen con otros trabajadores alentando la cohesión de grupos y mejorando la comunicación interna.
- Mejoren su productividad y estén orientados a brindar un mejor servicio al cliente.

2. Aspectos generales

2.1 Objetivos Generales

- Contribuir al fortalecimiento de nuestra cultura e imagen institucional a través del desarrollo profesional de los integrantes de la institución.

2.2 Objetivos Específicos

- Dotar de los conocimientos y herramientas técnicas necesarias para la mejora de los procesos internos.
- Promover el desarrollo de competencias de liderazgo y servicio al cliente.
- Sensibilizar a nuestros integrantes ante el proceso de cambio.



[Handwritten signature]



3. El proceso de la capacitación

El proceso de capacitación es el siguiente:



- **Diagnóstico de necesidades de capacitación:** Se recopila las necesidades de capacitación de las diferentes áreas de la institución.
- **Elaboración del Plan:** Las necesidades encontradas se transforman en áreas temáticas, actividades de entrenamiento y se despliegan a través del año, tomando en cuenta el semestre, cantidad de horas y número de participantes.
- **Evaluación y apoyo:** Se evalúa la satisfacción con una encuesta y el aprendizaje mediante exámenes escritos, trabajo en equipo o dinámicas grupales.

4. Necesidades de capacitación detectadas

4.1 Evaluación diagnóstica

La evaluación diagnóstica se basó en análisis documental y entrevistas a los jefes de áreas.

Los principales documentos se presentan en el siguiente gráfico:



[Firma manuscrita]



En el siguiente cuadro, se presenta cada documento con su respectivo análisis:

DOCUMENTOS	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
Plan Estratégico Institucional Plan Operativo Institucional	Las metas establecidas en los documentos de gestión institucional y los problemas atribuibles a capacitación que puedan haber dificultado su cumplimiento.
Plan de capacitación del periodo anterior	Necesidades no cubiertas en el periodo anterior en la ejecución del Plan de Capacitación.
Formato de diagnóstico de necesidades de capacitación	Necesidades a cubrir, temas específicos y objetivos a alcanzar.

4.2 Seguimiento y evaluación de la capacitación

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo la modalidad de la evaluación del aprendizaje, la cual consiste en determinar si es que los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo.



5. Indicadores de gestión

5.1. Indicadores generales

- % Cumplimiento de colaboradores capacitados: N° de alumnos capacitados / N° de alumnos convocados.
- % Cantidad de horas de capacitación: N° de horas de capacitación / N° de colaboradores capacitados

5.2. Indicadores de satisfacción (eventos de capacitación interna)

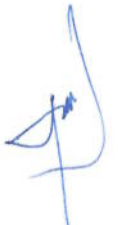
- Satisfacción de los participantes – evaluación de los participantes

5.3. Indicadores de planeamiento

- Ejecución del plan – % de ejecución del plan
- Inclusión de eventos - % de eventos no planeados ejecutados
- Exclusión de eventos - % de eventos planeados descartados

5.4. Indicadores de presupuesto

- Ejecución del presupuesto - % de ejecución del presupuesto
- Desviación del presupuesto - % de desviación del presupuesto



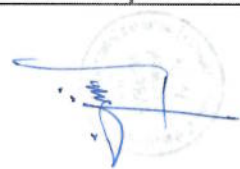
6. Capacitación

Con los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación, se ha elaborado la siguiente matriz, dividida por áreas temáticas, en donde quedan concentradas las necesidades de capacitación de todo el personal para el presente año:





ÁREA TEMÁTICA	OBJETIVO	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO
Comunicación	Implementar estrategias y mejorar las herramientas de comunicación con el fin de fortalecer la cultura organizacional	Oficina de Relaciones Institucionales	S/. 5,000.00
Contabilidad / Finanzas	- Manejar los principales instrumentos utilizados para mejorar la interpretación de la información financiera.	Dirección de Inversiones Oficina de Administración Oficina de Asesoría Jurídica	S/. 20,000.00
Control interno	Desarrollar capacidades para enfrentar eficientemente la ejecución del enfoque integral del examen de la gestión y sus resultados, de los sistemas y procesos, de los asuntos tributarios y la aplicación de la auditoría interna en la ONP.	Oficina de Asesoría Jurídica	S/. 11,400.00
Estadística / Investigación	Mejorar la comprensión de hechos a partir de datos estadísticos con el fin de elaborar conclusiones que faciliten la toma de decisiones y guíen los procesamientos hacia resultados ciertos.	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión	S/. 11,400.00
Gestión administrativa	Contribuir a desarrollar habilidades técnicas y un elevado conocimiento de la especialidad, con el fin de abrir perspectivas en su desarrollo personal, aportando así a la eficiencia de la institución.	Oficina de Normalización Previsional	S/. 450,000.00
Gestión pública	Viabilizar la ejecución de herramientas, programas, políticas y proyectos asegurando la eficiencia y eficacia del gasto público de la ONP.	Oficina de Normalización Previsional	S/. 11,400.00



Habilidades blandas	Conformar un equipo de trabajo homogéneo, motivado y generador de valor en la ONP.	Dirección de Prestaciones Dirección de Producción Oficina de Ingeniería de Procesos Oficina de Recursos Humanos	S/. 60,000.00
Legal	Desarrollar capacidades que permitan a los participantes tomar decisiones y así asegurar la sostenibilidad de la institución en el tiempo. - Optimizar el manejo de herramientas de gestión. - Fortalecer el conocimiento del personal en cuanto al modelamiento y optimización de los procesos	Dirección de Prestaciones Oficina de Asesoría Jurídica Oficina de Normalización Previsional Oficina de Tecnologías de la Información	S/. 11,400.00
Procesos / Calidad		Oficina de Normalización Previsional	S/. 110,000.00
Redacción / Ortografía	Mejorar la calidad de redacción de los documentos emitidos	Gerencia General Oficina de Normalización Previsional	S/. 4,298.00
Riesgos	Dotar a los participantes con herramientas prácticas de implementación de sistemas y procesos a fin de minimizar los riesgos	Dirección de Producción Oficina de Administración Órgano de Control Institucional	S/. 11,400.00
SST	Mejorar el conocimiento y la gestión de seguridad y salud en el trabajo. Contar con las herramientas técnicas que permitan especializarse en las funciones del puesto	Oficina de Administración Dirección de Inversiones Dirección de Prestaciones Dirección de Producción Oficina de Administración Oficina de Recursos Humanos Oficina de Normalización Previsional Oficina de Relaciones Institucionales	S/. 9,000.00 S/. 175,486.00
Técnico			
Tecnologías de la información	Lograr la planificación, desarrollo, implementación y gestión de programas de mejora de la calidad del software de producción o de mantenimiento	Dirección de Producción Órgano de Control Institucional Oficina de Tecnologías de la Información	S/. 20,000.00
Total General			S/. 910,784.00

