



# Resolución del Secretario General No. 006-2019-MTPE

Lima, 11 de marzo de 2019

**VISTOS:** El Oficio N° 278-2019-MTPE/4/12 de la Oficina General de Recursos Humanos, el Acta de Reunión de Trabajo N° 1-2019 de fecha 11 de febrero de 2019 del Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, los Memorandos N° 182-2019-MTPE/4/9 y N° 191-2019-MTPE/4/9 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y, el Informe N° 540-2019-MTPE/4/8 de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", con el fin de desarrollar los procedimientos reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la citada directiva, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, la misma que se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, con un vigencia anual, y es aprobada mediante resolución del titular de la entidad. Asimismo, se indica que la aprobación y presentación del PDP ante SERVIR debe realizarse como máximo el 31 de marzo de cada año;


Que, la Oficina General de Recursos Humanos elabora la propuesta de Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019, con el objetivo de fortalecer las capacidades y competencias de los trabajadores de la Unidad Ejecutora N° 001: Ministerio De Trabajo – Oficina General de Administración, mediante el desarrollo de conocimientos y habilidades alineadas a los objetivos estratégicos institucionales, así como a brechas de desempeño y cumplimiento de normatividad vigente, que conlleve a la mejora del desempeño laboral de nuestros servidores y al cumplimiento de los objetivos de nuestra institución;

Que, el referido Plan fue puesto a consideración del Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), designado mediante Resolución Ministerial N° 033-2017-TR, a efectos que brinde su aprobación previa a su presentación, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE;

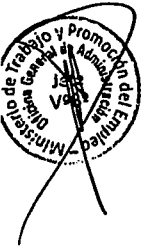
Que, mediante Acta de Reunión de Trabajo N° 1-2019 de fecha 11 de febrero de 2018, el Comité de Planificación de la Capacitación del MTPE acuerda validar el Plan de

Desarrollo de las Personas - PDP 2019 y, autorizar a la Oficina General de Recursos Humanos la remisión del referido informe a la Secretaría General, para su aprobación;


Que, con Oficio N° 278-2019-MTPE/4/12 del 15 de febrero de 2019 la Oficina General de Recursos Humanos remite a la Secretaría General del MTPE, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019 validado por el Comité de Planificación de la Capacitación, para el trámite correspondiente;



General de Planeamiento y Presupuesto indica que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019; asimismo mediante Memorando N° 191-2019-MTPE/4/9 del 25 de febrero de 2019 emite opinión técnica favorable para continuar con el trámite de aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019;




Que, acuerdo a lo expuesto en el numeral 5.2.7 de la directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es su máxima autoridad administrativa; recayendo dicha condición en el Secretario General del MTPE;



Que, el numeral 8.3 de la directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, prescribe que las entidades presentan a SERVIR sus respectivos Planes de Desarrollo de las Personas a través del correo electrónico pdp@servir.gob.pe;

Con las visaciones de las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto, de Recursos Humanos, de Administración y de Asesoría Jurídica; y,

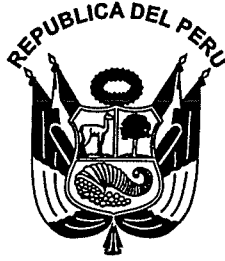


De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27867 y modificatorias; la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y modificatorias, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2014-TR y modificatorias y, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”;



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.



*Resolución del Secretario General No. 006-2019-TR/SG*

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

**Artículo 3.-** Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos comunique a la Autoridad del 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 2019 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo:

**Regístrese y comuníquese.**

.....  
PEDRO MANUEL TAPIA ALVARADO  
SECRETARIO GENERAL  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
OFIC. GRAL. DE RECURSOS HUMANOS

1.2 MAR. 2019

RECEPCION

HORA: .....  
REGISTRO: .....

940





# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019



MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
G. ROMERO  
SECRETARÍA DE GESTIÓN

7  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO



## PRESENTACIÓN

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo es el organismo rector de los Sectores Trabajo y Promoción del Empleo, con personería jurídica de derecho pública. Forma parte del Poder Ejecutivo y constituye un pliego presupuestal con autonomía administrativa y económica, de acuerdo a Ley. La competencia del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se extiende a las personas naturales y jurídicas del Sector público y privado que realizan actividades de los Sectores Trabajo y Promoción del Empleo en todo el territorio nacional.

Según lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. De igual forma el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que la capacitación permite cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública.

Mediante la 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", con la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación en las instituciones del Estado.

La citada Directiva, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad y se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación; siendo de vigencia anual y aprobado mediante Resolución del titular de cada entidad.

Mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE, de fecha 27 de diciembre de 2017, se aprobó la "Guía para evaluar la capacitación a nivel de aplicación", con la finalidad de evaluar los aprendizajes adquiridos a través del Plan de Desarrollo de las Personas.

El Plan de Desarrollo de las Personas correspondiente al ejercicio fiscal 2019, ha sido elaborado en concordancia a lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, y teniendo en consideración los documentos de gestión que contemplan los objetivos estratégicos de la entidad.

Para el desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC, se ha tomado en cuenta la metodología establecida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, habiéndose recogido las necesidades de capacitación del personal de las diversas unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 001 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.





La Oficina General de Recursos Humanos ha evaluado la pertinencia de los requerimientos de capacitación orgánicas, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos de la entidad. Así mismo, se ha tomado como línea de base el diagnóstico de necesidades de capacitación para el ejercicio fiscal 2019, así como la evaluación de resultados Plan de Desarrollo de las Personas 2018.

## I. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. Misión:

Promover empleo decente y productivo, así como el cumplimiento de los derechos laborales y fundamentales de la población, a través del fortalecimiento del diálogo social y, la empleabilidad y protección de los grupos vulnerables, en el marco de un modelo de gestión institucional centrado en el ciudadano.

### 1.2. Visión:

Ciudadanía altamente empleable, protegida en sus derechos laborales, que se desenvuelve en un entorno que contribuye al desarrollo sostenible e inclusivo del país, el cual garantiza el empleo digno y productivo, la práctica de relaciones laborales armoniosas y de responsabilidad social.

### 1.3. Objetivos estratégicos

Según lo establecido en el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2017- 2021 Sector Trabajo y Promoción del Empleo, los objetivos estratégicos describen y establecen los propósitos a ser alcanzados por el sector; es decir, orientan al cambio, renovación y transformación que se busca lograr en el ciudadano, entorno u otra entidad del Estado. En ese sentido, en el Sector Trabajo y Promoción del Empleo se han identificado seis (6) Objetivos Estratégicos, los cuales se encuentran alineados a seis (6) Ejes Estratégicos:

Objetivos Estratégicos	
1	Promover empleos formales con acceso a los derechos laborales y cobertura de seguridad social para lograr un desarrollo productivo y sostenido de nuestra economía.
2	Desarrollar la empleabilidad y fomentar el autoempleo de los jóvenes, acorde a la demanda real del mercado laboral en el país.
3	Potenciar al Consejo Nacional de Trabajo y otras instancias para la generación de una legislación laboral que fomente la productividad y garantice los derechos laborales.
4	Generar competencias y oportunidades laborales para poblaciones vulnerables, particularmente mujeres víctimas de violencia y personas con discapacidad.
5	Promover el empleo a través del mejoramiento de las competencias laborales y niveles de empleabilidad de las personas en condiciones de desempleo y subempleo.
6	Implementar un efectivo modelo de gestión sectorial en el Ciudadano.





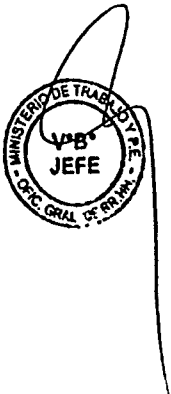
A continuación se aprecia los indicadores y metas establecidos para cada Objetivo Estratégico:

Objetivos Estratégicos	Indicadores	Metas al 2021
1. Promover empleos formales con acceso a los derechos laborales y cobertura de seguridad social para lograr un desarrollo productivo y sostenido de nuestra economía.	Tasa de empleo formal	58.8%
2. Desarrollar la empleabilidad y fomentar el autoempleo de los jóvenes, acorde a la demanda real del mercado laboral en el país.	Porcentaje de empleo informal juvenil	49.5%
3. Potenciar al Consejo Nacional de Trabajo y otras instancias para la generación de una legislación laboral que fomente la productividad y garantice los derechos laborales.	Número de acuerdos tripartitos	34
4. Generar competencias y oportunidades laborales para poblaciones vulnerables, particularmente mujeres víctimas de violencia y personas con discapacidad.	Porcentaje de niños participando en actividades económicas.	12.0 %
	Coefficiente de Gini	0.46
5. Promover el empleo a través del mejoramiento de las competencias laborales y niveles de empleabilidad de las personas en condiciones de desempleo y subempleo.	Número de empleos generados.	1,533,000
6. Implementar un efectivo modelo de gestión sectorial en el Ciudadano.	Porcentaje de satisfacción del usuario en la atención de los servicios sectoriales.	90%



#### 1.4 Objetivo del Plan:

Fortalecer las capacidades y competencias de los trabajadores de la Unidad Ejecutora N° 001 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, mediante el desarrollo de conocimientos y habilidades alineadas a los objetivos estratégicos institucionales, así como a brechas de desempeño y cumplimiento de normatividad vigente, que conlleve a la mejora del desempeño laboral de nuestros servidores y al cumplimiento de los objetivos de nuestra institución.



#### 1.5 Estructura Orgánica



# ORGANIGRAMA

**DESPACHO MINISTERIAL**

SECRETARÍA DE ESTADO  
SECRETARÍA DE ESTADO  
SECRETARÍA DE ESTADO

SECRETARÍA DE ESTADO

OFICINA DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO Y GESTIÓN  
DOCUMENTARIA

OFICINA DE COMUNICACIÓN  
E IMAGEN INSTITUCIONAL

OFICINA DE ENTESA  
MATERIAL

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

OFICINA DE FRONTERAS

OFICINA DE ABASTECIMIENTO  
Y SERVICIOS AUXILIARES

OFICINA DE PLANEAMIENTO E  
INSTRUMENTOS

OFICINA DE PRODUCCIÓN

OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y  
MODERNIZACIÓN

OFICINA DE DESINTEGRACIÓN

SECRETARÍA DE ESTADO

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
ESTADÍSTICAS**

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y  
NORMATECNO DE TRABAJO

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y SOLUCIÓN  
DE CONFLICTOS LABORALES  
RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD  
SOCIAL

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
FUNDAMENTALES Y SERVICIOS  
AL EMPLEADO**

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y  
PROTECCIÓN DE DERECHOS  
FUNDAMENTALES LABORALES

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD  
EN EL TRABAJO

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
POLÍTICA DE INSPECCIÓN  
DEL TRABAJO**

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE  
INSPECCIÓN DE TRABAJO

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y  
EFUSION LABORALES

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y  
EVALUACIÓN

SECRETARÍA DE ESTADO

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
SERVICIOS GIGNAL (GIA)**

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL  
EMPLEO Y AUTOMPRO

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA  
SOCIOECONÓMICA LABORALES

DIRECCIÓN DE MIGRACION LABORALES

DIRECCIÓN DE PROMOCIONES  
LABORALES PARA PERSONAS  
CON DISCAPACIDAD

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL  
EMPLEO Y AUTOMPRO

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA  
SOCIOECONÓMICA LABORALES

DIRECCIÓN DE MIGRACION LABORALES

DIRECCIÓN DE PROMOCIONES  
LABORALES PARA PERSONAS  
CON DISCAPACIDAD

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
SERVICIOS GIGNAL (GIA)**

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROF.  
Y CAPACITACIÓN LABORALES

DIRECCIÓN DE NORMATIVACIÓN Y  
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS  
LABORALES

**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROF.  
Y CAPACITACIÓN LABORALES**

**DIRECCIÓN DE NORMATIVACIÓN Y  
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS  
LABORALES**

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
SERVICIOS GIGNAL (GIA)**

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE  
ACCIDENTES Y SALUD EN EL TRABAJO

DIRECCIÓN DE RESOLUCIÓN DE  
CONFLICTOS Y SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL  
EMPLEO Y AUTOMPRO

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA  
SOCIOECONÓMICA LABORALES

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE  
ACCIDENTES Y SALUD EN EL TRABAJO

DIRECCIÓN DE RESOLUCIÓN DE  
CONFLICTOS Y SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL  
EMPLEO Y AUTOMPRO

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA  
SOCIOECONÓMICA LABORALES





## 1.6 Información de personal

La Unidad Ejecutora N° 001 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo cuenta con 957 trabajadores, los cuales se encuentran distribuidos según el siguiente detalle:

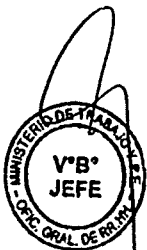
Régimen	N° de Personal	Funcionario	Empleado de Confianza	Directivo de Libre Disposición	Directivo	Profesional	Técnico	Auxiliar
Ley N° 30057	4	4						
D. Leg. 276	161				28	40	74	19
D. Leg. 728	13					13		
D. Leg. 1057	766		25	5		517	145	74
PAC	8		8					
FAG	5		5					
<b>Total</b>	<b>957</b>	<b>4</b>	<b>38</b>	<b>5</b>	<b>28</b>	<b>570</b>	<b>219</b>	<b>93</b>

## 1.7 Evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2018

El Plan de Desarrollo de las Personas 2018, fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 084-2018-TR de fecha 27 de marzo de 2018. Habiéndose proyectado capacitar a un total de 1,119 servidores, se capacitó finalmente a 1,132 servidores, lo cual constituye una ejecución de 105% del PDP 2018, de acuerdo a la información obtenida al cierre del ejercicio fiscal 2018.

Se ejecutaron en total 42 acciones de capacitación:

N°	Acciones de capacitación ejecutadas PDP 2018	Modalidad
1	Diseño, implementación y evaluación de políticas públicas	Curso
2	Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos	Curso
3	Planeamiento estratégico en el sector público	Curso
4	Gestión de la capacitación: Plan, técnicas y herramientas	Curso
5	Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE)	Curso
6	Presupuesto público por resultados	Curso
7	Formación de capacitadores	Taller
8	Seguridad laboral y seguridad laboral y salud ocupacional	Curso
9	Derecho del empleo público	Curso
10	Protocolo y ceremonial del Estado y organización de eventos	Curso
11	Redacción y corrección de estilo	Curso
12	Manejo del SIAF	Curso
13	Negociación para la cooperación y asuntos internacionales	Curso
14	Gestión de riesgo de desastres	Curso
15	Estrategias de negociación en el ámbito laboral	Curso
16	Gestión de recursos laborales formativos y análisis de puestos de trabajo para la inserción socio laboral de personas con discapacidad	Curso
17	Herramientas de prevención y solución de conflictos sociolaborales	Curso





18	Indicadores de gestión del talento humano	Curso
19	Monitoreo y evaluación de proyectos y programas sociales	Curso
20	Digitalización de documentos	Curso
21	Políticas de protección social en economías informales	Curso
22	Seguridad y salud en el trabajo	Curso
23	Comunicación asertiva y técnicas de persuasión	Taller
24	Inteligencia emocional y manejo de crisis	Taller
25	Inglés/inglés técnico	Curso
26	Ética de la función pública	Curso
27	Control interno	Conferencia
28	Gestión de riesgo de desastres	Conferencia
29	Lenguaje inclusivo	Conferencia
30	Equidad de género	Conferencia
31	Prevención del hostigamiento sexual laboral	Conferencia
32	Efectividad secretarial en la gestión pública	Curso
33	Manejo a la defensa	Curso
34	Gestión pública por resultados	Curso
35	Contrataciones estatales	Curso
36	Derecho y procedimiento administrativo	Curso
37	Gestión de documentos y tecnología para archivos	Curso
38	Calidad en la atención al usuario	Taller
39	Barreras burocráticas	Conferencia
40	Gestión por procesos	Curso
41	Simplificación administrativa	Curso
42	Procedimiento administrativo sancionador	Curso



### 1.8 Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

La Oficina General de Recursos Humanos ha realizado el diagnóstico de necesidades de capacitación de la Unidad Ejecutora N° 001 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para el ejercicio fiscal 2019, para lo cual mediante Oficio Múltiple N° 019-2018-MTPE/4/12 de fecha 17 de mayo de 2018, se solicitó a las unidades orgánicas los requerimientos de capacitación para el periodo 2019, remitiéndose de esta manera la Matriz de Necesidades de Capacitación establecida por la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, para la recolección de la citada información.

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación se organizó bajo 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 evaluación de la capacitación en los diferentes niveles: reacción, aprendizaje y aplicación, congruentes al cumplimiento de las tareas como a la consecución de los objetivos institucionales. Este 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 responsable de la unidad orgánica o su representante.

Para realizar el levantamiento de la información de cada una de las unidades orgánicas del Ministerio, el 22 de mayo de 2018 se llevó a cabo un taller de capacitación a cargo de un especialista de SERVIR, para los coordinadores de capacitación de cada área, a fin de que apliquen correctamente la Matriz de Detección de Necesidades de Capacitación, después de lo cual se brindó asistencia técnica individual para el correcto llenado de la misma. Participaron 30 coordinadores de las diferentes Unidades orgánicas.

La sistematización de la información se ha desarrollado con el apoyo técnico de SERVIR, así como mediante la revisión constante de los instrumentos de gestión vigentes: PESEM, PEI y POI de cada área, a fin de determinar los

Luego de la tabulación de la información remitida por las unidades orgánicas, se obtuvo una demanda inicial de **88 acciones de capacitación**. Dicha información fue analizada estratégicamente de acuerdo a las recomendaciones metodológicas de SERVIR, establecidas en la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" (Primer borrador DNC 2019)

De esta demanda inicial, en el mes de enero del presente año, los responsables de las unidades orgánicas realizaron la priorización de las necesidades de capacitación más importantes, tomando en cuenta los objetivos estratégicos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Sectorial Multianual 2017- 2021 Sector Trabajo y Promoción del Empleo y el Plan Estratégico Institucional y en concordancia con el presupuesto asignado para este año.

Dicha priorización también permitió ajustar el costo del Plan de Desarrollo de las Personas al presupuesto asignado, con lo cual se definió el cuadro de temas de capacitación para el presente año. (**54 acciones de capacitación**)

Al respecto, la priorización realizada se encuentra alineada a los objetivos estratégicos de nuestra institución, así también, se ha tomado en consideración la Visión y la Misión institucional, así como los documentos de gestión institucional, lo cual permitirá también definir en lo posible, los niveles de evaluación de las acciones de capacitación 2019.

En ese contexto, presentamos a continuación el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-DNC:



MATRIZ DNC

CATEGORÍA DE EMPLEADO	NOMBRE DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN DEL PUESTO (OBJETIVO DEL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN)	NOMBRE DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE REFERENCIA	ESCALA DE PERTINENCIA	CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN		MÉTODO DE EVALUACIÓN	FRECUENCIA DE EJECUCIÓN
								TEMA DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN	DESEMPEÑO		
1	Oficina General de Administración/Dirección Regional de Trabajo/Dirección General de Trabajo/Oficina General de Asesoría Jurídica/Oficina General de Control Institucional/Oficina General de Recursos Humanos	Jefe, profesional, técnico administrativo, Asistente, Auxiliar de Trabajo, Operario, Mecánico, Paje, Escriba, Carpintero, Carpintero, Asistente legal, Contador, Abogado, Asesor, psicólogo, especialistas, asesor, psicólogo, asesores legales, jefe, auditores	Realiza acciones de cobranza coactiva, cálculo de deudas, control de obligaciones, emisión de documentos, Optimizar la regulación de los principios del procedimiento administrativo para tutelar los derechos de los administrados, gestión adecuada de los documentos del área/Facilitar el asesoramiento jurídico legal/Participa en los servicios de control.	Aquila, Perené, Cusco, Diaz, Delgado, Llan, Peralta, Torres, Carrero, Machado, Paraja, Escalfo, Corpa, Corpa, Medina, Richardson, Huafra, Darso, Corpa, Medina, Berdelos, Córdova, Córdova, Espino, Hensotro, Hernandez, Huera, Perez, Acero, Canchana, Pichay, Peralt, Sigua, Torres, Aquilar, Canaza, Leon, Chumbe, Cook	Formación Laboral	CI	6	Actualización de los conocimientos en Derecho administrativo para su correcta aplicación y cumplimiento de las funciones.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
2	Procuraduría Pública/Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral/Oficina General de Asesoría Jurídica/Dirección Regional de Trabajo	Procurador, Abogados, Asistente administrativo, Secretario/Especialistas, Asistentes, Directores, Sub Directores, técnicos, asesores legales, coordinador	Brinda apoyo administrativo y atención al Usuario/Mejora de la Gestión administrativa/Mejora a las funciones del área/mejora técnicas para elaborar documentos.	Ríos, Jorge, Ota, Coronado, Goveas, Martin, Gutierrez, Sraiva, Ben Rizo, Chivo, Montalvo, Quijano, Chango, Lopez, Ymbones, Rodriguez, Sempit, Salazar, Mejias, Neyra, Obispo, Zuluaga, Bengoa, Yama, Pinedo, Ugarte, Ojeda, otros	Formación Laboral	CI	7	Reforzar la aplicación adecuada de la corrección gramatical, ortográfica y redacción de informes y documentos.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
3	Todas	Varios	Mejorar el modelo de gestión institucional centrado en el ciudadano (COM).	Varios	Formación Laboral	CI	9	Reforzar conocimientos y prácticas sobre la calidad en la atención al ciudadano.	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre
4	Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo/Gabinete de asesores/Dirección General de F.P. y Capacitación Laboral/Dirección General de Promoción del Empleo, Dirección General de Trabajo/Comité Nacional de Trabajo/Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Coordinador, Asesores, Director, abogada, Psicólogo, especialistas,	Elaboración de documentos técnicos que contribuyan al cumplimiento de las políticas de formalización laboral. Proponer y ejecutar políticas nacionales y sectoriales/Actualización de las políticas en materia laboral.	Acosta, Chumbipuma, Fernández, Rengifo, Flores B., Diaz Castro, Montoya, Medina, Torres, Villanueva, Varileque, Gaurst, Camarasa, Corzo, Salzar, Remy, Ojeda, La Chira, Andrés, Magallanes, Pascarpura, Villanueva, Lopez, Martínez, Chibana, Cereza y Vera	Formación Laboral	CI	9	Conocer los fundamentos teóricos y evidencias sobre diseño, implementación, monitoreo y evaluación de programas o proyectos del sector.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
5	Órgano de Control Institucional/Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral/Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe, Auditor, Especialista en proyectos, especialista en asesores, responsable, promotor, asesores legales	Participa en los servicios de control. Mejora en la gestión de las funciones del Área/proponer, diseñar y ejecutar planes nacionales.	Aquila, Canaza, Leon, Chumbe, Cook, Sofo, Tello, Silva Villalano, Parales, Castillo, Gonzalez, Alfedro, Galarday, Meza, Salazar, Zuluaga, Cook, Avila, Neyra, Valle, la Chira, Pascarpura, otros	Formación Laboral	CI	7	Actualización de conocimientos teóricos y prácticos sobre normas y procesos en la gestión pública.	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
6	Oficina General de Administración/Procuraduría Pública	Coordinador, Administrativos, procuradores, abogados, Asistente administrativo	Modernización de la Gestión Administrativa/Monitoreo y gestión de los procedimientos de selección, así como ordenes de compra y servicios suscritos por la entidad.	Varios	Formación Laboral	CI	8	Actualización en las normativas de la gestión de las contrataciones.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
7	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Varios	Procesamiento de documentación para su digitalización, mejorando procesos de atención al ciudadano.	Varios	Formación Laboral	CI	8	Optimizar la gestión documental e implementar proyectos de papel en la institución.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
8	Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo/Dirección Regional de Trabajo	Jefe, Coordinador, Asesor, Especialista, Analista, Asistente, Apoyo/Constitores de Empleo/Psicólogo, Apoyo administrativo, Director, SUBDIRECTOR	Presentar el Dilogo Social para obtener una legislación laboral que fomente la productividad y garantice los Derechos Laborales.	Larrea, Dominguez, Córdova, Obispo, Fuentes, Cacho, Salgado Ortega, Cervero, Lopez, Huapaya, Chomate, moya/Aquila, Albarrecin, Aquije, Arbulu, Baza, Chasco, y otros	Formación Laboral	CI	9	Reforzar técnicas de persuasión para mejorar relación con los usuarios.	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
9	Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo/Oficina de comunicaciones e asesores/Institucional/Cabinete de asesores/Comité nacional de Trabajo/Comisión General de Políticas de Inspección de trabajo	Especialista, Analista, Sub Directores, Directores, jefe, especialistas, Secretarías, Abogado, Asesores legales, asesor económico, jefe, coordinador, especialistas, asistente	Fortalecimiento de capacidades para la mejora en las asistencias técnicas, capacitación, atención en materia laboral/Participar y brindar apoyo en eventos institucionales.	Ayulo Herrera, Valle, Zuluaga, Bengoa, Tunque, Dominguez, Ojeda, Aguayo, Larrea, Villacorta, Obispo, Fuentes, Cacho, Villacorta, Villalobos, Tarrique, Medina	Formación Laboral	CI	8	Conocer las técnicas y estrategias de las presentaciones efectivas de Alto Impacto (con Power Point y Prad)	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
10	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Órgano de Control Institucional/Secretaría General/Oficina de Asesoría Jurídica/Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo	Jefe, supervisor, jefe de equipo, Auditor, especialista legal/Asesores legales, economista, asistente	Dirigir y supervisar los servicios de control (Objetivo del Área)/Formular, ejecutar y evaluar la programación financiera de la SG.	Aquila, Revilla, Silva, Castillo, Silva Villalano, Gonzalez, Cacho, Chavez, Soria/Avalos, Neyra, Zuluaga, Bengoa, Tunla	Formación Laboral	CI	8	Actualización de conocimientos técnicos y procesos de la gestión presupuestal.	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre

PREPADO Y P.E. 1995

PREPADO Y P.E. 1995



11	Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales/Dirección General de Formación Profesional y C.L./Oficina de Defensa Nacional	Especialistas, secretaria, Directora, subdirectora, Counter	Perú, Omaha, Pisco, República Checa, Cuba/Comerio, Cisneros, Hídago, Parco, Lezano, Góngora, Roldán/Rupatto, Cajas	Mejorar el modelo de gestión institucional centrado en el ciudadano.	Inglés/inglés técnico	Formación Laboral	CI	8	Reforzar capacidades en idioma inglés para atender ciudadanos extranjeros.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
12	Oficina General de Administración/Secretaría General	Varios	Varios	Fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera. Implementación de adecuadas técnicas de control.	Control gubernamental	Formación Laboral	CI	8	Mejorar de las capacidades para la gestión de las acciones de seguimiento de las recomendaciones de control.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
13	Secretaría General/Dirección General de Derechos Fundamentales y SST	Varios/Directora, especialistas	Varios/Caro, Saravia y Campos	Conducir las actividades relacionadas con las políticas de desarrollo de servicios brindados/Asegurar una gestión eficiente y eficaz.	Gestión por procesos para la mejora continua	Formación Laboral	CI	9	Identificar y mejorar los resultados planificados y mejorar el desempeño de la institución.	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre
14	Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral	Especialistas, Responsable técnico, Promotor	Casirago, Sabellino, Roaño, Megallanes, Altago, Aquino, Moguillan, Romero, Parco, Cisneros, Vargas, Valqui, Góngora, Hídago	Proponer normas, lineamientos técnicos, directivos y procedimientos en el ámbito nacional y sectorial así como coadyuvar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de las funciones de la Dirección General.	Formación para formadores	Formación Laboral	CI	8	Diseñar sesiones de capacitación didácticas a los usuarios, aplicar métodos y técnicas participativas en talleres de validación de perfiles ocupacionales.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
15	Vice Ministerio de Trabajo y Direcciones Generales	Subdirectora, Especialista y Analista, otros	Cuadros, Torres, Saravia, Campos, otros	Proponer y ejecutar la política nacional y sectorial en materia de seguridad y salud en el trabajo; en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos sectores que se ven afectados por la política nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (MOF Art 92).	Sistema de Gestión de la Calidad: ISO 9001	Formación Laboral	CI	8	Reforzar los conocimientos sobre los sistemas de gestión de la calidad	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre
16	Todas	Varios	Varios	Mejorar el modelo de gestión institucional centrado en el ciudadano.	Programa de Integridad	Formación Laboral	CI	7	Reforzar conocimientos y prácticas en temas de ética de la función pública.	Reacción y aprendizaje	Semi/Presencial	II Trimestre
17	Todas	Varios	Varios	Mejorar el modelo de gestión institucional centrado en el ciudadano.	Prevención del Homicidio Laboral	Formación Laboral	CI	7	Conocer sobre la normatividad de la materia.	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
18	Todas	Varios	Varios	Mejorar el modelo de gestión institucional centrado en el ciudadano.	Uso del lenguaje inclusivo	Formación Laboral	CI	7	Conocer la importancia del uso del lenguaje inclusivo en las instituciones públicas	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
19	Todas	Varios	Varios	Mejorar el modelo de gestión institucional centrado en el ciudadano.	Inclusivo Equidad de género: Promoción e importancia de la constitución de la Equidad de género	Formación Laboral	CI	7	Reforzar conocimientos y prácticas sobre equidad de género	Reacción y aprendizaje	Presencial	IV Trimestre
20	Todas	Varios	Varios	Mejorar el modelo de gestión institucional centrado en el ciudadano.	Equidad de género: Promoción e importancia de la constitución de la Equidad de género	Formación Laboral	CI	7	Reforzar conocimientos y prácticas sobre equidad de género	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
21	Todas	Directivos	Varios	Mejorar el modelo de gestión institucional centrado en el ciudadano.	Coaching ejecutivo	Formación Laboral	CI	7	Potencializar las habilidades directivas.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
22	Oficina General de Administración	Varios	Choleres, espinozas, electricistas, gastrótero, almacenero.	Mejorar el modelo de gestión institucional centrado en el ciudadano.	Prevención de accidentes/manejo de estabilizadores	Formación Laboral	CI	5	Reforzar conocimientos sobre la prevención de accidentes y manejo de incendios	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
23	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Varios	Varios	Gestión de la documentación institucional, usando tecnologías que faciliten la atención al ciudadano.	Notificación electrónica	Formación Laboral	CI	8	Aprender para efectuar las notificaciones mediante el uso de la Casilla Electrónica	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
24	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto/Dirección General de Políticas de Trabajo	Especialistas, analistas, jefes, técnicos, asistentes, coordinador, asesor, director, psicólogo	Martínez, Chijana, Carranza, Vera, Lopez, Ramos, Corón, Tuesta, Lujan Vidal, Ullan, Paz, Montalvo, Bustamante, Díaz, Acosta, Chumbipuma, Fernández, Rengifo, Flores, Castro, Montoya y Medina	Acompañamiento en el ejercicio de las funciones transferidas en materia de trabajo y promoción del empleo (elaboración de documentos técnicos que propongan planes y/o mecanismos que contribuyan al cumplimiento de las políticas de formalización laboral).	Diseño y desarrollo de indicadores de gestión	Formación Laboral	CI	9	Diseñar indicadores de Gestión y fichas técnicas con enfoque a los objetivos Estratégicos. Elaborar cuestionarios, elaborar evaluación de las políticas y planes de inspección del trabajo, capacitación y difusión laboral.	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre



25	Dirección General de Promoción del Empleo/Dirección Regional de Trabajo	Especialistas, asistentes, asistente, director, Subdirector/coordinador	Alarcón, Siles, Ramirez, Chavez, Cotrina, Alín, Cardona, Beltrán, Gutiérrez, Nieto, Disco, Guzmán, Arias, Caill, Ledesma, Guzmán, Arias, Callaraza, Salazar, Urbiquo, Merino, Caballero, Sández, Ruiz, Urbiquo, Ruiz, Llerena	Generar competencias y oportunidades laborales para poblaciones vulnerables, con énfasis en aquellas en condiciones de pobreza extrema.	Planes estratégico	Formación Laboral	C1	9	Formular políticas y planes estratégicos en materia de Promoción del Empleo y Autocapacitación	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre
26	Oficina General de Asesoría Jurídica/Dirección General de Políticas de Inspección de Trabajo	Asesores legales, administrativo	Araya, Meyer, Valle, Zuluaga, Berroa, Tunque, Pinedo, Ugarte, Ojeda y Aguiar/Bazan, Kochegar, Fernández, Nunglo, Vico, Medina	Aporta a la actividad operativa de asesoramiento jurídico legal en el ámbito de la inspección de trabajo, con énfasis en aquellos en condiciones de pobreza extrema.	Calidad regulatoria y control del cumplimiento del marco regulatorio	Formación Laboral	C1	8	Realizar la evaluación del impacto de las normas regulatorias de inspección de trabajo.	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre
27	Oficina General de Asesoría Jurídica/Dirección General de Políticas de Inspección de Trabajo/Consejo Nacional de Trabajo	Asesores legales/jefe, Coordinador, asesor, especialista en derecho	Araya Meyer, Valle, Zuluaga, Berroa, Tunque, Pinedo, Ugarte, Ojeda, Aguiar/Larrea, Domínguez, Cacho, Salgado, Ortega	Aporta a la actividad operativa de asesoramiento jurídico legal en el ámbito laboral.	Argumentación jurídica	Formación Laboral	C1	7	Actualización de conocimientos para el cumplimiento de los objetivos de la unidad OPERATIVA.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
28	Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo/Gabinete de asesores	Jefe, Coordinadores, Asesores, especialistas derecho, abogado	Larrea, Domínguez, Cardenas, Obalio, Fuentes, Cacho, Salgado, Ortega, Navarro, Ojeda, Remy, Añez, Corzo	CEIOP. Potenciar el diálogo social para obtener la mejor solución laboral que fomente la productividad y garantice los Derechos Laborales.	Prevención y negociación de conflictos	Formación Laboral	C1	8	Conocer las técnicas y estrategias de la negociación en el mercado de trabajo, consejos u otros ámbitos de participación.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
29	DINTEPA, ONCOP, DOPFC	Varios	Consultores, defensores, especialistas	Mejorar el modelo de gestión institucional centrada en el ciudadano.	Lenguaje de señas	Formación Laboral	C1	8	Adquirir los conocimientos y técnicas necesarias para las comunicaciones con las poblaciones vulnerables.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
30	Oficina General de Administración	Jefe, secretario, Profesional, Especialista, Asistente, Asesor, Auxiliar, Administrativo, Contador, Especialista, Analista	Averedo, Cadogan, Manilla, Villanueva, Varona, Poma, Olivares, Huaman, Estilano, Díaz, Cruz, Rojas, Cruz, Alaburg, Viana, Mamani, Puma, Y otros	Fortalecimiento de la gestión administrativa; Mejora de la gestión financiera.	Normas internacionales de contabilidad para el Sector Público	Formación Laboral	C1	8	Actualizar conocimientos teóricos y prácticos para el cumplimiento de funciones del área.	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
31	Procuraduría Pública/Oficina General de Recursos Humanos	Procuradora, Abogada, Secretaria, Asistentes administrativos.	Nes, Jorge, Coronado, Guayra, Martínez, Torres, Rizo, Díaz, Rios, Clivo, Montesinos, Chuzpa, Chingiz, Aguayo, Ventanas	Brindar apoyo administrativo y atención organizacional que promueva y fomente comportamientos transparentes.	atención al cliente de cultura laboral	Formación Laboral	C1	8	Reforzar conocimientos sobre los procesos de cultura y clima laboral.	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
32	Oficina General de Administración/Dirección General de Promoción del Empleo/Oficina General de Planeamiento y Presupuesto/Dirección General de Derechos Fundamentales y SST	Economista, Responsable de presupuesto, Especialista, técnico, profesional	Chavez Flores, Barranquilla, Alarcón, Tito, Alva, Cotrina, Alín, Callaraza, Chipana, Martínez, Brings/Ramirez, Romero	Modernización y eficiencia de la gestión operativa a fin de obtener mejores resultados y lograr una mejor atención ciudadana, priorizando el uso de los recursos públicos.	Gestión de las inversiones y proyectos de inversión (inverte PE)	Formación Laboral	C1	8	Reforzar conocimientos sobre proyectos de inversión.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
33	Dirección General de Trabajo/Dirección General de los Derechos Fundamentales y SST	Apoyo administrativo, Asesor, Analista, Director, Abogado, especialista en SST	Oyague, Anayo, Perez, Soto, Paill, Palomino, Calderon, Caro, Galindo, Reinoso, Pflumio, Rosas, Plaza	Gestionar adecuadamente la emisión de proyectos normativos/abogar por proyectos normativos en materia de SST.	Técnico Legislativo (elaboración de proyectos normativos)	Formación Laboral	C1	9	Reforzar conocimientos respecto a los criterios formales que debe cumplir toda iniciativa legislativa.	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre
34	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Varios	Varios	Mejorar el modelo de gestión centrado en el ciudadano.	Primeros Auxilios	Formación Laboral	C1	8	Reforzar conocimientos para seguridad del personal.	Reacción y aprendizaje	Presencial	IV Trimestre
35	Dirección General de Promoción del Empleo	Varios	Alarcón, Tito, Manayay, Palacios, Escamación, Pajita, Rivera, Ocampo, Ramirez, Moya, Uceda, Yedra, Chavez, Tello, Martha, Rodríguez, Ortiz, Camahual, Tito Cardenas	Implementar el Sistema de Información del Mercado Laboral de trabajo mediante el fortalecimiento de capacidades para desarrollo y elaboración de investigaciones, estudios sociolaborales e informes de consultoría laboral.	Tópicos de Economía Laboral	Formación Laboral	C1	9	Reforzar conocimientos para elaboración de estudios sociolaborales e informes de consultoría laboral, para el diseño y formulación de políticas.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
36	Oficina General de Recursos Humanos	Varios	Varios	Gestionar los Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Endomarketing	Formación Laboral	C1	8	Reforzar conocimientos que permitan mejorar la comunicación interna, que favorezca el clima laboral.	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
37	Dirección General de Trabajo	Economista, analista, abogada, Asistente contable, Especialista, Apoyo administrativo, Asesor, conciliador,	Anes, Conchanya, Cabello, Fernández, Garay, Huaco, Arias, Vandenbusche, Oyague, Anayo, Silva, Vargas, Tapia, Lopez, Perez, Quijpe, Gudiche	Mejora de las relaciones laborales. Realiza análisis de valoración de los pliegos de las inspecciones iniciales.	Análisis de la remuneración y optimización de costos laborales	Formación Laboral	C1	8	Mejorar el entorno laboral para la entrega oportuna de un servicio a los empleadores.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
38	Dirección General del Servicio Nacional del Empleo	Especialistas, analistas, Abogado, Profesional en monitoreo, etc	Castañeda, Mora, Martínez, Jimenez, Sandoval, Siles, Collares, Alvarez, Crespo, Amérguez, Rodríguez, Chaves, Negroni, Quicno, Ruiz, Justifano, Quispe, Marcos, Guerrero, Zapata, Herrera, Chán	Normas, capacitar, asistir técnicamente y monitorear los procesos de actualización laboral.	Gestión de la capacitación (herramientas)	Formación Laboral	C1	9	Actualizar conocimientos técnicos y prácticos y aplicar en la gestión de la capacitación de la inspección de trabajo.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
39	Oficina General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Asesor, administrador de sistemas, administrador de red, Oficina de seguridad informática, webmaster, coordinador, soporte técnico.	Quispe, Marcos, Guerrero, Zapata, Herrera, Chán	Mantener o actualizar las herramientas de inteligencia de negocios, bases de datos, sistemas y aplicación de informática.	Ethical Hacking	Formación Laboral	C1	8	Realizar las actividades comprendidas en el POI	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre

SECRETARÍA DE ESTADO  
G. OMERO  
SECRETARÍA DE ESTADO

ESTRUCTURA DE TRABAJO  
JEFE



40	Dirección General de Trabajo	Especialista, Apoyo administrativo, asesor, Conciliador	Vanderbusch, Oyarce, Anya, Silva, Venegas, Tapia, Lopez, Perez, Quispe, Gludiche	Mejora de las capacidades para la solución de conflictos laborales.	Formación Laboral	Prácticas restaurativas	Formación Laboral	1	5	1	Implementación de mecanismos de solución de conflictos laborales	Aplicación	Presencial	III Trimestre
41	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Abogado conciliador, Asistente legal, Director, asesor, coordinador, subdirector, Abogado	Cama C. Fortini, Garcia, Mesa, Berdiles, Cadagan, Coch, Espino, Gutierrez, Sollar	Mejora de la gestión de las funciones de la Dirección.	Formación Laboral	Liquidación y disolución de sociedades y procedimientos concursales	Formación Laboral	1	6	1	Conocer el procedimiento concursal en una empresa en liquidación, y conocer la ejecución en una adecuada repartición entre acreedores y deudores.	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
42	Oficina General de Recursos Humanos	Varios	Varios	Diseñar, proponer y ejecutar las políticas referidas a la gestión y desarrollo de los recursos humanos del Ministerio.	Formación Laboral	Diseño y formulación de indicadores de gestión de recursos humanos	Formación Laboral	1	6	1	Conocer indicadores de gestión y mejorar de los procesos de Recursos Humanos.	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre
43	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe, especialistas, Secretarías	Lali, Caballero, Martínez, Cruz, Píllitos, Sinche, Valentín, Vidal Vilchez	Elaboración de informes de redes sociales, análisis de la información publicada.	Formación Laboral	Marketing digital	Formación Laboral	1	9	1	Planificar, diseñar, implementar y evaluar acciones de marketing digital, identificando estrategias y mediciones en el impacto de las redes sociales.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
44	Dirección General de Trabajo	Especialista, Apoyo administrativo, asesor, Psicólogo, Asistente administrativo, Analista	Vanderbusch, Oyarce, Anya, Sravish, Pino, Madarra, Cueva, Perez	Promoción de la Responsabilidad Social Empresarial Laboral.	Formación Laboral	RSB, RSE, Responsabilidad Social	Formación Laboral	1	8	1	Mejora de capacidades para la promoción de la RSE.	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
45	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Jefe, Administradores, Oficial de seguridad, Analista programador, Coordinador	Chavez, Negron, Quiceno, Buitron, Justimano, Herrera, Saavedra	Rescatar las actividades de planificación, organización y seguridad de la información según los lineamientos de la PCM.	Formación Laboral	Sistema de gestión de seguridad de la información	Formación Laboral	1	7	1	Definir y establecer un concepto para cumplir con lo establecido por la PCM.	Reacción y aprendizaje	Presencial	IV Trimestre
46	Oficina General de Administración	Jefe, Secretario, Técnico, Analista, Especialista, Apoyo administrativo	Hoyos, Vera, Huaman, Dayoso, Polanco, Picoye	Modernización de la Gestión Administrativa/Adecuada gestión del sistema de bienes estatales.	Formación Laboral	Gestión de bienes inmuebles del Estado	Formación Laboral	1	8	1	Mejora de las capacidades para la gestión de bienes para los e inmuebles del Estado.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
47	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Jefe, administrativo, Administradores, Oficial de seguridad, Coordinador	Chavez, Rengifo, Negron, Quiceno, Buitron, Herrera	Mantener, actualizar y administrar la infraestructura tecnológica del MYPE.	Formación Laboral	Administración de plataformas de virtualización y almacenamiento	Formación Laboral	1	8	1	Adquirir conocimientos para mantener, actualizar y administrar la infraestructura tecnológica del MYPE.	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre
48	Dirección General del Servicio Nacional del Empleo	Asistente, especialistas	Castañeda, Barzola, La Rosa, Perra, Fernandez	Normar e implementar las políticas de intermediación laboral en el país.	Formación Laboral	Políticas de intermediación laboral	Formación Laboral	1	8	1	Identificar las principales acciones en la elaboración y formulación de políticas públicas.	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
49	Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo	Especialista, Analista, asesor, especialista a su supervisión	Bardales, Villanueva, Dueñas y Romero	Elaboración de reportes y/o estudios que sistematicen y/o analicen información que contribuya al cumplimiento de las políticas y planes en materia de inspección de trabajo, en el ámbito de la inspección laboral y repartición y difusión laboral.	Formación Laboral	Análisis socio económico Intermedio con SINTA	Formación Laboral	1	8	1	Conocimientos para elaborar reportes, sistematizar y analizar información.	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
50	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	Jefe y especialistas	Lali, Coballero, Valentín, Vilchez	Elaboración de informes de redes sociales, análisis de la información publicada.	Formación Laboral	Transformación digital	Formación Laboral	1	8	1	Conocer conceptos y estrategias de procesos de digitalización en las organizaciones.	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
51	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Jefe, especialista y analista	Villanueva, Nobles, Lopez, Ramos	Mejorar el modelo de gestión institucional centrado en el ciudadano (COM).	Formación Laboral	ISO 37001:2016 (Gestión Anti soborno)	Formación Laboral	1	8	1	Conocimientos para implementar, mantener y mejorar el Anti soborno en el MYPE.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
52	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Técnico, Asistente, Especialista y jefe	Lujan, Vidal, Lihán, Paz, Montalvo, Bustamante, Diaz	Fortalecer y articular territorialmente al ente rector para beneficio de la población.	Formación Laboral	Planificación territorial	Formación Laboral	1	8	1	Analizar la articulación entre los planes estratégicos regionales y las políticas nacionales y sectoriales.	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre
53	Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo	Abogado, Analista	Cucano, Palomino, Polo	Promover los derechos fundamentales en el trabajo de la población.	Formación Laboral	Derechos Fundamentales y enfoque de género	Formación Laboral	1	8	1	Reforzar conocimientos sobre los derechos fundamentales para introducir el enfoque de género en las políticas y programas del MYPE.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre
54	Dirección General del Servicio Nacional del Empleo	Analistas	Ayza, Alvarez	Mejorar el modelo de gestión institucional centrado en el ciudadano.	Formación Laboral	Metodologías de capacitación en entornos virtuales	Formación Laboral	1	8	1	Implementar metodologías prácticas innovadoras para la capacitación de las capacitaciones brindadas a los usuarios.	Reacción y aprendizaje	Semi/Presencial	II Trimestre







## 1.9 Fuentes de financiamiento de las acciones de capacitación

El Plan de Desarrollo de Personas 2019 se encuentra financiado con el presupuesto institucional con Recursos Ordinarios correspondiente al Pliego 001: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, asignado a la Meta N° 0056: Gestión de Recursos Humanos.

## II. MATRIZ PDP

El Plan de Desarrollo de Personas 2019 se ha elaborado de acuerdo a las normas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, y en concordancia con los documentos de gestión institucional.

Los temas que se dictarán como parte del Plan de Desarrollo de Personas 2019 al personal del MTPE, se ha basado en la priorización de acciones de capacitación que contribuyan en primera instancia, al logro de los objetivos estratégicos de la institución y objetivos estratégicos de cada área, los cuales se encuentran alineados a los objetivos estratégicos de la institución.

Las actividades de capacitación se enfocan en una perspectiva de gestión de calidad, planteándose como objetivo central, fortalecer el buen desempeño del personal, mejorando sus conocimientos y competencias, acorde con las exigencias de las funciones y de la calidad del servicio a los ciudadanos.



En base al análisis y los resultados, el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del ejercicio fiscal 2019, se concluye lo siguiente:

- a. Se ha identificado la necesidad de realizar un estimado de **54 acciones de capacitación** vinculadas a **Necesidades Organizacionales**, las 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 coadyuvar para el logro de objetivos institucionales; así mismo, algunas acciones de capacitación permitirán cubrir **Brechas de desempeño**, es decir a la actualización, modificación o incorporación de nuevas metodologías y/o herramientas que permitan desarrollar conocimientos y habilidades específicas relacionadas al manejo de sistemas informáticos, habilidades numéricas, de organización y planeamiento, etc; así como también acciones de capacitación vinculadas al cumplimiento de Normatividad de **observancia obligatoria** para este año 2019 y que se hace ineludible implementar en las acciones de gestión de cada área.

Luego de la priorización se han considerado 54 acciones de capacitación, la cuales se han distribuido en cinco (5) categorías: Específicas, habilidades blandas, técnicas, políticas de obligatorio cumplimiento, transversales, según el siguiente detalle:





1. **Específicas:** 29 temas propios de las funciones de las unidades orgánicas.
2. **Técnicas:** 3 temas dirigidos al personal técnico y auxiliar como secretarías y servidores de servicios auxiliares
3. **Transversales:** 12 temas que abarcan las necesidades de todas o varias unidades orgánicas.
4. **Habilidades blandas:** 3 temas orientados a fortalecer las cualidades y/o actitudes de los servidores.
5. **Políticas de obligatorio cumplimiento:** 6 acciones de capacitación que tienen como propósito difundir y transmitir conocimientos, en el marco de las Políticas de obligatorio cumplimiento, con la finalidad de solucionar o aclarar problemas de interés común u observancia de normas para una gestión pública adecuada, tales como Ética de la Función Pública, Prevención del Hostigamiento sexual laboral, Lenguaje inclusivo, entre otras.

Las acciones de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019 son de Formación Laboral, según lo establecido por SERVIR.

Cabe señalar, que la metodología para la medición de la efectividad de la capacitación en el PDP 2019, se establece en el proceso de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), por lo que las acciones de capacitación programadas serán evaluadas en uno o más niveles de evaluación. A continuación, detallamos los niveles de evaluación:



<p><b>1. Reacción</b></p>	<p>Califica el grado de satisfacción de la Acción de Capacitación. Todos los cursos del PDP 2017 serán evaluados en este nivel.</p>
<p><b>2. Aprendizaje</b></p>	<p>Mide la capacidad para evidenciar los conocimientos y habilidades desarrolladas por los beneficiarios de capacitación. Se aplicará de preferencia, a todos los cursos programados.</p>
<p><b>3. Aplicación</b></p>	<p>Herramienta en la cual el beneficiario de capacitación se compromete a desarrollar culminada la capacitación, en un plazo no mayor a 6 meses.</p>

A continuación, presentamos la Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas-PDP 2019:

MATRIZ PDP 2019

ORGANISMO/UNIDAD/Organismo	PUESTO	NOMBRES DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
										COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
Oficina General de Administración/Dirección Regional de Trabajo/Organo General de Asesoría Jurídica/Organo General de Control Institucional/Organo General de Recursos humanos	Jefe, profesional, técnico administrativo, Asistente, Auxiliar coactivo, Eductor coactivo, Asistente legal, Contador, Abogado, Administrador, asesor, psicólogo, asesores legales, Jefe, a auditores	Aguilar, Paredes, Capcha, Diaz, Delgado, Lujan, Perate, Tepps, Herrera, Machado, Pareja, Escally, Carpio, Cora, Medina, Richardson, Huaylla, Deza, Fortini, Mendoza, Espeljo, Hensotroza, Cook, Cuello, Huaman, Meza, Perez, Acevedo, Canchanya, Pichuri, Peralta, Sigues, Torres, Aguilar, Canaza, Leon, Chumbes, Cook	60	Gestión administrativa	Derecho y procedimiento administrativo	Formación Laboral	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	30000	
Procuraduría Pública/Dirección General de Formación profesional y Capacitación La bors/Organo General de Asesoría Jurídica/Dirección Regional de Trabajo	Procuradora, Abogados, Asistente administrativo, Secretarías/Especialistas, Asistentes, Directores, Sub Directores, tecnico, asesores legales, coordinador	Rios, Jorge, Oria, Coronado, Guavara, Martinez, Gutierrez, Saravia, Reto, Rios, Clavo, Montesiños, Quispe, Changra, Figueroa, Venkenzo, Rodriguez, Segovia, Sabalino, Aviloz, Neyra, Oballe, Zuloaga, Bengoa, Tumke, Pinedo, Ujarre, Ojeda, otros	50	Gestión Institucional	Redacción y ortografía	Formación Laboral	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	30000	
Todas	Varios	Varios	50	Mejora de la atención al ciudadano	Inteligencia emocional para la atención del usuario	Formación Laboral	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre	20000	
Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo/Gabinete de asesores/Dirección General de F.P. y C. labora/Dirección General de Promoción del Empleo, Dirección General de Trabajo/ Consejo Nacional de Trabajo/Organo General de Planeamiento y Presupuesto	Coordinador, Asesores, Director, abogads, Psicólogo, especialistas, Jefe	Acosta, Chumbipuma, Farnandez, Ranglifo, Flores B., Diazcastro, Montoya, Medina, Torres, Villanueva, Yarique, Gaurat, Camarena, Corzo, Salzar, Remy, Oroya, La Chira, Andres, Magallanes, Paucarpura, Villanueva, Lopez, Martinez, Chipana, Carranza y Vars	30	Gestión pública	Gestión de políticas públicas	Formación Laboral	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	149700	
Organo de Control Institucional/Dirección General de Formación Profesional y Capacitación laboral/Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe, Auditor, Especialista en proyectos, especialista en proyectos, responsable, promotor, asesores legales	Aguilar, Canaza, Leon, Chumbes, Cook, Soris, Tello, Silva Villazana, Parales, Castillo, Gonzales, Alejandro, Gallarday, Meza, Salazar, cadagan, Cook, Aviloz, Neyra, valle, la Chira, Paucarpura, otros	30	Gestión pública	Gestión pública por resultados	Formación Laboral	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	15000	
Oficina General de Administración/Procuraduría	Coordinador, Administrativos, procuradora, abogads, Asistente administrativo	Varios	30	Gestión administrativa	Gestión de las contrataciones estatales (incluye arbitraje)	Formación Laboral	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	18000	
Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Varios	Varios	30	Gestión Institucional	Digitalización de documentos	Formación Laboral	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	9000	
Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo/Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo/Organo General de Asesoría Jurídica/Organo General de Recursos Humanos	Jefe, Coordinador, Asesor, Especialista, Analista, Asistente, Apoyo/Consultores de Empleo, Psicólogo, Apoyo Administrativo, Director, Sub Director	Larrea, Dominguez, Cardenas, Oballe, Fuentes, Calvo, Salgado Ortes, Cavaero, Lopez, Huayaya, Chonate, moyo/Aguilar, Albertracin, Aquije, Arbulu, Baca, Chaico, Yotras	30	Mejora de la atención al ciudadano	Comunicación efectiva y trabajo en equipo	Formación Laboral	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	18000	
Dirección General de Derecho de Familia y Seguridad y Salud en el Trabajo/Organo de comunicaciones e Imagen Institucional/Gabinete de Asesoría Jurídica/Organo General de Asesoría Jurídica/Organo General de Recursos Humanos	Especialista, Analista, Sub Directora, Directora, Jefe, Especialistas, Secretarías, Abogada, Asesores legales, asesor economista, Jefe, coordinador, especialistas, asistente	Aviloz Neyra, Valle, Zuluaga, Bengoa, Tunque, Pinedo, Ujarre, Ojeda, Aguilera, Larrea, Dominguez, Cardenas, Oballe, Fuentes, Calvo, Villacorta, Villoslado, Yarique, Medina	30	Gestión Institucional	Presentaciones de Alto Impacto ( con Power point y Prezi)	Formación Laboral	Reacción y aplicación	Presencial	II Trimestre	15000	

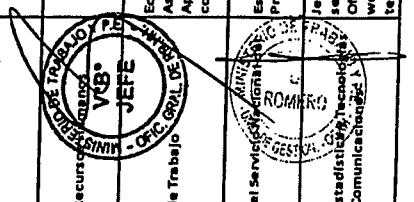


	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Órgano de Control Institucional/Secretaría General/Oficina de Asesoría Jurídica/Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo	Jefe, supervisor, jefe de equipo, Auditor, especialistas legales, asesores legales, economista, asistente	Aguilar, Revilla, Silva, Castillo, Silva Vilazana, Gonzales, Garcia, Chavez, Soría/Aviloz, Nayra, Zulogaga, Bengoa, Tunkte	30	Gestión administrativa	Gestión del presupuesto público	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre	24000
10	Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales/Dirección General de Formación Profesional y C.L./Oficina de Defensa Nacional	Especialistas, secretarías, Directora, subdirectora, Counter	Robles, Ormeño, Ponce, Benavente, Chavez, Cuba/Cornejo, Cisneros, Hidalgo, Parco, Levano, Gongora, Roldán/Repetto, Cajas	30	Gestión institucional	Inglés/Inglés técnico	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	20750
11	Oficina General de Administración/Secretaría General	Varios	Varios	30	Gestión pública	Control gubernamental	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	15000
12	Secretaría General/Dirección General de Derechos Fundamentales y SST	Varios/Directora, especialistas	Varios/Caro, Saravia y Campos	30	Gestión pública	Gestión por procesos para la mejora continua	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre	15000
13	Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral	Especialistas, Responsable técnico, Promotor	Casarego, Sabalino, Boalios, Magallanes, Alaga, Aquino, Mogollon, Romero, Parco, Cisneros, Vargas, Valqui, Gongora, Hidalgo	30	Gestión institucional	Formación para formadores	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	15000
14	Vice Ministerio de Trabajo y Direcciones Generales	Subdirectora, Especialista y Analista, otros	Cuadros, Torres, Saravia, Campos, otros	30	Gestión de la Calidad	Sistema de Gestión de la Calidad: ISO 9001	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre	21000
15	Todas	Varios	Varios	30	Gestión institucional	Programa de integridad	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Semi/Presencial	II Trimestre	27000
16	Todas	Varios	Varios	30	Gestión institucional	Prevención del hostigamiento sexual/laboral	Formación Laboral	Conferencia	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	4500
17	Todas	Varios	Varios	30	Gestión institucional	Uso del lenguaje inclusivo	Formación Laboral	Conferencia	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	1500
18	Todas	Varios	Varios	30	Gestión institucional	Equidad de género: Imponencia de la conciliación de la vida laboral y familiar	Formación Laboral	Conferencia	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	VI Trimestre	1500
19	Todas	Varios	Varios	30	Gestión institucional	Equidad de género: Promoción de la no discriminación	Formación Laboral	Conferencia	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	1500
20	Todas	Directivos	Varios	30	Gestión institucional	Coaching ejecutivo	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	30000
21	Oficina General de Administración	Varios	Choferes, carpinteros, electricistas, gasfnero, almacenero,	30	Seguridad Laboral	Prevención de accidentes/manejo de estresores	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	9000
22	Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Operativa	Varios	Varios	25	Gestión institucional	Notificación electrónica	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	7500
23	Oficina General de Planeamiento y Políticas de Promoción del Empleo/Dirección General de Políticas de Promoción del Empleo	Especialistas, analistas, jefes, técnicos, asistentes, coordinador, asesor, director, psicólogo	Martinez, Chipana, Carranza, Vera, Lazo, Ramos, Carlos, Tuesta, Lujan Vida, Lihan, Paz, Montalvo, Bustamante, Diaz, Acosta, Chumbipuma, Fernandez, Rengifo, Flores, Castro, Montoya y Medina	25	Gestión de la Calidad	Diseño y formulación de indicadores de gestión	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	12500
24	Dirección General de Promoción del Empleo/Dirección Regional de Trabajo	Especialistas, asistentes, estadístico, director, Subdirector, coordinador	Alanco, Salas, Ramirez, Chavez, Corino, Alin, Cordova, Beltran, Gutierrez, Mirto, Osco, Quiñonez, Arevalo, Cejl, Ledama, Gutierrez, Alejandro, Gilhardy, Salazar, berrocal, Mercado, Cabanillas, cardenas, Ruiz, urquibio, Razo, Llerena	25	Gestión pública	Planeamiento estratégico	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre	25000
25													

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Operativa  
 Jefe  
 Oficina General de Planeamiento y Políticas de Promoción del Empleo

16	Oficina General de Asesoría Jurídica/Dirección General de Políticas de Inspección de Trabajo	Asesores legales, administrativo	Avalos, Neyra, Valle, Zuluaga, Bengoa, Tunque, Pinedo, Ugarte, Ojeda y Aquinaga/Bazan, Richegaray, Fernandez, Rengifo, Vilca, Medina	25	Gestión Institucional	Calidad regulatoria y análisis del impacto regulatorio	Formación Laboral	Curso	Cl	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre	12500
17	Oficina General de Asesoría Jurídica/Dirección General de Políticas de Inspección de Trabajo/Consejo Nacional de Trabajo	Asesores legales/Jefe, Coordinador, asesor, especialista en derecho	Avalos Neyra, Valle, Zuluaga, Bengoa, Tunque, Pinedo, Ugarte, Ojeda, Aquinaga/Larrea, Dominguez, Calvo, Salgado, Ortega	25	Gestión Institucional	Argumentación Jurídica	Formación Laboral	Curso	Cl	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	20000
18	Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo/Gabinete de asesores	Jefe, Coordinadores, Asesores, especialistas derecho, abogada	Larrea, Dominguez, Cardenas, Oballe, Fuentes, Ochoa, Salgado, Ortega, Navarro, Ochoa, Remy, Alvar, Corzo	25	Gestión Institucional	Prevención y negociación de conflictos	Formación Laboral	Curso	Cl	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	22500
19	DIREPELM, OACGD, DGFPL	Varios	Consultores, defensores, especialistas	25	Mejora de atención al ciudadano	Lenguaje de señas	Formación Laboral	Curso	Cl	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	12500
20	Oficina General de Administración	Jefe, secretaria, Profesional, Especialista, Tesorero, Técnico, Asistente, Archivo, Auxiliar, Administrativo, Contador, Especialista, Analista	Alvarado, Cadagan, Mansilla, Villanueva, Varona, Poma, Olivos, Huaman, Ollano, Sanchez, Ochoa, Ruffato, Aramburo, Corticella, Diaz, Orellano, Jilaja, Cruz, Raborg, Yana, Mamani, Puma, y otros	20	Gestión administrativa	Normas Internacionales de contabilidad para el Sector Público	Formación Laboral	Curso	Cl	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	14000
21	Procuraduría Pública/Oficina General de Recursos Humanos	Procuradora, Abogados, Secretarías, Asistentes administrativos,	Ríos, Jorge, Coronado, Guevara, Martínez, saravia, Roto, Diaz, Ríos, Clavo, Montasinos, Quispe, Changra, Figueroa, Yantenes	20	Gestión Institucional	Gestión estratégica de cultura y clima laboral	Formación Laboral	Curso taller	Cl	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	14000
22	Oficina General de Administración/Dirección General de Promoción del Empleo/Oficina General de Planeamiento y presupuesto/Dirección General de Derechos Fundamentales y SST	Economista, Responsable de unidad, especialista, técnico, profesional	Chavez Flores, Barranzuela, Alarcon, Tito, Alva, Cotrina, Akin, cell/Carranza, Chipana, Martínez, Bringas/Ramírez, Romero	20	Gestión Institucional	Gestión de las inversiones y proyectos de inversión ( Invierte PE)	Formación Laboral	Curso	Cl	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	20000
23	Dirección General de Trabajo/Dirección General de los Derechos Fundamentales y SST	Apoyo administrativo, Asesor, Analista, Director, Abogados, especialistas en SST	Oyague, Anya, Perez, Sarzo, Pail, Palomino, Calderon, Caro, Galicia, Reynoso, Plomino Rosas, Plaza	20	Gestión Institucional	Técnica Legislativa (elaboración de proyectos normativos)	Formación Laboral	Curso taller	Cl	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre	16000
24	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Varios	Varios	20	Seguridad Laboral	Primeros Auxilios	Formación Laboral	Curso taller	Cl	Reacción y aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	5400
25	Dirección General de Promoción del Empleo	Varios	Alarcon, Tito, Manayay, Polanco, Encarnacion, Pajita, Rivera, Ocampo, Ramirez, Vicente, Ucada, Yacila, Chavez, Tello, Mercha, Rodriguez, Ortiz, cambasuali, Tito cardenas	15	Gestión Institucional	Tópicos de Economía Laboral	Formación Laboral	Curso	Cl	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	7500
26	Oficina General de Recursos Humanos	Varios	Varios	15	Gestión Institucional	Endomarketing	Formación Laboral	Curso	Cl	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	15000
27	Dirección General de Trabajo	Economista, analista, abogado, Asistente contable, Especialista, Apoyo administrativo, Asesor, conciliador,	Ames, Canchanya, Cabello, Fernandez, Garry, Huaccha, puchuri, Soza, Vanderhusche, Oyague, Anya, Silva, Venegas, Tapia, Lopez, Perez, Quispe, Gludiche	15	Gestión Institucional	Análisis de la remuneración y optimización de costos laborales	Formación Laboral	Curso	Cl	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	11250
28	Dirección General del Servicio al Ciudadano	Especialistas, analistas, Abogado, Profesional en monitoreo, etc	Castañeda, Mora, Martínez, Jimenez, Sandoval, Salas, Collazos, Alvaro, Chavez, Rodriguez, fernandez Chang, Chavez, Negron, Quicana, Buitron,	12	Gestión Institucional	Gestión de la capacitación (planificación y herramientas)	Formación Laboral	Curso	Cl	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	12000
29	Oficina General de Estadística, Investigación de la Información y Comunicación	Jefe, Administrador de servidores, Administrador de red, Oficial de seguridad, analista, webmaster, coordinador, soporte tecnico	Justiniano, Quispe, Marcos, Guerrero, Zapata, Herrera, Chan	11	Tecnologías de la Información	Ethical Hacking	Formación Laboral	Curso	Cl	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	13200

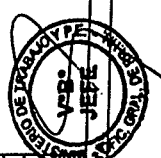


40	Dirección General de Trabajo	Especialista, Apoyo administrativo, asesor, Conciliador, Especialista en RSE, Analista	Vanderbusche, Oyague, Anaya, Silva, Venegas, Tapia, Lopez, Perez, Quispe, Giudiche	10	Gestión Institucional	Prácticas restaurativas	Formación Laboral	Curso	CI	Aplicación	Presencial	III Trimestre	10000
41	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Abogado conciliador, Asistente legal, Director, asesor, Coordinador, subdirector, Abogado	Camac, Forttini, García, Meza, Berdialas, Cadagen, Cock, Espejo, Gutierrez, Solier	10	Gestión Institucional	Liquidación y disolución de sociedades y procedimiento concursal	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	5000
42	Oficina General de Recursos Humanos	Varios	Varios	10	Gestión de la Calidad	Diseño y formulación de indicadores de gestión de recursos humanos	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre	7000
43	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefes, especialistas, Secretarías	Loli, Caballero, Martínez, Cruz, Pinillos, Sinche, Valentín, Vidal Vilchez	9	Gestión Institucional	Marketing digital	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	5400
44	Dirección General de Trabajo	Especialista, Apoyo administrativo, asesor, Psicólogo, Asistente administrativo, Analista	Vanderbusche, Oyague, Anaya, Saravia, Pino, Muddarra, Cueva, Perez	8	Gestión Institucional	SA8000 Responsabilidad Social	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	6400
45	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Jefe, Administradores, Oficial de seguridad, Analista programador, Coordinador	Chavez, Negron, Quicno, Buitron, Justiniano, Herrera, Saavedra	7	Tecnologías de la Información	Sistema de gestión de seguridad de la información	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	14000
46	Oficina General de Administración	Jefe, Secretaria, Tecnico, Analista, Especialista, Apoyo administrativo	Hoyos, Vera, Huaman, Sayoso, Polanco, Piscoya	6	Gestión administrativa	Gestión de bienes muebles e inmuebles del Estado	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	6000
47	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Jefe, administrativo, Administradores, Oficial de seguridad, Coordinador	Chavez, Rengifo, Negron, Quicno, Buitron, Herrera	5	Tecnologías de la información	Administración de plataformas de virtualización y unidades de almacenamiento	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre	10000
48	Dirección General del Servicio Nacional del Empleo	Asistente, especialistas	Castañeda, Berzola, La Rosa, Porras, Fernandez	5	Gestión Institucional	Políticas de intermediación laboral	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	4000
49	Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo	Especialista, Analista, asesor, especialista en supervisión	Bardales, Villanueva, Dueñas y Romero	4	Gestión Institucional	Análisis socio económico intermedio con STATA	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	2200
50	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	Jefe y especialistas	Loli, Caballero, Valentín, Vilchez	4	Gestión Institucional	Transformación digital	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	3800
51	Dirección General de Planeamiento y Presupuesto	Jefe, especialista y analista	Villanueva, Robles, Lopez, Ramos	4	Gestión de la Calidad	ISO 37001:2016 (Gestión Antisoborno)	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	2800
52	Dirección General de Planeamiento y Presupuesto	Tecnico, Asistente, Especialista y Jefe	Lujan, Vidal, Lihan, Paz, Montalvo, Bustamante, Diaz	3	Gestión Institucional	Planificación territorial	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	5400
53	Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo	Abogado, Analista	Cuzcano, Palomino, Polo	3	Gestión Institucional	Derechos fundamentales y enfoque de género	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	5700
54	Dirección General del Servicio Nacional del Empleo	Analistas	Aziza, Alvaro	2	Tecnologías de la Información	Metodologías de capacitación en entornos virtuales	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción y aprendizaje	Semipresencial	II Trimestre	1000
<b>TOTAL</b>													<b>820000</b>

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO  
 MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
 LIMA, PERÚ

CRONOGRAMA DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN  
PDP 2019

Categoría	1ER TRIMESTRE			2ER TRIMESTRE			3ER TRIMESTRE			4TO TRIMESTRE			Modalidad	N° participes	PARTICIPANTES/COSTOS		Costo total por curso
	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	participes	Unidades orgánicas	Costo Individual					
ESPECÍFICAS	Acción de capacitación (cursos, talleres, conferencia, entre otros)												Presencial	25	OGAJ, DGPIT, VMT	500,00	12.500,00
	Calidad regulatoria y análisis del impacto regulatorio												Presencial	3	DGDFST	1.900,00	5.700,00
	Derechos Fundamentales y enfoque de género												Presencial	9	OCCL	600,00	5.400,00
	Gestión de la capacitación (planificación y herramientas)												Presencial	5	OETIC	2.000,00	10.000,00
	Administración de plataformas de virtualización y unidades de almacenamiento												Presencial	20	DGT, DGDFST	800,00	16.000,00
	Gestión de las inversiones y proyectos de inversión ( Invierta PE)												Presencial	7	OETIC	300,00	2.100,00
	Gestión de bienes muebles e inmuebles del Estado												Presencial	15	DGT	750,00	11.250,00
	Normas Internacionales de contabilidad para el Sector Público												Presencial	4	DGPE	550,00	2.200,00
	Prácticas restaurativas												Semi/Presencial	2	SENEP	500,00	1.000,00
	SA 8000 Responsabilidad Social												Presencial	4	OCCL	950,00	3.800,00
	Técnica legislativa (elaboración de proyectos normativos)												Presencial	11	OETIC	1.200,00	13.200,00
	Políticas de Inarmadización laboral												Presencial	15	DGPE	700,00	10.500,00
	Modernización de capacitación en entornos virtuales												Presencial	10	OGRH	700,00	7.000,00
	Definición de indicadores de gestión de recursos humanos												Presencial	30	OAJ, DGPIT, CNT	800,00	24.000,00
	ISO 57001:2016 (Gestión anticorrupción)												Presencial	30	DGFPCL, OTROS	800,00	24.000,00
	Técnicas de economía laboral												Presencial	20	OGRH, PROCURADURIA	700,00	14.000,00
	Diseño y formulación de indicadores de gestión de recursos												Presencial	15	OGRH	300,00	4.500,00
	Argumentación jurídica												Presencial	30	CNT, DRTPPEL	1.000,00	3.000,00
	Formación para formadores												Presencial	50	DRTPPEL, OACGD, OTRAS	600,00	30.000,00
	Liquidación y disposición de residuos y reciclamiento												Semi/Presencial	30	TODAS	3.000,00	9.000,00
Comunicación efectiva y trabajo en equipo												Presencial	30	TODAS	900,00	27.000,00	
Coaching ejecutivo												Presencial	30	TODAS	50,00	1.500,00	
MABILIDADES BLANDAS	Programa de Integridad												Presencial	30	TODAS	150,00	4.500,00
	Equidad de Género												Presencial	30	TODAS	50,00	1.500,00
	Prevención del hostigamiento sexual laboral												Presencial	30	TODAS	50,00	1.500,00
	Uso del lenguaje inclusivo												Presencial	30	TODAS	50,00	1.500,00
	Lenguaje de señas												Presencial	30	OAJ, D.N., DGFPCL	692,68	20.780,40
	Equidad de género: importancia de la conciliación de la vida laboral y familiar												Presencial	25	DRTPPEL, OACGD, OSDENA	500,00	12.500,00
	Primeros auxilios												Presencial	30	TODAS	50,00	1.500,00
	Prevención de accidentes/manejo de estresores												Presencial	20	OSDENA, OGA (SS-AA)	270,00	5.400,00
	Reducción y orografía												Presencial	30	OGA (SS-AA)	300,00	9.000,00
	Prevención y negociación de conflictos												Presencial	50	PROCURADURIA, DGFPCL, OGAJ, DRTPPEL	600,00	30.000,00
POLÍTICAS OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	Gestión de políticas públicas (Diplomado)												Presencial	25	CNT, GABINETE DE ASESORES	900,00	22.500,00
	Sistema de gestión de la calidad: ISO 9001												Presencial	30	DGPIT, G.A., DGFPCL, DGPE, DGT, CNT, OGPPE	4.990,00	149.700,00
	Diseño y formulación de indicadores de gestión												Presencial	30	DGDFST, DRTPPEL, VMT	700,00	21.000,00
	Gestión de las contrataciones estatales												Presencial	25	DGPIT, OGPPE	500,00	12.500,00
	Derecho y procedimiento administrativo												Presencial	30	OGA, PROCURADURIA	600,00	18.000,00
	Gestión por procesos para la mejora continua												Presencial	60	OGA, DGT, DRTPPEL, OGAJ, OCI, OGRH	500,00	30.000,00
	Presentaciones de alto impacto ( con Power point y Презi)												Presencial	30	DGT, DGDFST, CNT, OCI, G.A., DGPIT	500,00	15.000,00
	Planeamiento estratégico												Presencial	25	DRTPPEL, DGPE	1.000,00	25.000,00
	Gestión pública por resultados												Presencial	30	DGFPCL, OGAJ, OCI	500,00	15.000,00
	Control gubernamental												Presencial	30	OGA, S.G.	500,00	15.000,00
Digitalización de documentos												Presencial	30	OACGD, OTRAS	300,00	9.000,00	
TOTAL													1169				820.000





## ANEXOS:

Anexo 1: Formato de Compromisos como beneficiarios de Capacitación

Anexo 2: Formato de Encuesta de satisfacción

Anexo 3: Formato de Propuesta de aplicación de la capacitación

Anexo 4: Formato de Asistencia a la Capacitación







### Anexo 01

## Formato de Compromisos como beneficiarios de Capacitación

Por medio del presente el/ la suscrito/a participo voluntariamente:

Apellidos y Nombres:	
Puesto:	
Unidad Orgánica:	
Nombre de la Capacitación	
Número de horas de la capacitación	
Costo de la Capacitación	Costos Directos: ( ) S/ Costos Indirectos: ( ) S/.
Tipo de Capacitación	Formación Laboral ( ) Formación Profesional ( )

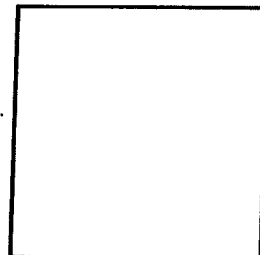
Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- a) Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación que corresponda y de ser el caso, el remanente de dicho valor.
- b) Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
- c) Cumplir con el porcentaje (%) mínimo de asistencia exigido por el proveedor de capacitación y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
- d) Obtener la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario.
- e) Entregar una copia fedateada de la certificación a la Oficina General de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación o posterior a la obtención del grado académico (solo en caso de formación profesional).
- f) Transmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.

Penalidades:

- i. En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, para que realice el descuento del Valor de la Capacitación o el remanente de corresponder, de mi remuneración, liquidación u otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho.
- ii. Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.
- iii. Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.

FIRMA:  
DNI:



Huella Digital





## Anexo 02

### Formato de Encuesta de satisfacción

<b>NOMBRE DEL CURSO:</b>	
<b>FECHAS:</b>	<b>HORA:</b>
<b>NOMBRE DEL DOCENTE/PONENTE:</b>	

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

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

DIMENSIÓN	INDICADORES	RESPUESTAS
1. Objetivos y contenidos del programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso	1 2 3 4
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso	1 2 3 4
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	
2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso	1 2 3 4
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1 2 3 4
3. Recursos audiovisuales	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	1 2 3 4
4. Instructor	a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles	1 2 3 4
	b. El instructor generó un ambiente de participación	1 2 3 4
	c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1 2 3 4
	e. El instructor evidenció dominio del tema	1 2 3 4
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada	1 2 3 4
6. Ambiente de aprendizaje	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje	1 2 3 4 1 2 3 4
7. Percepción global	a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades	1 2 3 4
	b. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4
8. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación recibida?	Respuesta:	
Resultado obtenido		

De 14 a 22 = Muy Malo

De 23 a 30 = Malo

De 31 a 39 = Regular

De 40 a 48 = Bueno

De 49 a 56 = Muy Bueno

Gracias por su colaboración.





### Anexo 03

## Formato de Propuesta de aplicación de la capacitación

### ACCIÓN DE CAPACITACIÓN:

#### I. Datos del beneficiario de capacitación:

Nombres y Apellidos	
Puesto	
Órgano y/o Unidad orgánica:	

#### II. Datos del superior inmediato:

Nombres y Apellidos	
Puesto	
Órgano y/o Unidad orgánica:	

#### III. Metodología

##### Objetivo de la aplicación:

Al culminar el evento de capacitación, los participantes.....  
 .....  
 .....

##### Actividades:

Detalle a continuación las actividades necesarias para lograr el objetivo de aplicación planteado:

No.	Actividades a desarrollar	Plazo Máximo de Cumplimiento	Entregable

##### Nota:

La cantidad de actividades a considerar dependerá del tipo de acción de capacitación que se ha recibido. Se pueden incluir las variables que el beneficiario considere necesarias. Asimismo, el beneficiario determinará el número de actividades que realizará como parte de su propuesta de aplicación.

-----  
 Firma

RB  
 EFE  
 AL DE RRHH



Anexo 04

Formato de Asistencia a la Capacitación

**Acción de Capacitación:**

**Docente:**

**Fechas:**

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Unidad Orgánica	Día 1		Día 2	
					Entrada	Salida	Entrada	Salida

