



Resolución de Gerencia General

N° 035 -2019-SUNAFIL-GG

Lima, 29 MAR. 2019

VISTOS:

El Informe N° 276-2019-SUNAFIL/GG-OGA-ORH, de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración; el Informe N° 146-2019-SUNAFIL/GG-OGPP, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 116-2019-SUNAFIL/GG-OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, documentos de fecha 29 de marzo de 2019, y demás antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29981 se crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como brindar asistencia técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias;

Que, el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-TR, modificado por Decreto Supremo N° 009-2013-TR, señala que el Secretario General es la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Que, mediante la Resolución de Superintendencia N° 109-2018-SUNAFIL, se dispone que desde la entrada en vigencia del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, la denominación de la Secretaría General de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL debe ser calificada como Gerencia General para todos sus efectos, en cumplimiento de lo previsto en la Tercera Disposición Complementaria Final del citado Decreto Supremo;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el artículo 10 de la citada Ley establece que la finalidad del proceso de capacitación es (i) lograr la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; (ii) fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño; y, (iii) constituirse como una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación y tiene como finalidad 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, formando parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;



Que, el artículo 135 del referido Reglamento General 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; se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, su vigencia es anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad, siendo que su Tercera Disposición Complementaria Final señala que la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR podrá aprobar las normas aclaratorias o de desarrollo del mencionado Reglamento, dentro del marco legal vigente;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016- SERVIR/PE, de fecha 08 de agosto de 2016, se aprobó la Directiva denominada "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", que tiene por finalidad 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, cuyo cumplimiento alcanza a todas las entidades públicas;

Que, el numeral 5.2.7 de la referida Directiva señala que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, asimismo, el numeral 6.4 de la citada Directiva establece que el ciclo del proceso de capacitación comprende tres etapas, entre otras, la etapa de Planificación, que tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las acciones de capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal, para lo cual se establecen cuatro fases: 1) Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación; 2) Sensibilización sobre la importancia de la capacitación; 3) Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación; y, 4) Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas;

Que, en ese mismo sentido, el numeral 6.4.1.4 de la mencionada 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. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad; además, que la aprobación y presentación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP ante SERVIR se realiza, como máximo, el 31 de marzo de cada año;

Que, por Resolución de Gerencia General N° 033-2019-SUNAFIL-GG, de fecha 28 de marzo de 2019 se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación de la SUNAFIL para el periodo 2019-2021, el mismo que mediante Acta de Reunión N° 001-2019, de fecha 29 de marzo de 2019, acuerda validar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL para el Año 2019, elaborada por la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, conforme a lo establecido en el numeral 6.4.1.1 de la citada Directiva;

Que, a través del Informe de vistos, la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, pone en conocimiento de la Gerencia General el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL para el Año 2019;

Que, a través del Informe N° 146-2019-SUNAFIL/GG-OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica económica favorable sobre la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL para el Año 2019, señalando que cuenta con disponibilidad presupuestal para la ejecución de las actividades de capacitación contenidas en el citado Plan y que se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional 2018-2020 Modificado de la SUNAFIL, cuya aprobación fue formalizada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 05-2018-SUNAFIL/PCD, de fecha 19 de abril de 2018, por cuanto las actividades y tareas programadas en dicho Plan se orientan al logro de las acciones estratégicas institucionales contempladas en dicho documento de gestión; por lo que, corresponde emitir la presente resolución;





Resolución de Gerencia General N° 035 -2019-SUNAFIL-GG

Con el visado del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, del Jefe de la Oficina General de Administración, y de la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-TR, modificado por Decreto Supremo N° 009-2013-TR; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS –PDP DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL – SUNAFIL PARA EL AÑO 2019, que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración ejecute las acciones de capacitación previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la SUNAFIL para el año 2019.

Artículo 3.- Disponer que copia de la presente Resolución de Gerencia General y su Anexo sean remitidos a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, así como a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente resolución y su Anexo en el Portal Institucional de la SUNAFIL (www.sunafil.gob.pe).

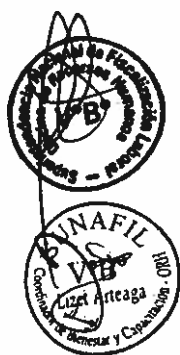
Regístrese y comuníquese.

SERGIO GONZÁLEZ GUERRERO
Gerente General
Superintendencia Nacional de
Fiscalización Laboral





**Plan de Desarrollo de las
Personas – PDP de la
Superintendencia Nacional
de Fiscalización Laboral-
SUNAFIL
2019**





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|--|---|
| 1.1 Marco Estratégico Institucional..... | 3 |
| 1.2 Misión..... | 3 |
| 1.3 Visión..... | 3 |
| 1.4 Objetivos Estratégicos Institucionales 2018 – 2020 | 3 |
| 1.5 Acciones Estratégicas Institucionales..... | 4 |
| 1.6 Objetivos del Plan de Desarrollo de las Personas 2019..... | 6 |
| 1.7 Alcances..... | 7 |
| 1.8 Estructura Orgánica..... | 7 |
| 1.9 Responsabilidades..... | 8 |

2 PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

| | |
|---|---|
| 2.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación..... | 8 |
| 2.2 Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas..... | 9 |

3 MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - PDP

| | |
|--|----|
| 3.1 Acciones Anuales de Capacitación..... | 9 |
| 3.2 Cuantificación de las acciones propuestas..... | 9 |
| 3.3 Priorización de las acciones de Capacitación..... | 18 |
| 3.4 Fuente de Financiamiento..... | 18 |
| 3.5 Ejecución y Evaluación de las actividades de Capacitación..... | 18 |
| 3.6 Evaluación del plan de desarrollo de las personas | 18 |

4 ANEXO

| | |
|---|----|
| 4.1 N° 01: Matriz: Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2019..... | 19 |
|---|----|





PERU

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

Gerencia
General

Oficina General de
Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

1. ASPECTOS GENERALES

La Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, es un Organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, responsable del promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias¹.

Asimismo, es la autoridad central del Sistema de Inspección del Trabajo a que se refiere la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo; de ahí que, la SUNAFIL es el ente rector de dicho sistema funcional, y por ende dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas públicas en materia de su competencia que requieren de la participación de otras entidades del Estado, garantizando el funcionamiento del Sistema con la participación de los gobiernos regionales y de otras entidades del Estado según corresponda.

1.2. Marco Estratégico Institucional

El Plan Estratégico Institucional PEI 2018-2020 modificado de la SUNAFIL ², contempla los objetivos institucionales que se orientan a la gestión de la Entidad y coadyuva al logro de los objetivos del Plan Estratégico Sectorial Multianual 2017-2021 del sector Trabajo y Promoción del Empleo, entre los cuales se identifica como primer objetivo estratégico el "Promover empleos formales con acceso a los derechos laborales y cobertura de seguridad social para lograr un desarrollo productivo y sostenido de nuestra economía"; adoptando para ello las acciones estratégicas de i. Cautelar y promover el respeto de los derechos sociolaborales de la población laboral a través de un Sistema de Inspección de Trabajo predictivo, eficiente y de calidad así como, proteger los derechos fundamentales y de la seguridad y salud en el trabajo; ii. desarrollar y promover mecanismos de articulación multisectorial e intergubernamental orientados a facilitar los procesos de formalización laboral, y iii. sensibilizar a los actores laborales sobre los beneficios de la formalización, generando y difundiendo información de calidad.

1.3. Misión

El Plan Estratégico Institucional PEI 2018-2020 modificado de la SUNAFIL ³, ha definido como misión de la entidad el "Promover, fiscalizar y supervisar el cumplimiento de las normas sociolaborales y las de seguridad y salud en el trabajo, en beneficio de los trabajadores, de la manera más adecuada para lograr condiciones de trabajo digno"; enmarcando con ello seis (06) objetivos estratégicos.

1.4 Objetivos Estratégicos Institucionales 2018 - 2020

Los seis (06) objetivos estratégicos institucionales planteados, conglomeran veintiún (21) acciones estratégicas específicas, las cuales son de competencia de cada uno de los órganos de línea de la entidad. A continuación, detallan los seis (06) objetivos estratégicos:

- OEI.1: Contribuir con la formalización de trabajadores.
- OEI.2: Garantizar el cumplimiento de las normas sociolaborales a favor de los trabajadores formales.

¹ Ley de creación N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).

² Aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 05-2018-SUNAFIL/PCD.

³ Aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 05-2018-SUNAFIL/PCD.





PERÚ

Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral

Gerencia General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- OEI.3: Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la población ocupada.
- OEI.4: Garantizar el ejercicio de los derechos sociolaborales de los niños y de la PEA ocupada vulnerable.
- OEI.5: Fortalecer la gestión institucional.
- OEI.6: Implementar la gestión del riesgo de desastres para la entidad.

1.5 Acciones Estratégicas Institucionales

A partir de lo previamente señalado, las acciones estratégicas establecidas a través de los objetivos estratégicos institucionales del Plan Estratégico Institucional 2018-2020 modificado han sido definidas con indicadores según los objetivos estratégicos institucionales, acciones que reflejan los servicios que la SUNAFIL brinda a los trabajadores, empleadores, ciudadanía en general y Estado, las cuales se detallan en el siguiente cuadro.

Cuadro N°1
Acciones Estratégicas Institucionales con Indicadores, según los Objetivos Estratégicos Institucionales

| | | |
|-----------|---|---|
| OEI.01 | Contribuir con la formalización de trabajadores | Número de trabajadores formalizados por la SUNAFIL |
| AEI.01.01 | Fiscalización efectiva para la formalización laboral de la PEA informal | Número de actuaciones inspectivas finalizadas sobre la formalización laboral de la PEA informal |
| AEI.01.02 | Asesoría permanente en materia de formalización laboral a empleadores y trabajadores | Número de personas asesoradas sobre formalización laboral |
| AEI.01.03 | Promoción permanente de los beneficios de la formalización laboral para los empleadores y trabajadores | Número de beneficiarios de las actividades de promoción de la formalización laboral de la PEA informal |
| OEI.02 | Garantizar el cumplimiento de las normas sociolaborales a favor de los trabajadores formales | Número de trabajadores con adecuadas condiciones sociolaborales |
| AEI.02.01 | Fiscalización efectiva para el cumplimiento de la normativa sociolaboral de la PEA formal | Número de actuaciones inspectivas finalizadas sobre el cumplimiento de la normativa sociolaboral de la PEA formal |
| AEI.02.02 | Asesoría permanente sobre el cumplimiento de la normativa sociolaboral de la PEA formal a empleadores y trabajadores | Número de personas asesoradas sobre el cumplimiento de la normativa sociolaboral de la PEA formal |
| AEI.02.03 | Promoción permanente de los beneficios del cumplimiento de la normativa sociolaboral para los empleadores y trabajadores | Número de beneficiarios de las actividades de promoción del cumplimiento de la normativa sociolaboral de la PEA formal |
| OEI.03 | Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la población ocupada | Número de trabajadores con adecuadas condiciones de seguridad y salud en el trabajo |
| AEI.03.01 | Fiscalización efectiva para el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo de la población ocupada | Número de actuaciones inspectivas finalizadas sobre el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad y salud en el trabajo de la población ocupada |
| AEI.03.02 | Asesoría permanente sobre el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo de la población ocupada a empleadores y trabajadores | Número de personas asesoradas sobre el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la población ocupada |
| AEI.03.03 | Promoción permanente de los beneficios del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo para los empleadores y trabajadores | Número de beneficiarios de las actividades de promoción del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la población ocupada |

Continúa...





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

| | | |
|----------|--|---|
| OEL04 | Garantizar el ejercicio de los derechos sociolaborales de los niños y de la PEA ocupada vulnerable | Número de personas en situación de vulnerabilidad con derechos sociolaborales respetados |
| AEI04.01 | Fiscalización efectiva para la erradicación del trabajo infantil y forzoso en niños y PEA ocupada vulnerable | Número de actuaciones inspectivas finalizadas sobre la erradicación del trabajo infantil y forzoso |
| AEI04.02 | Fiscalización efectiva para la igualdad y no discriminación de la PEA ocupada vulnerable | Número de actuaciones inspectivas finalizadas sobre la igualdad y la no discriminación en el empleo y la ocupación |
| AEI04.03 | Asesoría permanente para el respeto de los derechos laborales fundamentales de la PEA ocupada vulnerable | Número de personas asesoradas sobre los derechos laborales fundamentales |
| AEI04.04 | Promoción permanente para la erradicación del trabajo infantil y forzoso en niños y PEA ocupada vulnerable | Número de beneficiarios de las actividades de promoción de la erradicación del trabajo infantil y forzoso |
| AEI04.05 | Promoción permanente para la igualdad y no discriminación de la PEA ocupada vulnerable | Número de beneficiarios de las actividades de promoción de la igualdad y no discriminación en el empleo y ocupación |
| OEL05 | Fortalecer la gestión institucional | Porcentaje de satisfacción de los trabajadores en la prestación de servicios institucionales |
| AEI05.01 | Resoluciones de sanción justas y oportunas al incumplimiento de las normas socio laborales y de seguridad y salud en el trabajo para los empleadores | Número de resoluciones notificadas |
| AEI05.02 | Programa de cobranzas oportuno y transparente en la SUNAFIL | Número de expedientes de cobranza ejecutados |
| AEI05.03 | Programa de fortalecimiento de capacidades implementado para el personal del Sistema de Inspección del Trabajo | Número de participantes en los eventos de capacitación |
| AEI05.04 | Soporte informático fortalecido para una gestión eficiente de la institución | Número de aplicaciones y sistemas informáticos desarrollados y/o mantenidos |
| AEI05.05 | Gestión eficaz y eficiente de los recursos de la entidad | Número de procesos internos de conducción institucional realizados |
| OEL06 | Implementar la gestión del riesgo de desastres para la entidad | Porcentaje de trabajadores de la SUNAFIL con capacidad de afrontar el riesgo de desastres |
| AEI06.01 | Programa de gestión de riesgo de desastres para la entidad | Número de planes de gestión de riesgo de desastres implementados |
| AEI06.02 | Programa de contingencia y continuidad operativa ante el riesgo de desastres en la entidad | Número de planes de contingencia implementados |

1.6 Objetivos del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2019

Objetivo General:

Lo previamente descrito exige servidores civiles competentes, cuyo desempeño de sus funciones coadyuve a la correcta ejecución de las acciones definidas. De ahí que se ha realizado un diagnóstico de necesidades de capacitación que tiene como objetivo identificar los conocimientos, actitudes y aptitudes necesarias de potenciar en los servidores de la SUNAFIL. Por ello, el Plan de Desarrollo de las Personas tiene por objetivo general:

- OG: Cerrar las brechas de capacitación identificadas y fortalecer las competencias, habilidades y conocimientos de los servidores de la SUNAFIL, a fin de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales, contribuyendo así en la mejora de los servicios a los ciudadanos.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Objetivos Específicos:

- **OE1:** Desarrollar de conocimiento a través de acciones de capacitación en materia laboral y de administración interna para el fortalecimiento de capacidades de los servidores.
- **OE2:** Desarrollar las competencias alineadas al desempeño de las funciones de los servidores y a los objetivos estratégicos de la institución.
- **OE3:** Promover y orientar la formación y capacitación en diferentes materias para el desarrollo de las competencias de los servidores de la SUNAFIL.

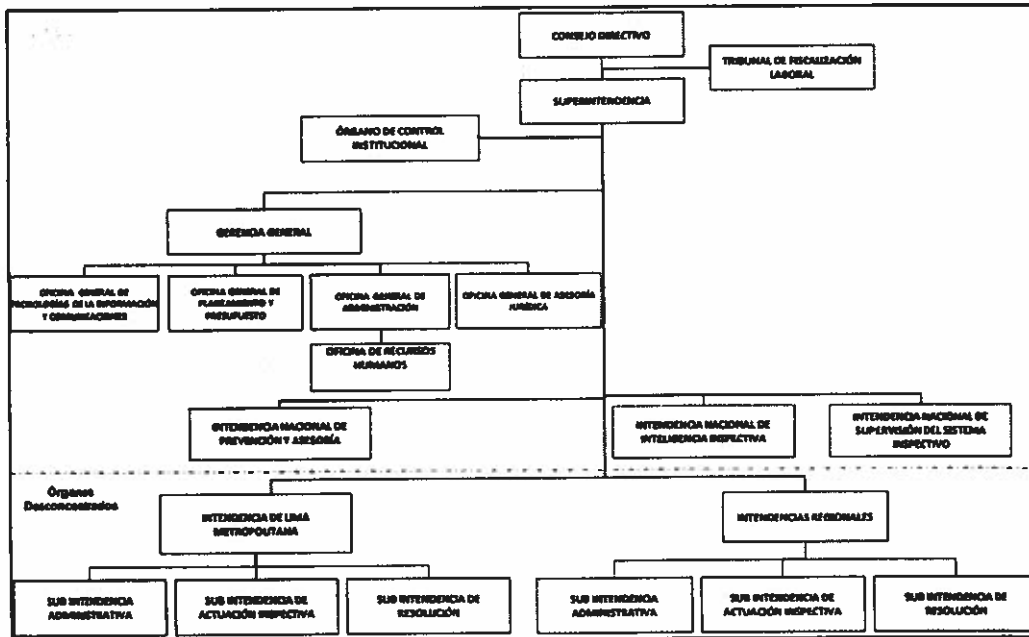
1.7 Alcance del Plan de Desarrollo de las Personas

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), considera a todos los servidores de la Institución, independientemente de las unidades orgánicas de las que son parte. En cuanto a las acciones de capacitación previstas para el presente año, corresponden a la capacitación del tipo formación laboral.

1.8 Estructura Orgánica

El organigrama de la SUNAFIL, se encuentra enmarcado de acuerdo a nuestro Reglamentos de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N°007-2013-TR y modificada por DS. N°009-2013-TR), como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N°2
Organigrama de la SUNAFIL





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

1.8.1 Servidores Civiles que conforman la entidad según régimen laboral.

La SUNAFIL a la fecha⁴ cuenta con mil doscientos cuatro (1204) servidores con vínculo laboral vigente. De los cuales el 50% se encuentran vinculados mediante el Decreto Legislativo N° 728 y el mismo porcentaje mediante el Decreto Legislativo N° 1057.

Cuadro N°3

Total de Servidores Civiles a nivel nacional según régimen laboral

| Régimen Laboral | N° de servidores |
|-----------------------------|------------------|
| D. LEG. 728 - Inspectivo | 580 |
| D. LEG. 728 - No Inspectivo | 25 |
| D. LEG. 1057 - CAS | 599 |
| TOTAL | 1204 |

Cuadro N°4

Distribución Geográfica de los Servidores Civiles a nivel nacional según régimen laboral

| | LIMA | PROVINCIAS | |
|-----------------------------|------------|------------|------------|
| | | IREs | GOREs* |
| D. LEG. 728 - Inspectivo | 295 | 162 | 123 |
| D. LEG. 728 - No Inspectivo | 16 | 9 | 0 |
| D. LEG. 1057 - CAS | 365 | 234 | 0 |
| TOTAL | 676 | 405 | 123 |

PEA actualizada al 25.03.19) - IREs: Intendencias Regionales- GOREs: Gobiernos Regionales
* (personal destacado)

1.8.2 Áreas de Conocimiento de los Servidores Civiles de la SUNAFIL según régimen laboral.

Asimismo, y como parte del análisis realizado se ha identificado que el total de servidores pertenece a 7 tipos o áreas de conocimientos claramente diferenciados, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro N°5

| Áreas de Conocimiento ⁵ | D. LEG. 1057 | D. LEG. 728 – No Inspectivo | D. LEG. 728 – Inspectivo | % |
|--------------------------------------|--------------|-----------------------------|--------------------------|-------------|
| CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS | 120 | 1 | 95 | 18% |
| CIENCIAS E INGENIERÍA | 33 | 3 | 117 | 12% |
| LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS | 343 | 19 | 320 | 56% |
| CIENCIAS NATURALES Y DE LA SALUD | 4 | | 22 | 2% |
| CIENCIAS SOCIALES Y ECONOMICAS | 26 | | 31 | 5% |
| CARRERA TECNICA | 33 | | 1 | 3% |
| EDUCACION BASICA | 59 | | | 5% |
| TOTAL | 618 | 23 | 586⁶ | 100% |

⁴ PEA al 25 de marzo de 2019

⁵ CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS: Contabilidad, Administración y Finanzas.

CIENCIAS E INGENIERIA: Industrial, Sistemas, Químico, Electrónica, Forestal, Metalúrgico, ambiental, agroindustrial, textil, civil, etc.

LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS: Derecho, Psicología, educación, Ciencia de la Comunicación, Gestión documental e Historia.

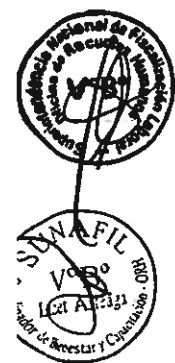
CIENCIAS NATURALES Y DE LA SALUD: Medico, Enfermería, Biólogo, Odontólogo.

CIENCIAS SOCIALES Y ECONOMICAS: Economía y Estadísticos.

CARRERA TECNICA: Computación, Secretariado.

EDUCACIÓN BASICA: Secundaria Completa.

⁶ PEA actualizada a febrero 2019.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

1.9 Responsabilidades:

Los encargados del cumplimiento del PDP, son:

- **Directivos:** son responsables de promover la capacitación de los servidores a su cargo, a fin de fortalecer su desarrollo profesional alineado al logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- **Servidores:** son responsables de cumplir con los compromisos derivados de la capacitación determinados en el D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.
- **La Oficina de Recursos Humanos:** es responsable de ejecutar las acciones de capacitación, de acuerdo a las normas de SERVIR; es decir solo se pueden ejecutar acciones de capacitación previamente aprobadas en el Plan de Desarrollo de las Personas.

2. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

El desarrollo del Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación (DNC) consideró realizar las siguientes actividades: - Identificación de las prelación que cubrirá el Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2019:

Prelación Tipo:

C1: Cierre de brechas identificadas de diagnósticos institucionales⁷.

C2: Requerimientos de entes rectores.

D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.

2.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC, ha sido elaborado bajo los lineamientos de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", a través de la recolección e identificación de necesidades de capacitación que busca el fortalecimiento de los conocimientos y habilidades de los servidores, alineados a las funciones de los perfiles de puestos y a los objetivos estratégicos de la entidad, utilizando para ello como primer insumo la matriz de Requerimientos de Capacitación, obteniendo finalmente el "Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC" en correspondencia a los objetivos estratégicos institucionales y a las necesidades institucionales de capacitación, así como a la disminución de brechas de los servidores civiles de la SUNAFIL, priorizado en función de las necesidades del puesto, tiempo y recursos económicos⁸.

En el mismo sentido, toda la información sobre capacitaciones obtenida del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC y priorizada en atención a los lineamientos establecidos para este fin, así como toda materia de capacitación que se debe desarrollar en cumplimiento a disposiciones legales que rigen los diversos sistemas de la administración pública como lo relativo al Sistema de Control Interno, entre otros, han sido considerados en el PDP 2019, siempre sobre la misma premisa, priorizando los temas de capacitación en función de las necesidades del puesto, tiempo y disponibilidad de recursos económicos.

⁷ Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, los mismos que han sido definidos por los órganos y unidades orgánicas, considerando la pertinencia en relación al puesto y objetivos institucionales.

⁸ 6.2.1.1. Capacitación Financiada con recursos de la entidad según la Directiva "Normas para Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".





PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización LaboralGerencia
GeneralOficina General de
Administración

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

Asimismo, es importante precisar que el artículo 5° del Reglamento de la Carrera del Inspector del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-TR, establece que los servidores de la Carrera del Inspector del Trabajo accederán al sistema de capacitación permanente, para lo cual se diseñará un Plan Nacional Anual de Capacitación, al cual se articularán los Planes

Regionales Anuales de Capacitación que serán elaborados por las Direcciones de Inspección del Trabajo. Asimismo, para lo cual se implementarán programas especiales de capacitación dirigidos a quienes ingresen a la Carrera de Inspector del Trabajo.

El órgano encargado de dar cumplimiento a la normativa mencionada es el Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo de la SUNAFIL – CFC, quien es el responsable de “Desarrollar programas anuales de capacitación inicial, formación y perfeccionamiento periódicos sistematiza los diversos temas en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la Asistencia Técnica requerida por los servidores que conforman el Sistema de Inspección del Trabajo (SIT) – (Inspectores, Resolutores e instructores propios) tanto en las dependencias de la SUNAFIL como en los Gobiernos Regionales optimizando el desempeño de los servidores de la SUNAFIL a través de su Programa Anual de Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo PAC-SIT 2019⁹, sobre el particular se precisa, la finalidad y los objetos establecidos en el PAC SIT 2019 de la SUNAFIL” garantizará el cumplimiento de la normativa socio laboral - seguridad y salud en el trabajo, correspondiendo a un programa de asistencia técnica¹⁰ que tiene como fin el fortalecimiento de las capacidades de gestión del Sistema de Inspección del Trabajo’.

2.2 Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – 2019

De acuerdo con la normativa vigente, la matriz del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación es el insumo principal para elaborar la matriz del Plan de Desarrollo de las Personas, la cual contiene la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas.

Cabe señalar que en sesión de Comité de Planificación de la Capacitación- CPC, se dio a conocer la información contenida en la citada matriz, a fin de identificar observaciones o recomendaciones al respecto, previo a su aprobación.

3. MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - PDP

3.1 Acciones Anuales de Capacitación

En concordancia con lo establecido en el numeral 5.1.2 Acción de Capacitación, de las Definiciones en Disposiciones Generales de la Directiva “Normas para a gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”¹¹ se han seleccionado las acciones de capacitación contenidas en el PDP 2019, las mismas que se encuentran en la Matriz: Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2019, en el anexo N° 01.

3.2. Cuantificación de las Acciones Propuestas

El DNC según público objetivo ha identificado 68 acciones de capacitación, de las cuales el 50% son vinculadas directamente al Sistema Inspectivo, el 26% son transversales y el 24% son

⁹ Aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 022-2019-SUNAFIL-GG.

¹⁰ Numeral 5.1.2 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, refiere que no se considera como acción de capacitación, entre otras, a las capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y a las actividades de asistencia técnica.

¹¹ Aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE del 8 de agosto del 2016.





PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

Gerencia
General

Oficina General de
Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

directamente vinculadas a los puestos administrativos, acciones que se detallan a continuación:

Cuadro N°6

Acción de Capacitación identificada a través del DNC

| N° | Acción de Capacitación identificada |
|----|---|
| 1 | Administración Documentaria Y Gestión De Archivos |
| 2 | Argumentación Jurídica |
| 3 | Atención Al Usuario |
| 4 | Auditor En Sistemas De Información |
| 5 | Calidad Regulatoria |
| 6 | Casística Y Técnicas De Aplicación En La Labor Inspectiva |
| 7 | Coaching a nivel profesional |
| 8 | Cobranza Ordinaria |
| 9 | Contratación Laboral |
| 10 | Contrataciones Del Estado |
| 11 | Control Gubernamental |
| 12 | Comunicación Asertiva y Efectiva |
| 13 | Cambio de Actitud/Motivación |
| 14 | Creación y Gestión de aulas virtuales en Moodle y Joomla |
| 15 | Criterios Aplicar En Caso De Trabajadores Extranjeros |
| 16 | Cuentas Nacionales |
| 17 | Derecho Administrativo |
| 18 | Derecho Constitucional Y Derechos Humanos |
| 19 | Derecho Laboral |
| 20 | Derecho Previsional y Seguridad Social |
| 21 | Derechos Fundamentales |
| 22 | Desarrollo De Equipos De Alto Rendimiento |
| 23 | Diseño - Comunicaciones |
| 24 | Distribución De Utilidades |
| 25 | Economía Del Cuidado |
| 26 | Ética |
| 27 | Gestión Administrativa |
| 28 | Gestión De Proyectos |
| 29 | Gestión De Recursos Humanos |
| 30 | Gestión Por Procesos |
| 31 | Gestión Pública |
| 32 | Habilidades Blandas |
| 33 | Inteligencia Artificial aplicada a la tecnología de la información (Inteligencia Artificial (Ia, Ba, Bd Y Cobit)) |
| 34 | Idiomas - Quechua |
| 35 | Indicadores De Gestión De Abastecimiento |
| 36 | Intermediación Y Tercerización |





PERÚ

Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral

Gerencia General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

| | |
|----|---|
| 37 | Inversión Pública |
| 38 | ITIL |
| 39 | Jornada Laboral Atípica |
| 40 | Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública |
| 41 | Ley General De Inspección De Trabajo, Su Reglamento Y Modificatorias |
| 42 | Manejo De Quejas Y Conflictos |
| 43 | Manejo Defensivo Vehicular y mecánica automotriz básica |
| 44 | Manejo Logístico Y De Almacén |
| 45 | Materiales Peligrosos |
| 46 | Medios De Prueba |
| 47 | Normas Internacionales del Trabajo de la OIT, Futuro del y Trabajo Decente Normas Internacionales del Trabajo de la OIT, Futuro del y Trabajo Decente |
| 48 | Ofimática |
| 49 | Organización De Eventos De Capacitación |
| 50 | Pautas Referenciales Para Evaluar Los Puestos De Trabajo Y Definir Cuadros De Categorías Según MTPE |
| 51 | Performance And Tunning (Oracle 12C : Db) |
| 52 | Planificación Estratégica |
| 53 | Planilla Electrónica |
| 54 | Primacía De La Realidad |
| 55 | Procedimiento Administrativo Disciplinario |
| 56 | Procedimiento Administrativo Sancionador |
| 57 | Procedimiento De Gestión En La Ejecución De Cobranza Ordinaria Y Coactiva |
| 58 | Procesos De Producción En El Sector Industrial |
| 59 | Protocolo Y Ceremonial |
| 60 | Redacción Eficaz |
| 61 | Regímenes Especiales |
| 62 | SIGA Y SIAF |
| 63 | Sistema Informático de Inspección del Trabajo (SIIT) |
| 64 | Sistemas Y Plataformas Electrónicas Ej. ARCGIS |
| 65 | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |
| 66 | Seguridad Y Salud en el Trabajo: En Sectores Económicos |
| 67 | Técnicas De Interrogatorio |
| 68 | Tipificación De Las Infracciones |

Cuadro N°7

Necesidades de Capacitación por Órgano y Unidad Orgánica identificados en el Diagnostico de Necesidades de Capacitación - DNC

| N° | Organo / Unidad Organica |
|----|--------------------------|
| 1 | GERENCIA GENERAL - GG |





PERÚ

Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral

Gerencia General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

| | |
|---|---|
| | Ética en la función pública |
| 2 | CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - CFC |
| | Creación y Gestión de aulas virtuales en Moodle y Joomla |
| | Coaching a nivel profesional |
| 3 | OFICINA DE COMUNICACIONES - OCOM |
| | Diseño - comunicaciones |
| | Gestión administrativa |
| | Gestión pública |
| | Habilidades blandas |
| 4 | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA - OGAJ |
| | Administración Documentaria Y Gestión De Archivos |
| | Calidad regulatoria |
| | Contrataciones del estado |
| | Derecho administrativo |
| | Gestión pública |
| | Ley General De Inspección De Trabajo, su Reglamento y modificatorias |
| | Siga y Siaf |
| 5 | OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - OGTIC |
| | Contrataciones del estado |
| | Gestión de proyectos |
| | Habilidades blandas |
| | Inteligencia Artificial aplicada a la tecnología de la información (Inteligencia Artificial (Ia, Ba, Bd Y Cobit)) |
| | Inversión pública |
| | Redacción eficaz |
| | Sistemas y plataformas electrónicas ej. Arcgis |
| 6 | Oficina General de Administración - OGA |
| | Contrataciones Del Estado |
| | Control Gubernamental |
| | Ética en la función pública |
| | Planificación Estratégica |
| | SIGA Y SIAF |
| 7 | Oficina de Recursos Humanos - ORH |
| | Organización de eventos de capacitación |
| | Cambio de actitud / motivación |
| | Desarrollo de Equipos de Alto Rendimiento |
| | Inteligencia Emocional |
| 8 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO - UTDA |
| | Administración Documentaria Y Gestión De Archivos |
| | Atención al usuario |
| | Derecho administrativo |
| | Gestión por Procesos |
| | Siga y Siaf |





PERU

Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral

Gerencia General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

| | |
|----|---|
| | Sistemas y plataformas electrónicas ej. Arcgis |
| 9 | Personal destacado a APURIMAC |
| | Derechos fundamentales |
| 10 | Personal destacado a AREQUIPA |
| | Derecho previsional o seguridad social |
| | Gestión pública |
| | Derecho laboral |
| | Planificación estratégica |
| | Procedimiento administrativo sancionador |
| | Regímenes especiales |
| 11 | Personal destacado a CUSCO |
| | Casuística y técnicas de aplicación en la labor inspectiva |
| | Contratación laboral |
| | Derecho laboral |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |
| 12 | Personal destacado a SAN MARTIN |
| | Casuística y técnicas de aplicación en la labor inspectiva |
| | derecho administrativo |
| | Derecho laboral |
| | Derecho previsional o seguridad social |
| | derechos fundamentales |
| | gestión administrativa |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |
| | Tipificación de las infracciones |
| 13 | Personal destacado a TUMBES |
| | Casuística y técnicas de aplicación en la labor inspectiva |
| | Derecho previsional o seguridad social |
| | Sistema Informático de Inspección del Trabajo (SIIT) |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |
| 14 | Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva |
| | Atención Al Usuario |
| | Calidad Regulatoria |
| | Contratación Laboral |
| | Contrataciones Del Estado |
| | Derecho Administrativo |
| | Derecho laboral |
| | Derechos Fundamentales |
| | Gestión Administrativa |
| | Gestión Pública |
| | Habilidades Blandas |
| | Inteligencia Artificial aplicada a la tecnología de la información (Inteligencia Artificial (Ia, Ba, Bd Y Cobit)) |
| | Derecho laboral |





PERÚ

Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral

Gerencia General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

| | |
|----|---|
| | Ofimática |
| | Redacción Eficaz |
| | Regímenes Especiales |
| | Siga Y Sif |
| | Sistemas Y Plataformas Electrónicas Ej. Arcgis |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |
| 15 | INTENDENCIA NACIONAL DE PREVENCIÓN Y ASESORIA - INPA |
| | Atención Al Usuario |
| | Contrataciones Del Estado |
| | Derecho laboral |
| | Gestión Pública |
| | Habilidades Blandas |
| | Ofimática |
| | Redacción Eficaz |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |
| 16 | INTENDENCIA NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA INSPECTIVO - INSSI |
| | Casuística Y Técnicas De Aplicación En La Labor Inspectiva |
| | Derecho Administrativo |
| | Derecho laboral |
| | Derecho Previsional O Seguridad Social |
| | Derechos Fundamentales |
| | Planificación Estratégica |
| | Procedimiento Administrativo Sancionador |
| | Redacción Eficaz |
| 17 | INTENDENCIA REGIONAL DE CAJAMARCA |
| | Administración Documentaria Y Gestión De Archivos |
| | Contrataciones Del Estado |
| | Ley General De Inspección De Trabajo, Su Reglamento Y Modificatorias |
| | Manejo Defensivo Vehicular |
| | Procedimiento Administrativo Sancionador |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |
| 18 | INTENDENCIA REGIONAL DEL CALLAO |
| | Administración Documentaria Y Gestión De Archivos |
| | Contrataciones Del Estado |
| | Derecho Administrativo |
| | Derecho laboral |
| | Derecho Previsional O Seguridad Social |
| | Derechos Fundamentales |
| | Ley General De Inspección De Trabajo, Su Reglamento Y Modificatorias |
| | Ofimática |
| | Planificación Estratégica |
| | Procedimiento Administrativo Sancionador |
| | Gestión por Procesos |





PERU

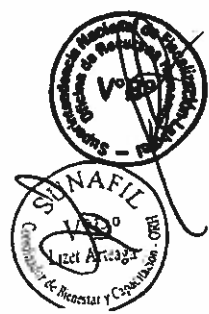
Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral

Gerencia General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

| | |
|-----------|--|
| | Redacción Eficaz |
| | Regímenes Especiales |
| | Siga Y Siaf |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |
| 19 | INTENDENCIA REGIONAL DE HUANUCO |
| | Administración Documentaria Y Gestión De Archivos |
| | Atención Al Usuario |
| | Contrataciones Del Estado |
| | Derecho laboral |
| | Derecho Previsional O Seguridad Social |
| | Gestión Administrativa |
| | Gestión De Proyectos |
| | Gestión De Recursos Humanos |
| | Gestión Pública |
| | Habilidades Blandas |
| | Idiomas - Quechua |
| | Ofimática |
| | Planificación Estratégica |
| | Redacción Eficaz |
| | Regímenes Especiales |
| | Siga Y Siaf |
| 20 | INTENDENCIA REGIONAL DE ICA |
| | Administración Documentaria Y Gestión De Archivos |
| | Contrataciones Del Estado |
| | Derechos Fundamentales |
| | Gestión De Recursos Humanos |
| | Gestión Pública |
| | Manejo Defensivo Vehicular |
| | Planificación Estratégica |
| | Procedimiento Administrativo Sancionador |
| | Siga Y Siaf |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |
| 21 | INTENDENCIA REGIONAL DE LA LIBERTAD |
| | Argumentación Jurídica |
| | Derecho laboral |
| | Gestión Administrativa |
| | Gestión De Recursos Humanos |
| | Gestión Pública |
| | Redacción Eficaz |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |
| 22 | INTENDENCIA REGIONAL DE LAMBAYEQUE |
| | Derecho Administrativo |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |





PERÚ

Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral

Gerencia General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

| | |
|-----------|---|
| 23 | INTENDENCIA REGIONAL DE LORETO |
| | Atención Al Usuario |
| | Casuística Y Técnicas De Aplicación En La Labor Inspectiva |
| | Contratación Laboral |
| | Contrataciones Del Estado |
| | Derecho Administrativo |
| | Derecho Previsional O Seguridad Social |
| | Derechos Fundamentales |
| | Gestión De Recursos Humanos |
| | Habilidades Blandas |
| | Manejo Defensivo Vehicular |
| | Ofimática |
| | Planificación Estratégica |
| | Procedimiento Administrativo Sancionador |
| | Redacción Eficaz |
| | Siga Y Siaf |
| | Sistema Informático de Inspección del Trabajo (SIIT) |
| 24 | INTENDENCIA REGIONAL DE MOQUEGUA |
| | Casuística Y Técnicas De Aplicación En La Labor Inspectiva |
| | Contrataciones Del Estado |
| | Derecho Administrativo |
| | Derechos Fundamentales |
| | Procedimiento Administrativo Sancionador |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |
| 25 | INTENDENCIA REGIONAL DE SAN MARTIN |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |
| 26 | SUB-INTENDENCIA DE ACTUACIÓN INSPECTIVA - SIAI |
| | Administración Documentaria Y Gestión De Archivos |
| | Argumentación Jurídica |
| | Contrataciones Del Estado |
| | Derecho Administrativo |
| | Gestión Administrativa |
| | Gestión De Recursos Humanos |
| | Inteligencia Artificial aplicada a la tecnología de la información (Inteligencia Artificial (Ia, Ba, Bd Y Cobit)) |
| | Ofimática |
| | Procedimiento Administrativo Sancionador |
| | Gestión por Procesos |
| | Redacción Eficaz |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |
| 27 | SUB INTENDENCIA DE ACTUACIÓN INSPECTIVA- Fase Instructiva |
| | Argumentación Jurídica |
| | Casuística Y Técnicas De Aplicación En La Labor Inspectiva |





PERU

Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral

Gerencia General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

| | |
|----|--|
| | Derecho Administrativo |
| | Derecho laboral |
| | Derecho Previsional O Seguridad Social |
| | Derechos Fundamentales |
| | Gestión De Recursos Humanos |
| | Habilidades Blandas |
| | Ley General De Inspección De Trabajo, Su Reglamento Y Modificatorias |
| | Planilla Electrónica |
| | Procedimiento Administrativo Sancionador |
| | Gestión por Procesos |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |
| | Tipificación de las infracciones |
| 28 | SUB INTENDENCIA DE ACTUACIÓN INSPECTIVA- Sistema Inspectivo |
| | Argumentación Jurídica |
| | Atención Al Usuario |
| | Casística Y Técnicas De Aplicación En La Labor Inspectiva |
| | Contratación Laboral |
| | Derecho Administrativo |
| | Derecho laboral |
| | Derecho Previsional O Seguridad Social |
| | Derechos Fundamentales |
| | Gestión De Recursos Humanos |
| | Gestión Pública |
| | Habilidades Blandas |
| | Derecho laboral |
| | Derecho laboral |
| | Ley General De Inspección De Trabajo, Su Reglamento Y Modificatorias |
| | Manejo de Materiales Peligrosos |
| | Normas Internacionales del Trabajo de la OIT, Futuro del y Trabajo Decente |
| | Ofimática |
| | Planilla Electrónica |
| | Procedimiento Administrativo Sancionador |
| | Redacción Eficaz |
| | Regímenes Especiales |
| | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |
| | Seguridad y Salud en el Trabajo en sectores económicos |
| | Tipificación de las infracciones |





PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

Gerencia
General

Oficina General de
Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

3.3. Priorización de las acciones de Capacitación:

Toda vez realizado el análisis del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC, se han priorizado las acciones de capacitación que benefician de manera transversal a los servidores administrativos e inspectivo de la SUNAFIL dentro del universo de las 68 identificadas, es decir el 27% de acciones de capacitación para ejecutarse en el presente ejercicio presupuestal, teniendo en cuenta los plazos para su ejecución, el presupuesto asignado y la importancia de la acción de capacitación, precisando además que la cobertura en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la asistencia técnica la está llevando a cabo el CFC a través del PAC SIT 2019, lo que garantiza una mayor cobertura para el cierre de brechas.

Asimismo, los congresos y seminarios no forman parte de las acciones de capacitación del presente Plan de Desarrollo de las Personas, porque las necesidades institucionales en el campo requieren ser reforzados con especializaciones del rubro, asimismo la gestión administrativa debe ir acorde a dichas especializaciones para gestionar con eficiencia y eficacia para brindar un servicio de calidad a los ciudadanos.

De otro lado, se tiene previsto 02 capacitaciones en el extranjero a través de convenios internacionales referidos a derechos laborales, derecho fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo, los mismo que están dirigidos a fortalecer las capacidades de los servidores de la áreas laborales de Seguridad y Salud en el Trabajo quienes están encargados de la labor inspectiva en los diferentes tipos de empresas, razón por lo cual, es pertinente consignarlo dentro del presente Plan de Desarrollo de las Personas – PDP.

3.4. Fuente de Financiamiento

Todas las actividades de capacitación se financiarán con Recursos Ordinarios – RO, ascendentes a la suma de s/. 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil y 00/100 soles).

3.5. Ejecución y evaluación de las acciones de capacitación

La Oficina de Recursos Humanos, empleará durante la etapa previa a la ejecución como requisito indispensable para acceder a la acción de capacitación la ficha o carta de inscripción y compromiso, así como los requisitos adicionales que pueda solicitar la Oficina de Recursos Humanos, durante la ejecución y evaluación de las Acciones de Capacitación de acuerdo a la naturaleza y objetivo de capacitación, se identificarán los resultados de la evaluación que generan información para la mejora continua de la gestión de la capacitación, las herramientas necesarias para los siguientes niveles:

- Nivel de Reacción: Herramienta a utilizar: Encuesta de Satisfacción¹².
- Nivel de Aprendizaje: Herramienta de medición que proponga el proveedor de la capacitación.
- Nivel de Aplicación: Propuesta de Aplicación.

3.6. Evaluación del plan de desarrollo de las personas

Culminado el periodo fiscal 2019, la Oficina de Recursos Humanos, elabora el informe anual del Plan de Desarrollo de las Personas, el cual es presentado a la Gerencia General y al Comité de Planificación de la Capacitación, a fin de revisar y evaluar los resultados obtenidos derivados de las acciones de capacitación, e incorporar aspectos de mejora en la formulación del siguiente plan.

¹² De acuerdo a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017, Guía de la Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en las entidades públicas.





PERÚ

Secretaría Nacional de Focalización Laboral

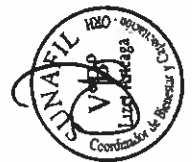
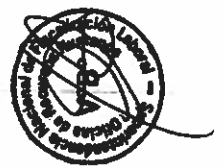
Gerencia General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"
ANEXO N° 01

MATRIZ "PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2019"

| N° | ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA | 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 | TRANSVERSAL | 20 | A3 | Contrataciones Del Estado | Formación Laboral | Curso-Taller | 9 | Aplicación | Presencial | III Trimestre | S/25,000.00 | S/3,500.00 |
| 2 | TRANSVERSAL | 10 | A3 | Contrataciones Del Estado | Formación Laboral | Curso-Taller | 9 | Aplicación | Virtual | III Trimestre | S/15,000.00 | S/3,500.00 |
| 3 | TRANSVERSAL | 20 | C2 | Procedimiento Administrativo General | Formación Laboral | Curso-Taller | 9 | Aplicación | Presencial | III Trimestre | S/25,000.00 | S/3,500.00 |
| 4 | TRANSVERSAL | 10 | C2 | Procedimiento Administrativo General | Formación Laboral | Curso-Taller | 9 | Aplicación | Virtual | III Trimestre | S/10,000.00 | S/3,500.00 |
| 5 | TRANSVERSAL | 10 | J5 | Organización De Eventos De Capacitación | Formación Laboral | Curso - Taller | 9 | Aplicación | Presencial | IV Trimestre | S/6,000.00 | S/1,500.00 |





PERÚ

Subsecretaría Nacional de Fiscalización Laboral

Gerencia General

Oficina General de Administración

**"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"**

| | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------|----|----|--|-------------------|----------------|---|------------|------------|--------------|-------------|------------|
| 6 | TRANSVERSAL | 60 | J6 | Redacción Eficaz | Formación Laboral | Curso - Taller | 9 | Aplicación | Presencial | IV Trimestre | S/15,000.00 | S/3,000.00 |
| 7 | TRANSVERSAL | 25 | G2 | Administración Documentaria Y Gestión De Archivos | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Presencial | II Trimestre | S/3,500.00 | S/1,500.00 |
| 8 | TRANSVERSAL | 11 | G4 | Atención Al Usuario | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Presencial | II Trimestre | S/5,000.00 | S/1,500.00 |
| 9 | TRANSVERSAL | 80 | B2 | Cambio de Actitud / Motivación | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Presencial | IV Trimestre | S/8,000.00 | S/3,500.00 |
| 10 | TRANSVERSAL | 80 | J5 | Comunicación asertiva y efectiva (habilidades blandas) | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Presencial | II Trimestre | S/8,000.00 | S/1,500.00 |
| 11 | TRANSVERSAL | 80 | J5 | Comunicación asertiva y efectiva (habilidades blandas) | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Virtual | II Trimestre | S/0.00 | S/0.00 |
| 12 | IRE LA LIBERTAD | 3 | J5 | Desarrollo De Equipos De Alto Rendimiento | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Presencial | II Trimestre | S/4,000.00 | S/0.00 |





PERU

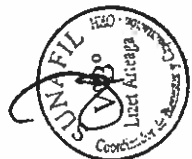
Sistema Nacional de Formación Laboral

Gerencia General

Oficina General de Administración

"Decento de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

| | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------|----|----|-----------------------------|-------------------|----------------|---|------------|----------------|---------------|-------------|------------|
| 13 | TRANSVERSAL | 20 | J4 | Ética en la función pública | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Presencial | III Trimestre | S/10,000.00 | S/1,500.00 |
| 14 | TRANSVERSAL | 20 | J4 | Ética en la función pública | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Virtual | III Trimestre | S/0.00 | S/0.00 |
| 15 | TRANSVERSAL | 6 | J5 | Gestión Por Procesos | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Presencial | III Trimestre | S/15,000.00 | S/1,500.00 |
| 16 | TRANSVERSAL | 10 | J5 | Gestión Por Procesos | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Virtual | III Trimestre | S/0.00 | S/0.00 |
| 17 | TRANSVERSAL | 46 | B1 | Gestión Pública | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Presencial | III Trimestre | S/15,000.00 | S/3,500.00 |
| 18 | TRANSVERSAL | 2 | J5 | Inteligencia emocional | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Semipresencial | III Trimestre | S/0.00 | S/1,500.00 |
| 19 | TRANSVERSAL | 2 | J5 | Inteligencia emocional | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Virtual | III Trimestre | S/0.00 | S/0.00 |





PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

Gobernación
General

Oficina General de
Administración

**"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"**

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|-------------|----|----|--|-------------------|-----------------|---|------------|------------|--------------|---------------------|--------------------|
| 20 | TRANSVERSAL | 5 | J5 | Normas Internacionales del Trabajo de la OIT, Futuro y del Trabajo Decente | Formación Laboral | Especialización | 6 | Aplicación | Presencial | IV Trimestre | S/0.00 | S/5,000.00 |
| 21 | TRANSVERSAL | 30 | J5 | Ofimática Intermedio | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Presencial | IV Trimestre | S/12,000.00 | S/1,500.00 |
| 22 | TRANSVERSAL | 30 | J5 | Ofimática Avanzado | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Presencial | IV Trimestre | S/12,000.00 | S/1,500.00 |
| 23 | TRANSVERSAL | 21 | J5 | SIGA Y SIAF | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Presencial | IV Trimestre | S/6,000.00 | S/1,500.00 |
| 24 | TRANSVERSAL | 80 | B2 | Trabajo en Equipo | Formación Laboral | Curso - Taller | 6 | Aplicación | Presencial | IV Trimestre | S/8,000.00 | S/3,500.00 |
| Total PDP 2019 | | | | | | | | | | | S/202,500.00 | S/47,500.00 |
| Total PDP 2019 | | | | | | | | | | | S/250,000.00 | |

