



Resolución Jefatural N° 057-2019-INEI

Lima, 15 de febrero de 2019

Vistos, el Informe N° 025-2019-INEI/OTA-OEPER emitido por la Oficina Ejecutiva de Personal y el Acta de validación del Comité de Planificación de Capacitación del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1025 aprobó las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, las que tienen como finalidad establecer las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, 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 la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP;

Que, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, el cual establece en su artículo 12, que las Oficinas de Recursos Humanos, son las responsables de conducir la capacitación en su Entidad; en virtud a ello, la planifican, ejecutan y evalúan;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", estableciendo el marco normativo de la Gestión de la Capacitación, con la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, en cuyo numeral 6.4 del artículo 6 desarrolla el Ciclo del Proceso de Capacitación, el cual tiene como primera etapa la Planificación, la que a su vez, contiene cuatro fases, siendo la última de ellas, la "Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas";

Que, en el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la mencionada Directiva, se establece que corresponde al Comité de Planificación de la Capacitación, entre otras funciones, validar el PDP elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, previo a la aprobación del titular de la entidad

Que el Comité de Planificación de la Capacitación del Instituto Nacional de Estadística e Informática, mediante Acta de fecha 08 de febrero de 2019, ha validado la propuesta del PDP del INEI para el año 2019, formulado por la Oficina Ejecutiva de Personal de la Oficina Técnica de Administración del Instituto Nacional de Estadística e Informática;

Que, la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica del INEI mediante Oficio N° 088-2019-INEI/OTPP-OEPRE, comunica que el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 del INEI, cuenta con financiamiento;



Que, mediante Informe N° 025-2019-INEI/OTA-OEPER la Oficina Ejecutiva de Personal precisa que corresponde aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas del INEI período 2019, el mismo que ha sido validado por Comité de Planificación de la Capacitación en el INEI y cuenta con el financiamiento correspondiente;

Con la visaciones de las Oficinas Técnicas de Planificación Presupuesto y Cooperación Técnica; de Administración; de Asesoría Jurídica; y, de la Oficina Ejecutiva de Personal;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 604 "Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019 del Instituto Nacional de Estadística e Informática, que en Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019 del Instituto Nacional de Estadística e Informática, en el Portal Institucional: www.inei.gob.pe.

Artículo 3.- Disponer que la Oficina Ejecutiva de Personal, presente el Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2019 del INEI, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



Francisco Costa Aponte
Econ. Francisco Costa Aponte
Jefe (a)
Instituto Nacional de
Estadística e Informática





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2019

8

FO

FO

37

INDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN	03
I. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	05
1.1 Lineamientos institucionales	05
1.2 Misión Institucional	06
1.3 Visión Institucional	06
II. ASPECTOS GENERALES	06
2.1 Objetivos de la Capacitación	06
2.2 Objetivos Específicos	07
2.3 Competencias necesarias para la capacitación	07
2.4 Alcances de la Capacitación	09
a. Estructura Orgánica	09
b. Del personal de la entidad	11
III. PLANIFICACIÓN PARA ELABORAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	13
IV. DIAGNÓSTICO Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	13
V. ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	14
VI. EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	15
VII. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	16
VIII. FINANCIAMIENTO	16
V. EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	
IX. MATRIZ DEL PDP INEI 2019	17

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) es un organismo técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica y de gestión, dependiente del Presidente del Consejo de Ministros, y en su calidad de ente rector del Sistema Estadístico Nacional, es responsable de normar, planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades estadísticas oficiales del país, para asesorar al Estado en la toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, el sector público y la comunidad en general.

Para el logro de su misión institucional, el INEI cuenta con personal técnico especializado y administrativo de formación interdisciplinaria representando un importante potencial humano con mucha experiencia y trayectoria profesional.

En tal sentido, la capacitación se constituye como un factor importante, con el uso de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas, permitiendo cristalizar el esfuerzo institucional para contar con personal idóneo que brinde el mejor aporte en el puesto asignado, asumiendo un gran desafío al interior de la Institución, no sólo en el desarrollo y fortalecimiento de sus competencias ligadas a la función que cumplen, sino también en su desarrollo personal y el fortalecimiento de los valores, con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios a los ciudadanos, como parte de la estrategias fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

En el ámbito de sus competencias el INEI requiere de procesos de actualización y desarrollo de capacidades y competencias, por ello ha previsto para el año 2019 acciones de capacitación dirigidas a los servidores de la Entidad, cuyos ejes temáticos procuren desarrollar y generar la especialización permanente sobre enfoques y herramientas que posibiliten una gestión eficiente en el desempeño de sus funciones, promoviendo la capacitación, investigación y desarrollo de la actividad estadística así como de los sistemas administrativos.

El presente Plan de Desarrollo de las Personas del INEI 2019, se encuentra conceptuado bajo los lineamientos de la misión, visión y los objetivos estratégicos sectoriales e institucionales contenidas en el Plan Estratégico Institucional para el año 2017 – 2019 aprobado por Resolución

Jefatural N° 125-2017-INEI, lo que permite efectuar la planificación de las acciones de capacitación; éste instrumento coadyuvará al cumplimiento de los objetivos institucionales, teniendo como finalidad entre otros, establecer, incrementar y/o optimizar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que requieran fortalecer y ampliar a los servidores civiles para desarrollar las competencias necesarias que respondan a las exigencias que el perfil de puesto requiere para el desempeño exitoso de las actividades y tareas acorde a las funciones asignadas y a las exigencias cambiantes de las políticas de modernización del Estado en el marco de la implementación del nuevo régimen del servicio civil en las entidades del sector público.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019 del Instituto Nacional de Estadística e Informática, se ha elaborado de acuerdo a los planes institucionales vigentes y de acuerdo a los lineamientos emitidos y establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, contenidos en la Directiva "Normas para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" aprobado por Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE del 08 de agosto de 2016.

Jesús María, Febrero 2019

Three handwritten signatures in blue ink are located on the left side of the page. The top signature is a large, stylized 'JM'. Below it is a signature that looks like '8' with a vertical line. The bottom signature is a circular scribble.

I. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

1. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

El Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, es un organismo técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica y de gestión, dependiente del Presidente del Consejo de Ministros.

Es el organismo central y rector del Sistema Estadístico Nacional, responsable de normar, planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades estadísticas oficiales del país.

En el marco de sus competencias, el Instituto Nacional de Estadística e Informática, tiene como principales funciones:

- a. Establecer la Política Nacional de Estadística e Informática, así como coordinar y orientar la formulación y evaluación de los Planes Estadísticos e Informáticos de los Órganos de los Sistemas.
- b. Normar, producir y difundir estadísticas oficiales, así como ejecutar las actividades estadísticas de cobertura nacional y aquellas que no puedan ser ejecutadas por los órganos integrantes de los Sistemas.
- c. Coordinar y/o ejecutar la producción de las estadísticas básicas a través de los censos, encuestas por muestreo y registros administrativos del sector público; así como mantener actualizada la cartografía censal.
- d. Coordinar y/o producir estadísticas referidas a los sistemas de cuentas nacionales y departamentales, esquemas macroestadísticos; así como estadísticas demográficas e indicadores económicos y sociales.
- e. Coordinar con los organismos responsables de la normatividad respecto a los planes contables a fin de facilitar la captación de la información estadística y el procesamiento electrónico de datos.
- f. Producir y difundir los índices de precios del consumidor, así como el comportamiento de las principales variables económicas y sociales.
- g. Normar, promover, conducir y supervisar el uso de la tecnología y el desarrollo de la informática oficial en el país.
- h. Normar, supervisar y evaluar los métodos, procedimientos y técnicas estadísticas e informáticas utilizadas por los Órganos de los Sistemas.
- i. Capacitar al personal del INEI y del SINEI en el conocimiento de metodologías y técnicas estadísticas e informáticas.
- j. Fomentar, orientar y difundir la investigación técnica científica de la Estadística e Informática.
- k. Normar y desarrollar el Banco de Datos del INEI y de los Órganos integrantes de los Sistemas.
- l. Fomentar y difundir las normas y estándares para la interconexión de equipos informáticos y la comunicación de datos entre los órganos de los Sistemas.
- m. Propiciar la transferencia de sistemas informáticos desarrollados a los organismos del Estado.

- n. Ejercer las atribuciones de ejecución coactiva conforme a la Ley de Procedimientos de ejecución coactiva.
- o. Cautelar la confidencialidad de la información producida por los órganos del Sistema.
- p. Requerir la presentación de información económica y financiera de las empresas no financieras y financieras constituidas en el país y de las sucursales de las empresas extranjeras, en la forma y términos que le fije el INEI, para la elaboración de las estadísticas nacionales.
- q. Requerir a los organismos públicos la presentación de registros administrativos en la forma y términos que le fije el INEI, para uso estadístico.
- r. Solicitar a las personas naturales no constituidas en sociedad (Hogares) y a las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro la información estadística en la forma y términos que le fije el INEI, para uso estadístico.

2. VISIÓN

Somos un organismo líder a nivel nacional e internacional, que utiliza los más altos estándares metodológicos y tecnológicos para la producción y difusión de las estadísticas oficiales que contribuyen eficazmente en el diseño de políticas públicas para el desarrollo del país.


3. MISIÓN

El INEI tiene como misión producir y difundir información estadística oficial que el país necesita con calidad, oportunidad y cobertura requerida, con el propósito de contribuir al diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas y al proceso de toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, sector público, y comunidad en general.





II. ASPECTOS GENERALES

2.1 OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN



Las acciones de capacitación buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado. La capacitación debe contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado, las mismas que responden a tres necesidades fundamentales:

- a) Apoyar objetivos y estrategias
- b) Cerrar brechas de desempeño
- c) Cumplir con las leyes



En ese sentido, el INEI contribuye al desarrollo de conocimientos y competencias de los trabajadores apoyando de manera eficiente y eficaz con el fortalecimiento de las capacidades y competencias técnicas para el logro de los objetivos estratégicos de la institución, así como alcanzar el desarrollo profesional y personal de cada uno de los servidores y servidoras del INEI de los regímenes laborales de los Decretos Legislativos Nrs. 276 y 1057.

2.2 Objetivos específicos

- a. Potenciar las capacidades de los trabajadores de todos los niveles del Instituto Nacional de Estadística e Informática, en temas relacionados a la Modernización de la Gestión Pública, Gestión por Competencias, Gestión por Procesos y Gestión por Resultados, utilizando nuevas metodologías, plataformas virtuales e instrumentos técnicos; así como liderar las metodologías e investigaciones tecnológicas para el desarrollo del Sistema Estadístico Nacional, contribuyendo a incorporar una cultura de gestión del cambio y mejora continua, para facilitar el logro de los objetivos institucionales.
- b. Mantener en la Institución personal altamente calificado en términos de conocimientos, habilidades y actitudes que propicien el crecimiento de la Institución contando con altos estándares de eficiencia.
- c. Implementar un proceso de capacitación integral y flexible que brinde oportunidades de especialización e investigación atendiendo las diferentes necesidades, así como brindar un servicio personalizado para el logro de los objetivos estratégicos institucionales en estricta observancia de las normas emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- d. Orientar los esfuerzos de capacitación hacia la retención del talento humano, asegurando la permanencia de dichos trabajadores en la Institución.
- e. Contribuir en el desarrollo de una adecuada cultura organizacional basada en la transparencia y en la promoción de valores institucionales creando un ambiente ético, promoviendo un clima laboral que incremente la motivación de los servidores civiles para hacerlos más proactivos en las acciones de gestión, desarrollando un liderazgo participativo con comunicación efectiva formando equipos de alto rendimiento.

2.3 Competencias necesarias para la capacitación

Las competencias, son todos aquellos comportamientos formados por habilidades cognitivas, actividades de valores, destrezas motoras y diversas informaciones que hacen posible llevar a cabo, de manera eficaz, cualquier actividad, por consiguiente vale decir que corresponde a características personales que se traducen en comportamiento visibles para el desempeño laboral exitoso, involucra de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador en todos los puestos dentro de una organización para el logro de los objetivos estratégicos.

En ese sentido, para alcanzar los objetivos estratégicos, el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, requiere contar con trabajadores eficientes y eficaces, motivados, íntegros, ofreciéndoles seguridad, buen ambiente y armonía en el trabajo; darles un trato justo y velar por su bienestar. Para ello es necesario desarrollarlas siguientes competencias:

a) Planificación y gestión

Capacidad de establecer y conducir un proyecto de trabajo, controlando el cumplimiento presupuestario y los periodos establecidos, lo que implica determinar prioridades, tiempos y recurso de forma efectiva.

b) Responsabilidad

Compromiso de las tareas asignadas, adecuándose a los cambios que surgen en la organización así como de los procedimientos establecidos y realizando tareas de forma oportuna para alcanzar los objetivos trazados por cada unidad orgánica y por la institución.

c) Liderazgo

Asumir el rol de líder de un equipo de trabajo, permitiendo resolver las necesidades y los problemas utilizando su autoridad con justicia en la formación, desempeño y bienestar del servidor público en el despliegue de sus funciones, promoviendo la efectividad del equipo.

d) Iniciativa – Proactividad

Tomar un rol activo en el área de trabajo, vale decir, dar valor agregado a su trabajo, lo cual permite anticipar inconvenientes, generar mejoras y alcanzar metas.

e) Capacidad – Habilidad

Es la facultad intrínseca de la persona humana, que le permite encarar las necesidades y los problemas; por consiguiente, constituye la habilidad para la formación, desempeño y bienestar del servidor público para ejercer una función, rol o tarea con suficiente desenvolvimiento.

f) Trabajo en equipo

Trabajo en Equipo: Se refiere al interés de trabajar por trabajar en colaboración con los demás, ser parte del equipo, trabajar juntos, dejando de lado actitudes individuales, de tal forma que se realice el trabajo en colaboración con los demás, para lograr los objetivos institucionales, identificándose con la meta grupal, para lo cual se debe conocer los procesos y funciones de su área de trabajo, haciendo más efectiva su colaboración.

g) Orientación hacia la productividad

Capacidad de trabajar con eficiencia (capacidad de generar los resultados esperados) y eficacia (capacidad de gestionar adecuadamente los recursos asegurando la calidad del producto final), para lograr los objetivos institucionales.

h) Orientación de servicio a la ciudadanía

Capacidad e intención para comprender y responder a las necesidades del ciudadano, propiciando de manera permanente una Administración más ágil, rápida y flexible que responda a las demandas ciudadanas, dando un valor agregado a su trabajo, lo cual permite anticipar inconvenientes, generar mejoras y alcanzar metas.

i) **Aprendizaje continuo**

Capacidad para buscar y transmitir la información que sea relevante para la obtención de los objetivos de la Institución, abarca el conocimiento y experiencia propia y la de otros.

2.4 ALCANCES DE LA CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) para el año 2019 del Instituto Nacional de Estadística e Informática, es de aplicación para todos los servidores y servidoras nombrados y contratados de los regímenes laborales de los Decretos Legislativos 276 y 1057 de las distintas unidades orgánicas del INEI.

a) **Estructura orgánicas del INEI:**

ALTA DIRECCIÓN:

- ✓ Jefatura
- ✓ Sub Jefatura de Estadística
- ✓ Secretaria General

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

- ✓ Oficina Ejecutiva de Auditoría Interna

ÓRGANOS DE LÍNEA

➤ **Dirección Nacional de Censos y Encuestas**

- ✓ Dirección Ejecutiva de Cartografía y Geografía
- ✓ Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Hogares
- ✓ Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Empresas y Establecimientos
- ✓ Dirección Ejecutiva de Muestreo y Marcos Muestrales

➤ **Dirección Nacional de Cuentas Nacionales**

- ✓ Dirección Ejecutiva de Cuentas de Bienes y Servicios No Financieros
- ✓ Dirección Ejecutiva de Cuentas del Gobierno y del Sector Financiero
- ✓ Dirección Ejecutiva de Cuenta de los Hogares

➤ **Dirección Técnica de Indicadores Económicos**

- ✓ Dirección Ejecutiva de Índices de Precios
- ✓ Dirección Ejecutiva de Indicadores de Producción

➤ **Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales**

- ✓ Dirección Ejecutiva de Demografía
- ✓ Dirección Ejecutiva de Indicadores Sociales

ÓRGANOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO

➤ **Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica**

- ✓ Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto
- ✓ Oficina Ejecutiva de Organización y Métodos
- ✓ Oficina Ejecutiva de Cooperación Técnica

- **Oficina Técnica de Asesoría Jurídica**
- **Oficina Técnica de Administración**
 - ✓ Oficina Ejecutiva de Administración Financiera
 - ✓ Oficina Ejecutiva de Abastecimientos y Servicios
 - ✓ Oficina Ejecutiva de Personal
- **Oficina Técnica de Informática**
 - ✓ Oficina Ejecutiva de Desarrollo de Sistemas
 - ✓ Oficina Ejecutiva de Soporte Técnico
- **Oficina Técnica de Difusión**
 - ✓ Oficina Ejecutiva de Imagen Institucional
 - ✓ Oficina Ejecutiva de Información
- **Oficina de Defensa Nacional**

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- **Centro de Investigación y Desarrollo**
 - ✓ Dirección Ejecutiva de Estudios e Investigaciones
 - ✓ Dirección Ejecutiva de Metodología y Normatividad
- **Escuela Nacional de Estadística e Informática**
 - ✓ Dirección Ejecutiva Académica
 - ✓ Dirección Ejecutiva Administrativa
- **Oficinas Departamentales y Zonales de Estadística e Informática**

OFICINAS DEPARTAMENTALES		OFICINAS ZONALES
ODEI Amazonas	ODEI Lambayeque	OZEI Ancash – Chimbote
ODEI Ancash - Huaraz	ODEI Loreto	
ODEI Apurímac	ODEI Madre de Dios	
ODEI Arequipa	ODEI Moquegua	
ODEI Ayacucho	ODEI Pasco	OZEI San Martín – Tarapoto
ODEI Cajamarca	ODEI Piura	
ODEI Cusco	ODEI Puno	
ODEI Huancavelica	ODEI San Martín – Moyobamba	
ODEI Huánuco	ODEI Tacna	OZEI Lima – Huacho
ODEI Ica	ODEI Tumbes	
ODEI Junín	ODEI Ucayali	
ODEI La Libertad	ODEI Ucayali	

b) Organigrama del INEI:

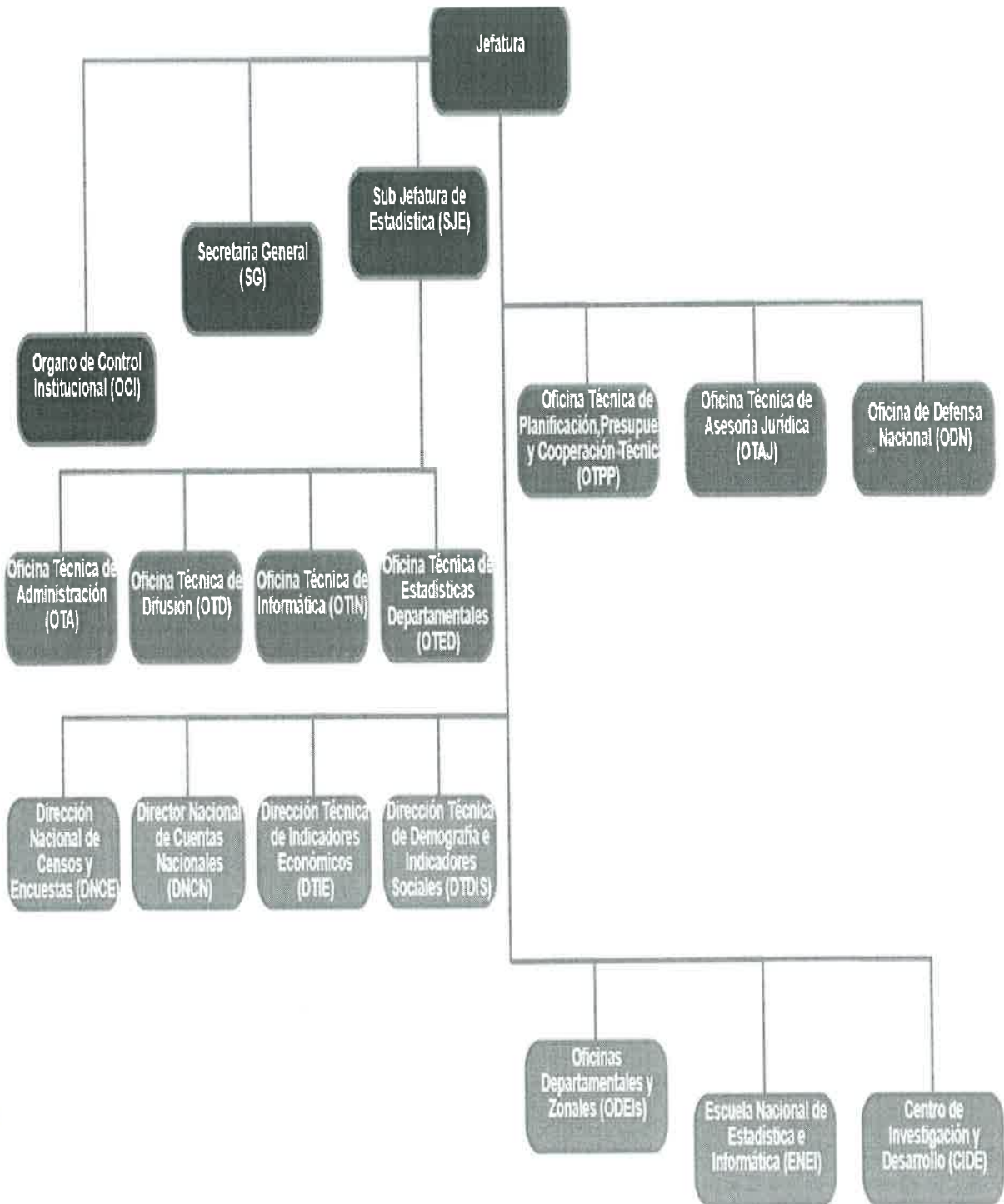


Gráfico 1

c) Del personal de la Entidad

El potencial humano que labora en forma permanente en el INEI a nivel nacional es de 318 servidores nombrados y 29 contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276; 01 Gerente Público de SERVIR del régimen laboral de la Ley N° 30057 y 1,162 contratados CAS del Decreto Legislativo 1057.

CONDICIÓN LABORAL	REGIMEN LABORAL	SEDES		TOTAL
		LIMA	ODEIS	
Nombrados	276	208	110	318
Contratados	276	15	14	29
Gerentes públicos	30057	1	0	1
Contratados CAS	1057	592	570	1162
Total General		816	694	1,510

Cuadro 1

En cuanto al régimen laboral del personal que labora en el INEI como se puede apreciar en el grafico N° 1, el personal nombrado del Decreto Legislativo N° 276 representa el 21% de la población total del INEI, un 2% el personal contratado, un 0.07% son Gerentes Públicos de la Ley N° 30057 y el 75.95% está representado por el personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del Decreto Legislativo N° 1057; siendo el mayor porcentaje de personal de la entidad.

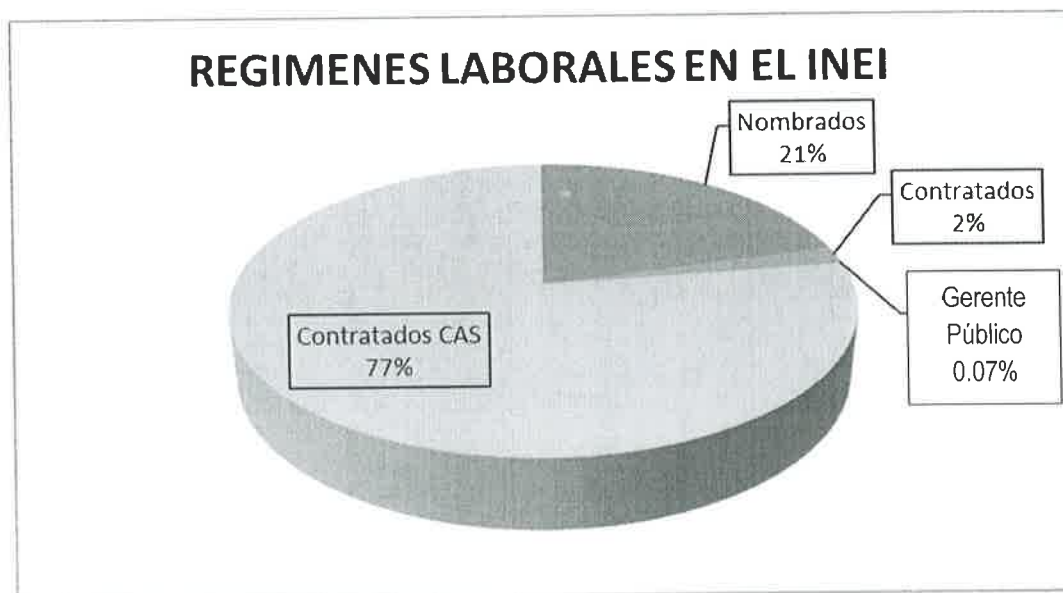


Gráfico 2

III. PLANIFICACIÓN PARA ELABORAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Las actividades para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas fueron las siguientes:

- 3.1.1 Recopilación de información a través del formato de requerimiento de capacitaciones remitida por el equipo de capacidades de SERVIR, en el cual se consigna las necesidades institucionales, vinculadas a la solución de problemas y ejes temáticos por temas vinculados a procesos.
- 3.1.2 Consolidación de información derivada de los perfiles de puestos y procesos misionales, estratégicos y de apoyo institucional.
- 3.1.3 Validación de las acciones de capacitación identificadas con los responsables o coordinadores de cada unidad orgánica a fin de determinar la priorización de las necesidades de capacitación.
- 3.1.4 Priorización de necesidades de capacitación desagregados en capacitaciones individuales y transversales acordes con los criterios establecidos por SERVIR.
- 3.1.5 Presentación de la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas con la priorización de necesidades ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas y a la Alta Dirección para su aprobación.

IV. DIAGNOSTICO Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El levantamiento de información se realizó con la participación de las DDNN/TT que cumplieron con remitir sus requerimientos de capacitación del personal a su cargo, siendo éste insumo el elemento más importante para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas 2019.

La matriz de Diagnostico de Necesidades de Capacitación – DNC, nos ha permitido evaluar la demanda de capacitación, las cuales han sido clasificadas de acuerdo a la metodología y criterios de priorización señalados en la Directiva “Normas para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado” aprobado por Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Como principales resultados del DNC apreciamos la necesidad de afianzar y reforzar los conocimientos y habilidades generales, instruir y consolidar nuestra cultura organizacional basada en el Plan Estratégico Institucional, con la finalidad de brindar información estadística focalizada y especializada necesaria para la política macroeconómica impulsado por el gobierno para mejorar la calidad del gasto a través del presupuesto por resultados, así como enfocar las competencias necesarias para un eficiente desempeño laboral de los trabajadores de la institución para que actúen de manera articulada y consistente en dirección a mejorar el desempeño general del Estado al servicio de sus ciudadanos.

Asimismo el Diagnostico de Necesidades de Capacitación, nos ha permitido obtener información adecuada y confiable con el cual se ha determinado el presupuesto estimado asegurando los recursos necesarios para el financiamiento del Plan de Desarrollo de las Personas del INEI, totalmente estructurado en función a las necesidades institucionales.

V. ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Como resultado del diagnóstico de necesidades e intereses de capacitación remitidos por cada unidad orgánica del INEI a la Oficina Ejecutiva de Personal.

Se realizó en análisis y evaluación de la demanda de capacitación dando como resultado que se proyecta realizar 34 capacitaciones, de las cuales 26 corresponden al tipo de Cursos, 04 Conferencias, 03 Talleres y 01 Diplomado.

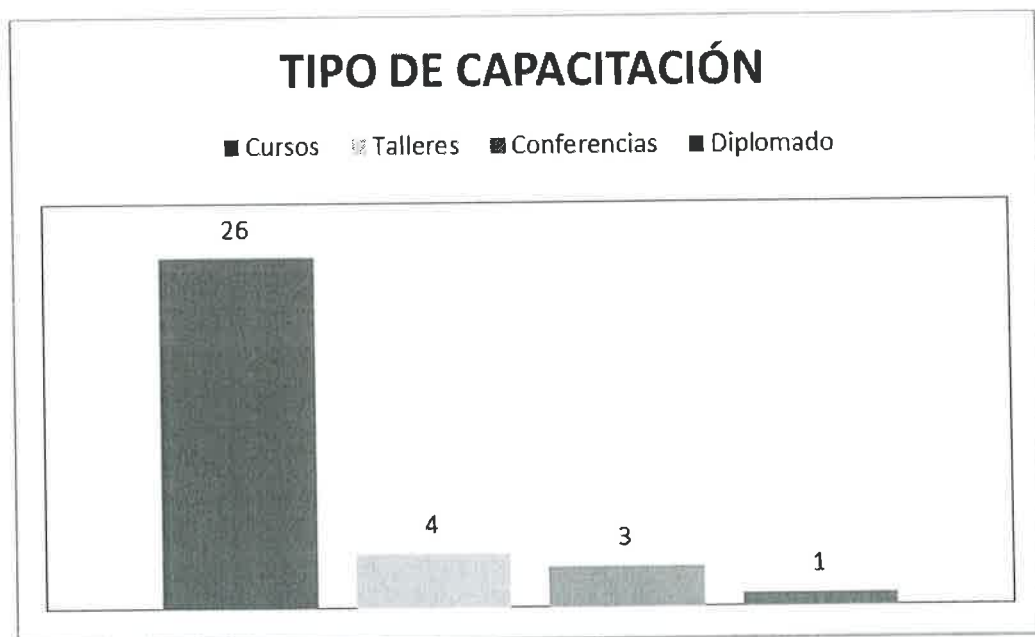


Gráfico 4

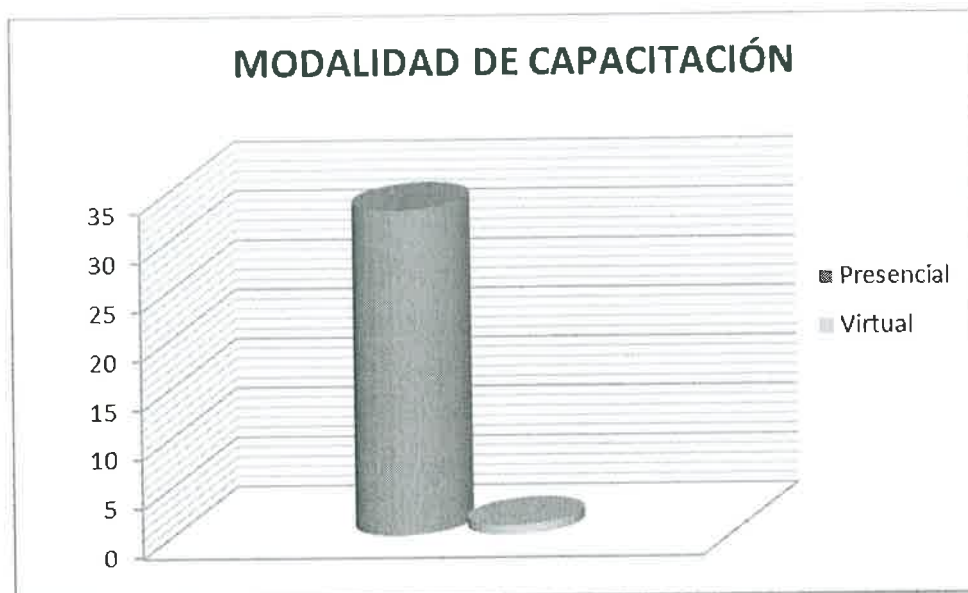


Gráfico 5

En el plano de conocimiento y habilidades específicas, el PDP – 2019 contempla una amplia gama de temas de capacitación que son coherentes con sus funciones que tienen asignadas los trabajadores en sus respectivas áreas de trabajo. Entre los más resaltantes se puede mencionar a los temas referidos a la gestión pública, contrataciones del estado, etc., para los conocimientos y habilidades técnicas u operativas se han encontrado, dentro de los más comunes, los temas relacionados a ofimática, uso del SIAF, SIGA, redacción, entre otros y finalmente en los conocimientos actitudinales.

El Plan de Desarrollo de las Personas 2019 del Instituto Nacional de Estadística e Informática, busca principalmente desarrollar acciones de capacitación de formación laboral, con la finalidad de asegurar los resultados y fortalecer las competencias en los servidores para alcanzar los objetivos institucionales.

VI. EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

La ejecución de las capacitaciones programadas en el PDP como resultado del diagnóstico, se iniciará inmediatamente que el titular de la entidad apruebe el Plan de Desarrollo de las Personas del Instituto Nacional de Estadística e Informática para el año 2019.

Los mecanismos de implementación, seguimiento y monitoreo de las capacitaciones contenidas en el PDP del INEI 2019, se registrarán en las herramientas como la Matriz de Ejecución del PDP y el Formato de Compromiso de Capacitación de acuerdo a los criterios de calidad establecidos en la Directiva "Normas para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" aprobado por Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Asimismo de existir solicitudes para modificar y/o incorporar capacitaciones de tipo Formación Laboral, con posterioridad a la aprobación del Plan de Desarrollo de las

Asimismo de existir solicitudes para modificar y/o incorporar capacitaciones de tipo Formación Laboral, con posterioridad a la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019, estas deberán ser aprobadas por la Oficina Ejecutiva de Personal las mismas que deben contar con la certificación de crédito presupuestario con un mínimo de 20 días calendarios previos al inicio de la capacitación. Los casos para incorporar capacitaciones adicionales al PDP a cargo de la OEOPER son:

- Las acciones de capacitación de Formación Laboral cuyo costo no supere el equivalente de una UIT por servidor
- Las variaciones de las acciones de capacitación, cuyo costo final de dicha acción no supere el costo equivalente a una UIT por servidor
- Las propuestas para incluir en el PDP las acciones de Capacitación que no generen costo alguno a la entidad.

VII. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN


Las acciones de evaluación de la capacitación busca medir el logro de los objetivos y metas planteados para la capacitación en el PDP 2019, utilizando los mecanismos establecidos que se han formulado en la Directiva "Normas para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" aprobado por Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, para ello la Oficina Ejecutiva de Personal previamente coordinará con las unidades orgánicas sobre el nivel de evaluación al cual estará sujeta la capacitación y se evaluará en cualquiera de los niveles siguientes:

- **Evaluación de satisfacción:** para medir el nivel de satisfacción de los participantes respecto a la capacitación que reciben. Su aplicación se realizará después de finalizada la actividad y permitirá mejorar la planificación y organización de las actividades de capacitación. Se realizará a través de una encuesta de satisfacción
- **Evaluación de conocimientos:** para verificar si los participantes asimilaron los conocimientos y habilidades que se pretendían en la capacitación, mediante la obtención de resultados de capacitación, horas y notas que la entidad educativa debe proporcionar a la Oficina Ejecutiva de Personal del INEI.
- **Entrega de informes de capacitación,** recibida por los servidores.

VIII. FINANCIAMIENTO

La Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica con Oficio N° 088-2019-INEI/OTPP-OEPRE, comunica que para las actividades de capacitación del personal de todas las unidades orgánicas del INEI, consideradas en el presente Plan de Desarrollo de Personas del Instituto Nacional de Estadística e Informática para el ejercicio fiscal 2019, ha considerado recursos ascendente a la suma de S/. 100.000.00 (Cien Mil y 00/100 Soles), por la fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios.

IX. EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS



Al finalizar el periodo fiscal, año 2019, la Oficina Ejecutiva de Personal, elabora el Informe Final del Plan de Desarrollo de las Personas, el cual es presentado a Jefatura, para revisar y evaluar los resultados obtenidos derivados de la ejecución de acciones de capacitación e incorporar aspectos de mejora en la formulación del siguiente Plan de Desarrollo de las Personas.

X. MATRIZ DEL PDP INEI 2019



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
AÑO 2019**

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	Jefatura/ OTA/ OTAJ/ OTPP/ Secretaria General/ OCI	Transversal	Varios	25	A3	Curso de Actualización al nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Formación Laboral	Curso	9	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 11,000.00	
2	Jefatura/ Sub Jefatura de Estadística / OTA	Director de Sistema Administrativo/ Especialista Informático en el Análisis Estadístico	Varios	10	B1	Gestión de Procesos	Formación Laboral	Curso	8	Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/ 4,200.00	
3	Sub Jefatura de Estadística/ OTPP/ ENE/ DTDIS	Especialista Informático en el Análisis Estadístico/ Programador Sistemas PAD III/ Especialista Administrativo II/ Director/ Técnico Presupuestal/ Director de Sistema Administrativo II/ Analista de Racionalización II/ Analista de Planeamiento Estratégico / Director Ejecutivo Administrativo/ Coordinador General de Proyectos	Huamán Vera Edgar/ Liñan Suelpres Luisa / Huayhua Vargas Luis / Carmona Martínez Manuel/ Huaripoma Figueredo Elenal/ Gonzales Gargate Karen / Vivar Courteaux María Estela/ Torres Arango Dinal/ Manticoarena Zarate Carmen/ Gonzales Barriga Daniel Alejandro/ Gaslec Torres Lucia	12	A1	Planeamiento Estratégico	Formación Laboral	Curso	7	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 4,900.00	
4	Sub Jefatura de Estadística/ OCI	Especialista Estadístico/ Asistente de Auditor Gubernamental	Trejo Bedon Juan/ Suxe Pérez Mirna Milena	2	A1	Planificación y Presupuesto Público	Formación Laboral	Curso	7	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 900.00	
5	OTPP	Director Ejecutivo/ Director de Sistema Administrativo II/ Director de Sistema Administrativo III/ Analista en Presupuesto Público	Cubas Bernabel Angel/ Liñan Suelpres Luisa/ Huayhua Vargas Luis/ Carmona Martínez Manuel/ Huaripoma Figueredo Elenal/ Gonzales Gargate Karen	7	B7	SIAP-RP, SEACE 3.0 Y SIGA MEF	Formación Laboral	Curso	7	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 3,500.00	
6	OTA/ OTAJ/ DTDIS/ CIDE/ OTD/ ENE/ OTED/ OTPP	Directora Técnica/ Técnico en Abogacía I	Cerna Tolentino Norma/ Ayala Cuya Julia/ Valderrama Diaz Norbi/ Parazaman Zuloeta Ana/ Villanueva Barron Clara/ Ruiz Diaz Yolanda	25	U4	Ética y Anticorrupción	Formación Laboral	Taller	7	Aplicación	Presencial	IV Trimestre	S/ 9,800.00	

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
AÑO 2019**

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
7	OTA-OEAS/OEAF	Director de Sistema Administrativo // Coordinador de Logística/ Técnico en Estadística // Técnico en Auditoría // Asistente Logístico-Almacén/ Asistente de Control Previo	Mantrirano Maldonado María Angelica/ Rojas Cervantes Dany Shirley/ Torres Orozco Ana Adelaida/ Mirez Camacho Manuel Antonio/ Canchari Bravo Henry Javier/ Salhuana Núñez Fabiola Ivonne	8	B7	SIGA MEF- Módulo Patrimonio	Formación Laboral	Curso	8	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 3.500,00	
8	OTA/ OTAJ	Director Técnico/ Directora Ejecutiva/ Técnico en Abogacía/ Especialista en Derecho Administrativo	Valderrama Diaz/ Cerna Tolentino Norma/ Paizazaman Zuloeta Ana/ Ayala Cuya Julia	4	B4	Derecho Administrativo	Formación Laboral	Diplomado	7	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 3.200,00	
9	OTA- OEPER	Analista de Recursos Humanos	Ortiz Prado Elena/ Olaya Zapata Marial/ Perry Carty Kelly	3	J5	Técnicas para medir el Clima Organizacional y Estrategias para la evaluación de Clima Laboral	Formación Laboral	Taller	6	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 1.500,00	
10	Varios	Transversal	Varios	60	J1	Igualdad de Género	Formación Laboral	Conferencia	6	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 1.400,00	
11	Varios	Transversal	Varios	300	J5	Ley de Fortalecimiento de la Familia	Formación Laboral	Conferencia	7	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 1.200,00	
12	Varios	Transversal	Varios	25	J5	Comunicación Efectiva	Formación Laboral	Taller	7	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 8.500,00	
13	Varios	Transversal	Varios	50	J5	Ética en la Función Pública	Formación Laboral	Conferencia	7	Aplicación	Presencial	II Trimestre	s/ 0,00	
14	Varios	Transversal	Varios	300	J5	Ley de Fortalecimiento de la Familia	Formación Laboral	Conferencia	7	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 1.200,00	
15	Varios	Transversal	Varios	40	B1	Ortografía Profesional y Redacción Administrativa en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	7	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 12.000,00	
16	OTED/DTDS/OTA	Director de Sistema Administrativo II/ Técnico Administrativo III/ Técnico Administrativo III/ Asistente Administrativo/ Administrativa de Proyecto/ Asistente Logístico/ Técnico en Artes Gráficas	Diaz Castro Susana/ Sanchez Bamberger Olivia Betsaida/ Pinchi Amasfuen Lenin/ Aniceto Sanchez Alicia/ Huayhuas Rivas Roberto/ Torres Chaccara Pascual Policarpio/ Barrios Muñoz Marcos	7	B7	SIGA Basico	Formación Laboral	Curso	5	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 3.200,00	

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
AÑO 2019**

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
17	OTED	Asistente Servicio Economico Financiero/ Analista de Estadísticas Socioeconómicas de Gestión	Torres Vilela Aurea/ Cortez Huamanrique Abel Adan	2	D8	Econometría de Series de Tiempo	Formación Laboral	Curso	5	Aplicación	Presencial	II Trimestre	s/0.00	
18	OTED	Analista de Estadísticas Departamentales/ Analista Economico de Indicadores Departamentales/ Analista Estadístico del Flujo Vehicular a nivel Nacional/ Metodólogo de Estadísticas Departamentales	Del Castillo Rojas Adriana Salome/ Gonzales Rivas Jenny Margot/ Reyna Motta Diana Milagros/ Farfan Angeles Melissa Geraldine	4	D8	Cuentas Nacionales Trimestrales	Formación Laboral	Curso	5	Aplicación	Presencial	II Trimestre	s/0.00	
19	OTED/CIDE	Metodólogo de Estadísticas Departamentales/ Director de Sistema Administrativo // Asistente de Investigación Socioeconomica	Farfan Angeles Melissa Geraldine/ Buron Castillo Luis/ Ruiz De la Cruz Rodney Martin	3	D8	Metodología de la Investigación	Formación Laboral	Curso	5	Aplicación	Presencial	II Trimestre	s/0.00	
20	OTED	Analista de Indicadores Economicos Departamentales	Hernandez Gonzales Juan Carlos	1	D8	Econometría Aplicada	Formación Laboral	Curso	5	Aplicación	Presencial	II Trimestre	s/0.00	
21	OTD	Técnico Administrativo III Operador de Camara Operador de la Central Telefonica Operador de Atención al Público Usuario	Chiriquier Ramiro Usamim Navarro/ Iida Teofila Ortega Alfaro/ Gaby Patricia Torres Iparraquiere/ Diaz Sanchez Manuel/ Ecluardo/ Hernandez Peña Ana del Pilar/ Garcia Palacios Raul Enrique/ Barriga Oviedo Cesar Chipe/ Sulca Leon Magaly/ Tang Alvan Doris Constaño/ Jimenez Garcia Carlos	10	J5	Atención al Usuario	Formación Laboral	Curso	6	Aplicación	Presencial	II Trim	S/ 4,000.00	
22	OTD	Diagramador Gráfico/ Asistente de programación y diseño/ Diagramador Gráfico/ Asistente de programación y diseño/ Diagramador Gráfico/ Asistente de programación y diseño/ Supervisor de Diagramación	Reto Nuñez Pedro Eduardo/ Gamara Juarez Rocio del Pilar/ Zanaabria Urdanegui Jhonny Joel/ Alvarez Moreno Gladys Emma/ Quispe Saavedra Ana Lucial/ Montero Khang Marco Antonio/ Trujillo Valdiviezo Guido	7	J5	Diseño Grafico Digital	Formación Laboral	Curso	6	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 3,500.00	

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
AÑO 2019**

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
23	OTD	Transversal	Varios	14	J5	Comunicación Asertiva	Formación Laboral	Curso	6	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 5,600.00	
24	C.DE	Analista en Metodologías y Normatividades Estadísticas	Zapalle Flores Glisset Mercedes	1	D8	Técnicas de Muestreo	Formación Laboral	Curso	7	Aplicación	Presencial	II Trimestre	s/0.00	
25	OTED	Supervisor de Estadísticas Socioeconómicas de Gestión Municipal	Cabezas Medina Gissela Maria	4	D8	SPSS Básico	Formación Laboral	Curso	6	Aplicación	Presencial	II Trimestre	s/0.00	
26	DTDIS	Segmentista	Huayta Cardenas Alejandro Junior	1	D8	SPSS Intermedio	Formación Laboral	Curso	5	Aplicación	Presencial	II Trimestre	s/0.00	
27	OTED	Director de Sistema Administrativo II	Diaz Castro Susana/ Rodriguez Escorza Isela/ Calderon Ramos Karina Nathaly/ Calle Rosasco Luis Francisco	5	D8	Herramientas Ofimáticas Intermedias	Formación Laboral	Curso	5	Aplicación	Presencial	II Trimestre	s/0.00	
28	OTED	Técnico Administrativo III	Sanchez Bamberger Olivia Betsaida	1	D8	Herramientas Ofimáticas Avanzadas	Formación Laboral	Curso	5	Aplicación	Presencial	II Trimestre	s/0.00	
29	C.DE	Asistente de Servicios Económicos Financieros II	Asurza Olaechea Julia Herminia	1	D8	Herramientas Ofimáticas para la Gestión Administrativa	Formación Laboral	Curso	5	Aplicación	Presencial	II Trimestre	s/0.00	
30	CIDE/DTDIS	Director de Sistema Administrativo III/ Especialista en Analisis y Elaboración de Indicadores Sociales/ Supervisor de Consistencia de Información	Castro Angeles Zoraida/Elias Paredes Moises/ Gutierrez Carrion Carlos	3	D8	STATA Basico	Formación Laboral	Curso	5	Aplicación	Presencial	II Trimestre	s/0.00	
31	OTED/DTDIS	Técnico Administrativo III/ Metodólogo	Sanchez Bamberger Olivia Betsaida/ Vargas Mulatillo Merisol	2	D8	Redacción para investigadores	Formación Laboral	Curso	5	Aplicación	Presencial	II Trimestre	s/0.00	
32	OTED/DTDIS	Transversal	Varios	15	D8	Excel Intermedio	Formación Laboral	Curso	5	Aplicación	Presencial	II Trimestre	s/0.00	
33	OTA/ OTAJ/ DTD/S/ CIDE/ OTD/ ENEI/ OTED/ OTTP	Transversal	Varios	20	A3	Actualización en Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador	Formación Laboral	Curso	6	Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/ 8,500.00	
34	ODEIS	Transversal	Varios	60	A4	Actualización en Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador	Formación Laboral	Curso	6	Aplicación	Virtual	III Trimestre	S/ 8,400.00	