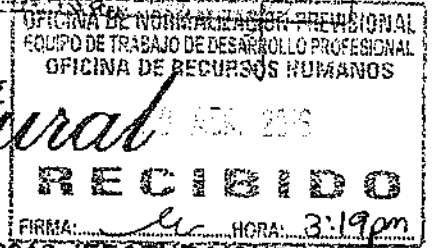


Resolución Jefatural



N° 032 -2016-JEFATURA/ONP

Lima, 20 ABR 2016

H.R. 030437

VISTOS:

El Memorándum N° 381-2016-ORH/ONP, 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 2016 de la Oficina de Normalización Previsional (ONP); y el Informe N° 258 OAJ/ONP de la Oficina de Asesoría Jurídica;

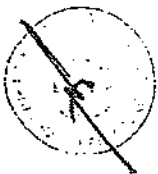
CONSIDERANDO:

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 Personal 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, 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° 381-2016-ORH/ONP se remite la propuesta de PDP Anualizado 2016 de la ONP, el cual ha sido visado por los miembros del Comité de elaboración del PDP;

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 2016, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) Anualizado 2016 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



ONP

Oficina de Normalización Previsional

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO

OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL

2016





PERÚ

Ministerio
de Economía
y Finanzas

Oficina de
Administración
Presupuestal

Oficina de
Recursos Humanos

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ÍNDICE

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



PERÚ

Ministerio
de Economía
y Finanzas

Oficina de
Normalización
Previsional

Oficina de
Recursos Humanos

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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), 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, la planificación y la gestión de las actividades de capacitación que se realizarán en el presente año, a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación realizado en nuestra entidad. En ese sentido, debemos señalar que contar con un plan de capacitación es beneficioso para nuestra Institución pues genera un impacto en el desarrollo de las competencias de los integrantes y por ende a la mejora de su desempeño, siendo esta una estrategia fundamental para el logro de los objetivos institucionales.

2. Aspectos generales

2.1 Objetivos Generales

- Fortalecer las competencias de nuestros integrantes, contribuyendo a la mejora del desempeño y al logro de los objetivos institucionales.

2.2 Objetivos Específicos

- Mejorar las competencias de los integrantes.
- Aportar a la formación de líderes.
- Fortalecer la calidad de la atención al cliente.



"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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.

Evaluación y apoyo

- Se evalúa la satisfacción y el aprendizaje mediante diferentes técnicas de evaluación.



Elaboración del plan

- Las necesidades encontradas se transforman en bloques temáticos con objetivos generales y se especifican las áreas participantes.

4. Necesidades de capacitación detectadas

4.1 Evaluación diagnóstica

Se realizó a través del análisis de los formatos de necesidades de capacitación y los documentos de gestión.

DOCUMENTOS	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
Plan Estratégico Institucional PDP Quinquenal	Las metas establecidas en los documentos de gestión institucional y los problemas atribuibles a capacitación que puedan haber dificultado su cumplimiento.
Formato de diagnóstico de necesidades de capacitación	Necesidades a cubrir, temas específicos y objetivos a alcanzar.



PERÚ

Ministerio
de Economía
y Finanzas

Oficina de
Normatización
Previsional

Oficina de
Recursos Humanos

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

4.2 Seguimiento y evaluación de la capacitación

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo la modalidad de la "evaluación de desempeño", 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 integrantes capacitados: N° de alumnos capacitados/N° de alumnos convocados.
- % Cantidad de horas de capacitación: N° de horas de capacitación/N° de integrantes capacitados

5.2. Indicadores de satisfacción (eventos de capacitación internos)

- 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. Matriz de 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	Área	Presupuesto
CONTABILIDAD Y FINANZAS	Manejar los principales instrumentos utilizados para la interpretación de la información financiera. Minimizar o mitigar los posibles riesgos financieros.	DIN DPR OAD OGR	S/. 18,000.00
CONTROL INSTITUCIONAL	Desarrollar capacidades para enfrentar eficientemente la ejecución 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.	OAD OCI OGR	S/. 11,000.00
FORMACIÓN TÉCNICA	Contar con las herramientas técnicas que permitan especializarse en las funciones del puesto.	DPR OAD OAJ OPG OTI	S/. 80,000.00
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.	DIN DPR OAD OCI OIP OPG ORI OTI	S/. 533,000.00
GESTIÓN DE SERVICIOS	Mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos	DPE OPG ORI	S/. 50,000.00
HABILIDADES BLANDAS Y RECURSOS HUMANOS	Conformar un equipo de trabajo homogéneo, motivado y generador de valor en la ONP.	DPE ORI DPR ORH	S/. 34,000.00

Área temática	Objetivo	Área	Presupuesto
INGLÉS	-Reforzar los conocimientos del idioma inglés que faciliten la interacción con las organizaciones internacionales relacionadas a la actividad de inversión. -Mejorar el manejo de documentos de trabajo en dicho idioma.	DIN	S/. 20,000.00
		OAJ	
		OGR	
MICROSOFT OFFICE	Mejorar las capacidades del personal que maneja un alto volumen de información estadística a fin que ayude en la optimización de tiempos.	DIN	S/. 8,000.00
		OAD	
		OGR	
LEGAL	Desarrollar capacidades que permitan a los participantes tomar decisiones y así asegurar la sostenibilidad de la institución en el tiempo.	DPR	S/. 20,000.00
		OPG	
		OAJ	
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Mejorar las capacidades del personal a cargo del proceso de planeamiento institucional. Reforzar y ampliar las capacidades profesionales de los colaboradores para la gestión del presupuesto y la mejora de la calidad del gasto	DPR	S/. 20,784.00
		OCI	
		OPG	
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Mejorar el conocimiento y la gestión de seguridad y salud en el trabajo.	ONP	S/. 15,000.00
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 de las aplicaciones existentes.	DPR	S/. 21,000.00
		OAD	
		OGR	
		OIP	
		OTI	
GESTIÓN DE PROCESOS	Optimizar el manejo de herramientas de gestión. Fortalecer el conocimiento del personal en cuanto al modelamiento y optimización de los procesos.	DPE	S/. 80,000.00
		DPR	
		OAD	
		OCI	
		OGR	
		OIP	
		OPG	
Total general			S/. 910,784.00

CERTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO
000000091-2016
(EN SOLES)

SECTOR : ECONOMIA Y FINANZAS
EJECUTORA : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
PLIEGO : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL

SUSTENTO

TIPO DE DOCUMENTO : Memorando
N° DE DOCUMENTO : 25-2016-OAD/ONP
FECHA DE DOCUMENTO : 21/01/2016
JUSTIFICACIÓN : CERTIFICACIÓN PARA CAPACITACIÓN PERSONA NATURAL 2016

ESTADO CERTIFICACIÓN : APROBADO
FECHA DE APROBACIÓN : 22/01/2016
MES DE APROBACIÓN : ENERO
N° DE SOLICITUD : 000091-2016
FECHA DE SOLICITUD : 21/01/2016

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA CATEG/PROGPTO/PRODPROY/ACTACCOBR/FUN/DIVFUN/GRPFUN META / FTE / CAT / GEN / CLAS / SERV	MONTO
INICIAL	
2 9001.3.999999.5.000005 24 006 0011 PREPARACION Y PERFECCIONAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS	
00009 - 82670 ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS	30,000.00
2-RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	30,000.00
5-GASTOS CORRIENTES	30,000.00
3 - BIENES Y SERVICIOS	30,000.00
23 2 7 3 2 - REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	30,000.00
177 - OTROS SERVICIOS DE CAPACITACION PERSONA NATURALES - 2015-177	30,000.00
TOTAL INICIAL	30,000.00

NOTA:

La presente Certificación no autoriza, ni convalida actos, acciones o gastos que no se ciñan a la normatividad vigente.

VILLANUEVA CORDERO, JUSTO DANIEL

Analista de Racionalización

GARAY SIFUENTES, BLANCA NORA

Gestor de Presupuesto

FARFÁN RUIZ, HILLMAN

Jefe de Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión

CERTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO
000000090-2016
(EN SOLES)

SECTOR : ECONOMIA Y FINANZAS
EJECUTORA : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL
PLIEGO : OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL

SUSTENTO

TIPO DE DOCUMENTO : Memorando
N° DE DOCUMENTO : 25-2016-OAD/ONP
FECHA DE DOCUMENTO : 21/01/2016
JUSTIFICACIÓN : CERTIFICACIÓN PARA CAPACITACIÓN PERSONA JURÍDICA 2016

ESTADO CERTIFICACIÓN : APROBADO
FECHA DE APROBACIÓN : 22/01/2016
MES DE APROBACIÓN : ENERO
N° DE SOLICITUD : 000090-2016
FECHA DE SOLICITUD : 21/01/2016

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA CATEG/PROGPTO/PRODPROY/ACTACCOBR/FUN/DIVFUN/GRPFUN META / FTE / CAT / GEN / CLAS / SERV	MONTO
INICIAL	
2 9001.3.999999.5.000005 24 006 0011 PREPARACION Y PERFECCIONAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS	
00009 - 82670 ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS	487,000.00
2-RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	487,000.00
5-GASTOS CORRIENTES	487,000.00
3 - BIENES Y SERVICIOS	487,000.00
23 2 7 3 1 - REALIZADO POR PERSONAS JURÍDICAS	487,000.00
174 - OTROS SERVICIOS DE CAPACITACION PERSONA JURIDICA - 2015-174	487,000.00
TOTAL INICIAL	487,000.00

NOTA:

La presente Certificación no autoriza, ni convalida actos, acciones o gastos que no se ciñan a la normatividad vigente.

VILLANUEVA CORDERO, JUSTO DANIEL

Analista de Racionalización

GARAY SIFUENTES, BLANCA NORA

Gestor de Presupuesto

FARFÁN RUIZ, HILLMAN

Jefe de Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión



Resolución Jefatural

N° 003 -2014-JEFATURA/ONP

Lima, 11 de Julio 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-PP/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 período de tres años, a partir de su elección.

Regístrese y comuníquese.

DIEGO ALEJANDRO ARRIETA ELGUERA
Oficina de Normalización Previsional
Jefe



[Firma manuscrita]

