



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral



Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Lima, 31 de Octubre de 2014

OFICIO N° 144 -2014- JOVENES A LA OBRA/DE/UGA/RRHH

Señor:  
**AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
SERVIR**  
Presente.

ASUNTO : Se remite el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado (PDP) Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" 2014.

REFERENCIA : RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N°065-2014-MTPE/3/24.2/JOVENES A LA OBRA/DE

De nuestra consideración

Tengo el agrado de dirigirme a usted, de conformidad con lo establecido en la Directiva N°001-2011-SERVIR-GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado", la cual establece los lineamientos generales para la elaboración del PDP Quinquenal y Anualizado de alcance a las entidades de administración pública señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N°1023.

Al respecto, mediante Decreto Supremo N° 013-2011-TR de fecha 20 de Agosto de 2011, modificado por Decreto Supremo N°004-2012-TR, se creó el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", dependiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el cual se establece sobre la base de la Unidad Ejecutora 002, la misma que cuenta con autonomía técnico-administrativa, económica y financiera.

En tal sentido, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva N°001-2011-SERVIR-GDCR, cumplimos con remitir para conocimiento la R.D.E. N°065-2014-MTPE/3/24.2/JOVENES A LA OBRA/DE, suscrita con fecha 30 de octubre de 2014, mediante el cual se aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado (PDP) Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" 2014.

Sin otro en particular, aprovecho la oportunidad para expresar las muestras de mi estima personal.

Atentamente,

Hector Castillo Cachay  
RESPONSABLE DEL AREA  
DE RECURSOS HUMANOS  
Programa Nacional de Empleo Juvenil

RECEIVED  
VICEMINISTERIO DE PROMOCION DEL EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL  
10/31/2014 9:54



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Ministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Ministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

**RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**  
**N° 065 -2014-MTPE/3/24.2/JOVENES A LA OBRA/DE**

Lima, 30 OCT 2014

**VISTOS:**

El Memorando N° 538-2014-JÓVENES A LA OBRA/DE/UGA de fecha 28 de octubre de 2014, emitido por el Gerente de la Unidad Gerencial de Administración, el informe N° 235-2014-JÓVENES A LA OBRA/DE/UGA/RRHH de fecha 23 de octubre de 2014, emitido por el Jefe (e) del Área de Recursos Humanos, la Carta N° 003-2014-CE.PDP de fecha 17 de octubre de 2014, emitido por el Comité de elaboración del PDP y el Informe N° 385-2014-JÓVENES A LA OBRA/DE/UGAL de fecha 30 de octubre de 2014, emitido por el Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-2011-TR de fecha 20 de agosto de 2011, modificado por Decreto Supremo N° 004-2012-TR, se creó el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", dependiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el cual se establece sobre la base de la Unidad Ejecutora 002 Capacitación Laboral Juvenil PROJOVEN, la misma que cuenta con autonomía técnico-administrativa, económica y financiera y que tiene por finalidad la inserción de los, las jóvenes de 15 a 29 años de edad, de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad, de las familias más pobres de la población rural y urbana, a través de su capacitación y fomento en el acceso al mercado de trabajo formal;



Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, se establecieron las reglas para la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la Política de Capacitación para el Sector Público;



Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, establece que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las Entidades Públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR de sus Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP (Quinquenal y Anualizado);

Que, además, el indicado artículo establece que el PDP Anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la Entidad, debe ser presentado por las Entidades Públicas a SERVIR en los treinta (30) primeros días calendario del año;



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP", que dispone en su numeral VI que la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP está a cargo de un Comité, el mismo que es oficializado por el Titular de la Entidad;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 047-2014-MTPE/3/24.2/JÓVENES A LA OBRA/DE de fecha 02 de julio de 2014, se conformó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;



Que, con Carta N° 003-2014-CE.PDP el Comité encargado de la elaboración del PDP de la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" remite al Área de Recursos Humanos el Acta de validación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2014 del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra";



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral



Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Que, Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 052-2014-MTPE/3/24.2/JÓVENES A LA OBRA/DE de fecha 20 de agosto de 2014, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Quinquenal 2014 – 2018, de la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, resulta necesario aprobar Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2014 del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", a fin que sea implementado en el presente Año Fiscal;

Con las visaciones de la Unidad Gerencial de Administración, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal y la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación;

De conformidad con las facultades conferidas en la Resolución Ministerial N° 179-2012-TR de fecha 26 de julio de 2012 y modificatoria, y Resolución Ministerial N° 186-2014-TR, de fecha 11 de setiembre de 2014.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2014 del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Disponer que el Área de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración, implemente los programas de capacitación comprendidos en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2014 del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra". Asimismo, deberá realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución verificando el cumplimiento de las metas establecidas, para cuyo efecto, reportará al Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la Unidad Ejecutora 002 programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".

**Artículo 3°.-** Disponer que el Área de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración remita el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y a la dirección de correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe).

**Artículo 4°.-** Encargar al Área de Estadística e Informática de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional (Página Web) del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

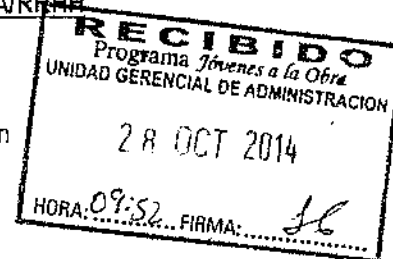


Mg. Christian P. Calderón Luna  
Director Ejecutivo  
Programa "Jóvenes a la Obra"



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
 "Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

INFORME N° 215 -2014-JOVENES A LA OBRA/DE/UGA/RRHH



A : VICENTE ELMER RODRIGUEZ RODRIGUEZ  
Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

DE : HECTOR CASTILLO CACHAY  
Jefe (e) del Área de Recursos Humanos

ASUNTO : Aprobación del Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado (PDP) Anual.

REFERENCIA : Informe N°219-2014-JOVENES A LA OBRA/DE/UGA/RRHH  
Memorando N°494-2014- JOVENES A LA OBRA/DE/UGA  
Memorando N°406-2014- JOVENES A LA OBRA/DE/UGAL

FECHA : Jesús María, 23 de octubre de 2014

I. ANTECEDENTES:

Tengo el agrado de dirigirme a usted de conformidad con los documento de la referencia, mediante el cual el Área de Recursos Humanos remite el Plan de Desarrollo de las Personas del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra el cual fue aprobado por el Comité del PDP a través de una Acta de Aprobación, con fecha 17 de octubre del 2014, esta aprobación se llevo a cabo luego de tener en cuenta la opinión y observaciones de la Gerencia de Asesoría Legal.

II. ANÁLISIS:

- 2.1. Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, que establece, entre otros, las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, así como señala al organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público.
- 2.2. El Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, dispone en su artículo 3° que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, los que contienen los objetivos generales de desarrollo de las personas vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuente la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional que permitan un horizonte de mediano plazo; asimismo, describen las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectiva, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad.
- 2.3. El referido dispositivo establece además que el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP tienen una vigencia de cinco años. Y que cada año las entidades deben presentar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR su Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado –



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad.

- 2.4. Asimismo, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado", la cual establece los lineamientos generales para la elaboración del PDP Quinquenal y Anualizado de alcance a las entidades de la administración pública señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023.
- 2.5. La referida Directiva dispone en los numerales VI y VII, que en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, participa un Comité cuya conformación es oficializada por el Titular de la Entidad.
- 2.6. Al respecto, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 047-2014-MTPE/3/24.2/JOVENES A LA OBRA/DE de fecha 02 de julio de 2014, se oficializa el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 2.7. Que, con documento de la referencia el Responsable (e) del Área de Recursos Humanos remite adjunto el Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas de la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" 2014 – 2018, debidamente validado por el Comité designado para su elaboración. Se adjunta el Plan Quinquenal y la Resolución de Aprobación.
- 2.8. Tomando en cuenta las observaciones del área Legal en el Plan Anualizado se precisa que tiene como alcance a todos los trabajadores comprendidos en el régimen CAS del Programa "Jóvenes a la Obra" y que en este año no se está incluyendo al Programa para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", debido a que el mencionado programa no ha enviado sus necesidades de capacitación y no tiene importes y/o saldos para el desarrollo de las capacitaciones.
- 2.9. Se está adjuntando el Memorando N°1333-2014/JOVENES A LA OBRA/DE/UGP donde figura la Disponibilidad Presupuestaria, se tiene un saldo disponible de S/47, 465.00 (Cuarenta y Siete Mil Cuatrocientos Sesenta y Cinco) que corresponde al Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".
- 2.10. En tal sentido, se recomienda emitir el acto administrativo a través del cual se apruebe dicho Plan Anualizado y posteriormente deberá ser remitido a SERVIR para conocimiento.




"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

### III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:


3.1. En mérito a lo informado se recomienda emitir el acto administrativo a través del cual se apruebe el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado (PDP) Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" 2014 posteriormente se remita a SERVIR para conocimiento.

Sin otro en particular, quedo de usted.

Atentamente.

  
-----  
*Hector Castillo Cachay*  
RESPONSABLE (a) DEL AREA  
DE RECURSOS HUMANOS  
Programa Jóvenes a la Obra

HCC/ggp





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del EmpleoViceministerio  
de Promoción del Empleo  
y Capacitación LaboralPrograma Nacional  
de Empleo Juvenil  
Jóvenes a la Obra

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

### CUARTA SESIÓN

#### **ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) ANUAL 2014 DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL "JÓVENES A LA OBRA"**

En la ciudad de Lima, el día 17 del mes de octubre del 2014, siendo las 16:00 horas, en la Sede del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", sito en Av. Salaverry N° 655 Piso 9 – Jesús María, se dio inicio a la cuarta sesión del Comité Especial designado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 047-2014-MTPE/3/24.2/JOVENES A LA OBRA/DE de fecha 02 de julio de 2014, para la Elaboración del Plan Anual de Desarrollo de las Personas del Programa Nacional de empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, contando con la asistencia de:

1. Katty Mariella Paucar Berrocal, quien actúa en representación de la Dirección Ejecutiva del Programa "Jóvenes a la Obra" en calidad de Presidenta.
2. Orlando Arturo Huerta Zelaya, Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.
3. Héctor Castillo Cachay, Responsable (e) del Área de Recursos Humanos, quien actúa como Secretario.
4. Ricardo David Sotomayor Lévano, quien actúa como Representante del personal.

Que, en la primera sesión del Comité, se suscribió el Acta de Instalación con fecha 08 de julio de 2014, acordando en dicha sesión que en coordinación con el Área de Recursos Humanos se procederá a elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal y Anual, programando la reunión para el día 30 de Setiembre de 2014, con la finalidad de aprobar el Plan Anual 2014.


En razón a ello, se presento con Memorando N° 494-2014-JOVENES A LA OBRA/DE/UGA con fecha 07 de octubre 2014 el Plan de Desarrollo de las Personas de la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" 2014. Con el Memorando N° 406-2014-JOVENES A LA OBRA/DE/UGAL nos hicieron llegar observaciones, en razón a ello la Presidenta dio inicio a la cuarta sesión, procediéndose a modificar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado (PDP) Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" 2014


Contando con la conformidad de los miembros presentes se procedió a levantar las observaciones realizadas y suscribir el Plan Anual, en señal de conformidad.


Sin otro asunto a tratar, se dio por concluida la reunión, suscribiéndose el presente acta en señal de conformidad, en dos (02) ejemplares de igual tenor a las 17:30 horas del mismo día.

  
Katty Mariella Paucar Berrocal  
Presidenta

Representante de la Dirección Ejecutiva

  
Héctor Castillo Cachay  
Secretario  
Responsable (e) Área de RRHH

  
Orlando Arturo Huerta Zelaya  
Gerente UGP

  
Ricardo David Sotomayor Lévano  
Representante del personal



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Decenio de las Personas con Discapacidad  
en el Perú  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable  
y del Compromiso Climático"

 **Trabajo**  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

**Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del  
Estado Anualizado (PDP)  
Programa Nacional de Empleo Juvenil  
"Jóvenes a la Obra"**

**2014**





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

## INDICE

Presentación.....	3
1. Aspectos generales.....	4
1.1. Finalidad	
1.2. Marco Legal	
1.3. Vigencia	
1.4. Objetivo de Capacitación	
1.5. Estrategias de Capacitación	
2. Alcance.....	5
3. Evaluación.....	5
3.1. Evaluación diagnóstica	
3.2. Evaluación de la capacitación	
3.3. Mecanismos de evaluación	
4. Capacitación.....	7
4.1. Meta	
4.2. Tipo de Capacitación	
4.3. Procedimiento de Formulación y Ejecución del PDP	
4.4. Población Objetivo	
4.5. Ámbito de Aplicación	
4.6. Responsabilidad	
4.7. Presupuesto	
4.8. Cronograma de Trabajo	
5. Anexo.....	12
Anexo 1. Cuadro de Identificación de Necesidades	
Anexo 2. Cuadro de Capacitaciones y sus Indicadores	
Anexo 3. Carta de Compromiso	
Anexo 4. Autorización de Descuento por Planilla	
Anexo 5. Formato de Evaluación de Eventos de Capacitación 2014	



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

## Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado 2014 (PDP)

### Presentación

El Gobierno a través del Decreto Legislativo N° 1025, aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, luego mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprueba su Reglamento y establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP.

El presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 – PDP, es un instrumento de gestión orientado a ejecutar las necesidades prioritarias de capacitación y especialización del personal, buscando mejorar el desempeño de los trabajadores del Programa.

El Plan de Capacitación incluye acciones que buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado, para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado.

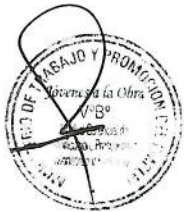
El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2014 es elaborado de acuerdo a lo planificado en el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2014-2019).

La capacitación implica por un lado lograr la integración del trabajador a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en el Programa. La capacitación y alta especialización es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistemática, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus aptitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.

Estamos seguros que el logro de las metas de capacitación nos permitirá seguir y mejorar las competencias necesarias que deben tener las y los trabajadores del Programa y con ello conseguir los objetivos trazados por el Programa.

El Comité del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) ha aprobado el siguiente Plan que se desarrollara en el año 2014.

Comité del Plan de Desarrollo de las  
Personas  
al Servicio del Estado (PDP)





## 1. Aspectos generales

### 1.1. Finalidad

Permite la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas, para que capacitemos a los trabajadores de acuerdo a las necesidades del Programa "Jóvenes a la Obra", con el fin de mejorar su rendimiento y cumplir con los objetivos y metas del Programa.

### 1.2. Marco Legal

- Decreto Legislativo N°1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N°1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo del Gestión de Recursos Humanos del Estado.
- Decreto Supremo N° 086-2010-PCM, que incorpora la Política Nacional del Servicio Civil como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N°009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.

### 1.3. Vigencia

El presente Plan de Capacitación entra en vigencia a partir de su aprobación y está sujeto a la aprobación de su presupuesto. El Plan por ser una herramienta dinámica puede estar sujeto a variaciones y será ejecutada a lo largo del presente año.

### 1.4. Objetivo de Capacitación:

- Contribuir al desarrollo profesional y técnico de los trabajadores
- Lograr un alto desempeño en las funciones actuales de los trabajadores, preparándolos para asumir futuras responsabilidades acordes al desarrollo y crecimiento institucional.
- Promover que el personal realice sus funciones enfocados a la mejora continua para contribuir al logro de los objetivos y metas.
- Contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades en el Programa "Jóvenes a la Obra".

### 1.5. Estrategias de Capacitación:

Gestionar cursos, charlas y talleres externos y/o internos que tendrán relación directa con las funciones que desempeñan los trabajadores en el "Programa Jóvenes a la Obra" y los valores necesarios para cumplir con los objetivos del Programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Coordinar eventos y/o cursos corporativos en convenio con instituciones externas (según las necesidades de capacitación, disponibilidad presupuestal y aprobación de la Dirección Ejecutiva).

Promover el desarrollo e implementación de convenios con universidades o institutos superiores para apoyar y promover la capacitación del personal de manera continua y creciente.

Los participantes de las capacitaciones externas tendrán antes que iniciar los cursos que firmar la carta de compromiso, la autorización de descuento por planilla que solo se hará efectivo en el caso de no haber cumplido con la participación y/o entrega de la Certificación de haber aprobado el evento de capacitación. Al finalizar la Capacitación el trabajador esta en la obligación de entregar al área de Recursos Humanos el formato de Evaluación de Eventos de Capacitación y copia de su Certificado y/o constancia.





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Viceministerio  
de Promoción del Empleo  
y Capacitación Laboral

Programa Nacional  
de Empleo Juvenil  
Jóvenes a la Obra



Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

## 2. Alcance

Las disposiciones contenidas en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado para el año 2014, serán aplicadas a los trabajadores del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".

## 3. Evaluación

### 3.1. Evaluación diagnóstica

Para determinar las actividades y/o eventos de capacitación, se solicitó información a todos los Gerentes, Jefes y/o Responsables de las diferentes Unidades Gerenciales, Áreas y Unidades Zonales del Programa "Jóvenes a la Obra", de las necesidades de capacitación del personal a su cargo; para ello, se envió el Circular N° 017-2014-JOVENES A LA OBRA/DE/UAF/RRHH, a fin que utilicen el Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación, en el cual detallan los objetivos del Área, Unidad Gerencial Unidad Zonal, las tareas principales y las necesidades de conocimiento, habilidades funcionales y actitudes.

Cabe precisar que las diferentes Áreas, Unidades Gerenciales y Unidades Zonales del Programa "Jóvenes a la Obra", remitieron respuesta del Circular, sin tener respuesta del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú". Asimismo, mediante Memorando N° 1333-2014/JÓVENES A LA OBRA/DE/UGP de fecha 08 de setiembre de 2014, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación indica la disponibilidad presupuestal para la ejecución de capacitación (PDP), señalando que solo se cuenta con saldo en una meta correspondiente a la Unidad Gerencial de Administración del Programa "Jóvenes a la Obra"; razones por las cuales en el presente PDP Anualizado 2014, no ha sido considerado el Programa "Vamos Perú".

El formato utilizado es el que se detalla en el **Anexo N° 1** del presente documento.

De igual forma, se identificaron las siguientes necesidades de capacitación del Programa "Jóvenes a la Obra" detalladas en el siguiente Cuadro.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

N	UNIDAD GERENCIAL	CAPACITACIÓN EN CONOCIMIENTOS
1	ADMINISTRACION	CONGRESO PERUANO DE GESTION DE PERSONAS
2	ADMINISTRACION	PROGRAMA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO
3	ADMINISTRACION	GESTIÓN DEL DESEMPEÑO
4	ADMINISTRACION	MEJORES PRACTICAS LOGISTICAS
5	ADMINISTRACION	TRIBUTACIÓN
6	ADMINISTRACION	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
7	ADMINISTRACION	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -SIAF
8	ADMINISTRACION	SISTEMA OPERATIVO SIGA
9	ADMINISTRACION	INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS
10	ADMINISTRACION	ELABORACIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS
11	ADMINISTRACION	ESTUDIO DE MERCADO
12	ADMINISTRACION	PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
13	ADMINISTRACION	SISTEMA OPERATIVO SEACE
14	ADMINISTRACION	COACHING ONTOLOGICO
15	ADMINISTRACION, EMPREDIMIENTO JUVENIL	COMUNICACIÓN
16	PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN, CAPACITACIÓN E INSERCCIÓN LABORAL JUVENIL	GESTIÓN PÚBLICA
17	ADMINISTRACION, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN	PRESUPUESTO PÚBLICO Y/O PRESUPUESTO POR RESULTADOS
18	CAPACITACIÓN E INSERCCIÓN LABORAL JUVENIL	INDICADORES ECONOMICOS Y SOCIALES
19	CAPACITACIÓN E INSERCCIÓN LABORAL JUVENIL	ELMS PROJECT Y LA GESTIÓN DE PROYECTOS
20	CAPACITACIÓN E INSERCCIÓN LABORAL JUVENIL	SPSS
21	CAPACITACIÓN E INSERCCIÓN LABORAL JUVENIL	FOCALIZACIÓN EN PROGRAMAS SOCIALES
22	CAPACITACIÓN E INSERCCIÓN LABORAL JUVENIL	AUDITORIA
23	CAPACITACIÓN E INSERCCIÓN LABORAL JUVENIL, ADMINISTRACION	OFIMÁTICA I
24	CAPACITACIÓN E INSERCCIÓN LABORAL JUVENIL, ADMINISTRACION	OFIMÁTICA II
25	DIRECCIÓN EJECUTIVA	LIDER HUMANISTA
26	EMPRENDIMIENTO JUVENIL	CREACIÓN DE NUEVOS NEGOCIOS
27	EMPRENDIMIENTO JUVENIL, ADMINISTRACION, LEGAL, PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EMPREDIMIENTO JUVENIL, CAPACITACION E INSERCCIÓN LABORAL JUVENIL	CONTRATACIONES DEL ESTADO
28	EMPRENDIMIENTO JUVENIL, CAPACITACION E INSERCCIÓN LABORAL JUVENIL	SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
29	GERENTES Y JEFES	HABILIDADES DIRECTIVAS
30	PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN	GERENCIA DE PROYECTOS
31	PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN, ADMINISTRACIÓN	GESTIÓN DE PROCESOS
32	TODOS	CONTRATACIONES DEL ESTADO
33	TODOS	GESTIÓN PÚBLICA

Teniendo en cuenta las necesidades de capacitación identificadas en el Cuadro y la Disponibilidad Presupuestaria, el Comité del PDP ha priorizado la ejecución de las capacitaciones para el presente año, de acuerdo a los cursos transversales requeridos.

### 3.2. Evaluación de la capacitación

Se aplicará pruebas de evaluación de la capacitación en forma oportuna que permitirán medir los conocimientos adquiridos por los participantes después de su capacitación, a fin de determinar el grado de aprendizaje alcanzado, lo que permitirá identificar las brechas que deberán ser reforzadas en las siguientes acciones, de ser necesario.

### 3.3. Mecanismos de evaluación

Se plantea la evaluación de la formación a cuatro niveles.

Cada nivel es importante y tiene un impacto sobre el nivel siguiente.

- La Reacción, que es el tipo de evaluación más utilizada en la mayoría de cursos de formación para medir la satisfacción del trabajador que recibe la formación. Puede ejecutarse a través de un sondeo de opinión, o, de forma más específica, mediante grupos de discusión.
- El Aprendizaje. Esta evaluación busca demostrar el nivel de comprensiones y destrezas logradas a través de una acción formativa. Aquí consideraremos la evaluación de conocimientos: mediante esta modalidad de evaluación se podrá verificar si los participantes



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

asimilaron los conocimientos y habilidades que se pretendan en la capacitación, así como identificar las brechas que serán atendidas en los siguientes eventos de capacitación.

- La Conducta, es decir, en descubrir si las capacidades alcanzadas con la formación se emplean en el entorno de trabajo y si se conservan a lo largo del tiempo. Esto se observa en un mejor desempeño de la ocupación, más rapidez, menos errores o en un cambio de actitud. Las herramientas o estrategias que pueden utilizarse son la observación, la autoevaluación de los participantes.

En esta evaluación se aplica la evaluación de desempeño: si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo. Esta modalidad permitirá determinar los aciertos y desaciertos en la realización de las tareas y responsabilidades del personal, estableciendo el nivel satisfactorio, o no del cumplimiento de sus obligaciones, por lo que se seguirá el reforzamiento en sus conocimientos, las cuales se implementarán semestralmente o anualmente, de acuerdo a lo dispuesto por la Entidad.

- Los Resultados, la evaluación del impacto o de los Resultados se ha establecido en criterios económicos como pueden ser mayor rendimiento, las mejoras en los logros de las metas, también se considera la fidelización de los y las trabajadoras. Encuestas de clima laboral: en el que se utilizarán para conocer la percepción que tienen los servidores acerca de la gestión institucional, su nivel de motivación, compromiso, las formas de interrelación laboral, el estilo de liderazgo predominante y el grado de identificación que tienen los servidores con el Programa.

#### 4. Capacitación

La capacitación es el proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas de los trabajadores, que les permitirán un mejor desempeño en sus labores habituales. Se realizarán de forma interna o externa, de acuerdo a la programación efectuada por el Programa "Jóvenes a la Obra".

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se ha identificado acciones de capacitación.

Existen los siguientes Niveles de Capacitación:

- Nivel 1 –Orientación  
Facilitar la integración de un trabajador a su puesto de trabajo en el corto plazo.
- Nivel 2 -Preventivo y Correctivo  
Entrenamiento en la aplicación de nuevos procesos y tecnologías, entrenamiento en el desarrollo de los procesos existentes en la entidad.
- Nivel 3 –Desarrollo  
Este nivel está orientado a atender las demandas de los programas de línea de carrera y sucesión.

En el PDP Anualizado 2014 del Programa "Jóvenes a la Obra" se concentrará en atender el Nivel 1 y Nivel 2, de acuerdo al Cronograma de Trabajo detallado en el **Cuadro N° 01**.

##### 4.1. Meta

1. Capacitar a través de un Programa de Inducción a todos los colaboradores nuevos.
2. En el nivel Preventivo y Correctivo capacitar al 60% de las y los colaboradores de la institución.

##### 4.2. Tipos de Capacitación

Las capacitaciones permitirán ampliar los conocimientos y habilidades de los trabajadores en el campo de la Administración Pública, por ejemplo cursos de Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Presupuesto Público, Gestión de Recursos Humanos, Sistema de Monitoreo y Evaluación de Programas y Proyectos, entre otros.

Para ello se han considerado:



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
 "Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

- Capacitaciones Internas; entendidas como las actividades de capacitación brindadas por entidades capacitadoras, auspiciadoras u organizadoras en las oficinas del Programa. También se consideran las capacitaciones brindadas por los propios especialistas del Programa. Asimismo, se considerará también como Capacitación Interna aquellos que se brinden on line o por otros medios electrónicos (redes, Skype, video conferencia, entre otros) por entidades capacitadoras nacionales o internacionales.
- Capacitación Programada; aquella que está contemplada en el Plan de Capacitación.
- Capacitación No Programada; aquella que no está contemplada en el Plan de Capacitación y que por motivos de fuerza mayor se necesita como cambios en la ley, nuevas tecnologías, problemas inesperados presentados en el rendimiento de los trabajadores. Su aprobación tendrá que realizarse por la Unidad Gerencial de Administración.

#### 4.3. Procedimiento de Formulación y Ejecución del PDP

**El procedimiento aplicado para la formulación y ejecución del PDP Anualizado 2014 del Programa "Jóvenes a la Obra" se realizó de acuerdo al siguiente detalle:**

1. **Elaboración del Diagnóstico de Necesidades.**- El Área de Recursos Humanos con fecha 22 de julio de julio de 2014, se remitió el Circular N° 017-2014-JOVENES A LA OBRA/DE/UAJ/RRHH adjuntando el **Formato de Identificación de Necesidades** a las Áreas, Unidades Gerenciales y Unidades Zonales del Programa "Jóvenes a la Obra".
2. **Consolidado de Necesidades.**- El Área de Recursos Humanos consolidó las necesidades, de los cursos, talleres y/o seminarios, para el desarrollo de las mismas.
3. **Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014.**- El Comité del PDP, teniendo como referencia el consolidado de las necesidades, elaborado por el Área de Recursos Humanos y la Disponibilidad Presupuestaria, formula el PDP.
4. **Aprobación del PDP Anualizado 2014.**- El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 del Programa "Jóvenes a la Obra" propuesto y validado por el Comité de elaboración del PDP, deberá ser aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva.
5. **Remisión del PDP Anualizado 2014 a la Autoridad del Servicio Civil - SERVIR.**- El Área de Recursos Humanos será la encargada de remitir el **PDP Anualizado 2014 del Programa "Jóvenes a la Obra"** aprobado, a SERVIR en físico y vía correo electrónico, para cuyo efecto adjuntará la Resolución de Dirección Ejecutiva de aprobación.
6. **Programación y Ejecución de las Capacitaciones.**- El Área de Recursos Humanos programará las capacitaciones y realizará el trámite correspondiente con el Área de Logística, para la contratación de las instituciones que dictarán los Cursos, Talleres y/o Seminarios, de acuerdo al cronograma establecido y previa confirmación de la Unidad Gerencial, Área o Unidad Zonal solicitante, pudiendo haber variaciones en los cursos y en el plazo programados por diferentes motivos que deberán ser sustentados.
7. **Comunicación del Cronograma de Capacitación.**- El Área de Recursos Humanos comunicará a las Unidades Gerenciales, Áreas y/o Unidades Zonales el cronograma del Curso, Taller y/o Seminario indicando la cantidad de vacantes, fecha, horario y lugar donde se realizará la capacitación contratada.
8. **Modificación de los Cursos aprobados en el PDP.**- En caso se presente una solicitud de capacitación no incluida en el PDP aprobado, el Comité del PDP tendrá que evaluar la pertinencia de lo solicitado, teniendo en consideración la Disponibilidad Presupuestaria, a fin de proponer y validar una modificación al PDP Anualizado 2014 del Programa "Jóvenes a la Obra", que será aprobado por el Director Ejecutivo.
9. **Solicitud de Requisitos.**- El Área de Recursos Humanos antes del inicio de la capacitación, deberá solicitar a cada trabajador la Carta de Compromiso (Anexo 3), la Autorización de Descuentos (Anexo 4) y el Formato de Evaluación del evento recibido (Anexo 5), **bajo responsabilidad.**





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

10. **Registro de Trabajadores Capacitados.**- El Área de Recursos Humanos es responsable de registrar al trabajador que ha culminado la capacitación, quien está obligado a entregar a dicha Área una copia simple del Certificado, Diploma o Constancia de la capacitación recibida; para cuyo efecto, el trabajador tiene un plazo máximo de 30 días calendarios de culminada la capacitación, a fin de incluirlo en su legajo personal. Cabe precisar que es responsabilidad del trabajador, una vez culminada su capacitación, solicitar su Certificado, Diploma o Constancia directamente a la Institución Capacitadora.
11. **Programación de réplica.**- El Área de Recursos Humanos, programa y monitorea que se realice la réplica de los cursos relevantes mediante charlas dictadas por los trabajadores capacitados.
12. **Remitir y publicar Informe.**- El Área de Recursos Humanos remite al Comité del PDP un informe de la ejecución del PDP Anual.

#### 4.4. Población Objetivo

El personal del Programa "Jóvenes a la Obra" al 30 de setiembre de 2014, sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, se distribuye en las unidades orgánicas de la siguiente forma:

UNIDAD ORGANICA	N°
AMAZONAS	1
AREA DE CALIFICACION Y SELECCIÓN DE ENTIDADES DE CAPACITACION	5
AREA DE CONTABILIDAD	3
AREA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	1
AREA DE FOCALIZACION	5
AREA DE LOGÍSTICA	9
AREA DE RECURSOS HUMANOS	3
AREA DE SUPERVISION TECNICA	6
AREA DE TESORERÍA	2
AREQUIPA	3
AYACUCHO	4
CAJAMARCA	4
CHICLAYO	3
CUSCO	3
DIRECCION EJECUTIVA	6
HUANCAVELICA	1
HUANCAYO	2
HUANUCO	3
HUARAZ	2
ICA	3
IQUITOS	3
LA LIBERTAD	2
LIMA CALLAO	5
LORETO	1
MADRE DE DIOS	1
MOQUEGUA	2
PASCO	1
PIURA	3
PUNO	4
TACNA	1
TARAPOTO	2
TUMBES	1
UCAYALI	1
UNIDAD GERENCIAL DE ADMINISTRACION	3
UNIDAD GERENCIAL DE ASESORIA LEGAL	5
UNIDAD GERENCIAL DE CAPACITACION E INSERCIÓN LABORAL JUVENIL	3
UNIDAD GERENCIAL DE EMPRENDIMIENTO JUVENIL	8
UNIDAD GERENCIAL DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACION	5
<b>Total general</b>	<b>120</b>

#### 4.5. Ambito de Aplicación

El presente Plan de Capacitaciones Anualizado 2014 del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", tiene como alcance a todos los colaboradores a nivel nacional comprendidos en el régimen CAS del Programa "Jóvenes a la Obra". En este año no se esta incluyendo al Programa para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", debido a que el mencionado programa no ha enviado sus necesidades de capacitación y no tiene importes y/o saldos asignados para el desarrollo de las capacitaciones.

#### 4.6. Responsabilidad

El Área de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración es responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el desarrollo del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizados 2014, del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" y el Comité del PDP es responsable de la evaluación del cumplimiento del Plan; así como, la evaluación de la procedencia de la propuesta de modificación del PDP Anualizado 2014.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

#### 4.7. Presupuesto

Para la ejecución del PDP Anualizado 2014, el saldo disponible a la fecha es de S/.47, 465.00 (Cuarenta y siete mil cuatrocientos sesenta y cinco y 00/100 nuevos soles), asignado en la Meta N° 026 y Específica de Gasto 2.3.2.7.3.1, monto que se encuentra asignado a la Unidad Gerencial de Administración del "Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".

Los cursos, seminarios y/o talleres que se incorporen mediante modificaciones al PDP Anualizado 2014, deberán ser aprobados por el Comité y de ser necesario, contar con la certificación de crédito presupuestario respectiva, emitida por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.

#### 4.8. Cronograma de Trabajo

El presente cronograma de Trabajo, nos va a permitir realizar las capacitaciones transversales y priorizar nuestras capacitaciones de acuerdo a nuestras necesidades, identificar las fechas que se van a realizar y si son capacitaciones externas o internas., las cuales se encuentran detalladas en el **Cuadro N° 01.**





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes a la Obra



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CUADRO N° 01

UNIDAD GERENCIAL	CAPACITACIÓN EN CONOCIMIENTOS	MES/ AÑO 2014	CAPACITACIÓN	COSTO UNITARIO	NUMERO DE PERSONAS	COSTOS
ADMINISTRACIÓN, LEGAL, PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN, CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL JUVENIL	GESTIÓN PÚBLICA	OCTUBRE	EXTERNA	S/. 300.00	20	S/. 6,000.00
CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL JUVENIL, ADMINISTRACION	OFIMÁTICA I (WORD, EXCEL AVANZADO, POWER POINT)	OCTUBRE	EXTERNA	S/. 600.00	22	S/. 13,200.00
ADMINISTRACIÓN	TRIBUTACIÓN	OCTUBRE	EXTERNA	S/. 300.00	1	S/. 300.00
TODOS	CONTRATACIONES DEL ESTADO	OCTUBRE	INTERNA	S/. 10.00	65	S/. 650.00
CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL JUVENIL	INDICADORES ECONOMICOS Y SOCIALES	OCTUBRE	EXTERNA	S/. 300.00	5	S/. 1,500.00
NUEVOS TRABAJADORES	TALLER DE INDUCCIÓN	OCTUBRE	INTERNA	S/. 0.00		S/. 0.00
EMPREDIMIENTO JUVENIL, ADMINISTRACIÓN, LEGAL, PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN.	CONTRATACIONES DEL ESTADO	NOVIEMBRE	EXTERNA	S/. 400.00	8	S/. 3,200.00
ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN	PRESUPUESTO PÚBLICO Y/O PRESUPUESTO POR RESULTADOS	NOVIEMBRE	EXTERNA	S/. 600.00	5	S/. 3,000.00
ADMINISTRACIÓN	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOVIEMBRE	EXTERNA	S/. 300.00	3	S/. 900.00
ADMINISTRACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -SIAF	NOVIEMBRE	EXTERNA	S/. 450.00	2	S/. 900.00
TODOS	GESTIÓN PÚBLICA	NOVIEMBRE	INTERNA	S/. 10.00	65	S/. 650.00
NUEVOS TRABAJADORES	TALLER DE INDUCCIÓN	NOVIEMBRE	INTERNA	S/. 0.00		S/. 0.00
ADMINISTRACIÓN	SISTEMA OPERATIVO SIGA	DICIEMBRE	EXTERNA	S/. 450.00	1	S/. 450.00
EMPREDIMIENTO JUVENIL,CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL JUVENIL	SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	DICIEMBRE	EXTERNA	S/. 350.00	8	S/. 2,800.00
ADMINISTRACIÓN, EMPREDIMIENTO JUVENIL	COMUNICACIÓN (ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN)	DICIEMBRE	EXTERNA	S/. 600.00	6	S/. 3,600.00
TODOS	COMPETENCIAS GENÉRICAS EFICACIA PERSONAL , FLEXIBILIDAD, CONFIANZA EN SI MISMO, TRABAJO EN EQUIPO	DICIEMBRE	EXTERNA	S/. 160.00	65	S/. 10,400.00
NUEVOS TRABAJADORES	TALLER DE INDUCCIÓN	DICIEMBRE	INTERNA	S/. 0.00		S/. 0.00
					<b>SUB TOTAL</b>	<b>S/. 47,550.00</b>





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes a la Obra



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

5. Anexos

- Anexo N° 1: Cuadro de Identificación de Necesidades
Anexo N° 2: Cuadro de Capacitaciones y sus Indicadores
Anexo N° 3: Carta Compromiso
Anexo N°4: Autorización de Descuento por Planilla
Anexo N°5: Formato de Evaluación de Eventos de Capacitación

Anexo N° 1



FORMATO 1 DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (2014)

Formulario for detecting training needs, including sections for 'Datos del Análisis de Unidad o Área', 'PRINCIPAL OBJETIVO DEL ÁREA (OBJ-01) PARA EL 2014', 'TAREAS/ACTIVIDADES para alcanzar OBJ-01', 'CONOCIMIENTOS para alcanzar OBJ-01', 'HABILIDADES FUNCIONALES para alcanzar OBJ-01', and 'ACTITUDES para alcanzar OBJ-01'. It includes columns for job name, knowledge needs, specific topics, current/required levels, priority, type of training, specialization, number of staff, and suggested names.



Handwritten signature in blue ink



Handwritten initials 'KE' in blue ink

Lugar y Fecha



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes a la Obra



Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Anexo N° 2

CUADRO DE CAPACITACIONES Y SUS INDICADORES

N°	META DE CAPACITACION	UNIDAD GERENCIAL	CAPACITACIÓN EN CONOCIMIENTOS	INDICADORES	INDICADORES
1	QUE LOS COLABORADORES TENGAN SUS COMPETENCIAS FORTALECIDAS PARA QUE REALICEN SUS FUNCIONES ENFOCADOS A LA MEJORA CONTINUA PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	ADMINISTRACIÓN, LEGAL, PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN, CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL JUVENIL	GESTIÓN PÚBLICA	NÚMERO DE COLABORADORES CAPACITADOS/NÚMERO PROMEDIO DE COLABORADORES	PERSONAL CALIFICADO SATISFACTORIAMENTE/ TOTAL PERSONAL CALIFICADO
2	QUE LOS COLABORADORES TENGAN SUS COMPETENCIAS FORTALECIDAS PARA QUE REALICEN SUS FUNCIONES ENFOCADOS A LA MEJORA CONTINUA PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL JUVENIL, ADMINISTRACIÓN	OFIMÁTICA I	NÚMERO DE COLABORADORES CAPACITADOS/NÚMERO PROMEDIO DE COLABORADORES	PERSONAL CALIFICADO SATISFACTORIAMENTE/ TOTAL PERSONAL CALIFICADO
3	QUE LOS COLABORADORES TENGAN SUS COMPETENCIAS FORTALECIDAS PARA QUE REALICEN SUS FUNCIONES ENFOCADOS A LA MEJORA CONTINUA PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	ADMINISTRACIÓN	TRIBUTACIÓN	NÚMERO DE COLABORADORES CAPACITADOS/NÚMERO PROMEDIO DE COLABORADORES	PERSONAL CALIFICADO SATISFACTORIAMENTE/ TOTAL PERSONAL CALIFICADO
4	QUE LOS COLABORADORES TENGAN SUS COMPETENCIAS FORTALECIDAS PARA QUE REALICEN SUS FUNCIONES ENFOCADOS A LA MEJORA CONTINUA PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	EMPREDIMIENTO JUVENIL, ADMINISTRACIÓN, LEGAL, PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN	CONTRATACIONES DEL ESTADO	NÚMERO DE COLABORADORES CAPACITADOS/NÚMERO PROMEDIO DE COLABORADORES	PERSONAL CALIFICADO SATISFACTORIAMENTE/ TOTAL PERSONAL CALIFICADO
5	COLABORADORES CON MAYORES Y MEJORES COMPETENCIAS PARA QUE TENGAMOS UNA CULTURA INSTITUCIONAL COMPROMETIDA Y ACTIVA CON LA EMPLEABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL	CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL JUVENIL	INDICADORES ECONÓMICOS Y SOCIALES	NÚMERO DE PERSONAS QUE ASISTEN A LAS CAPACITACIONES/NÚMERO PROMEDIO DE COLABORADORES CONVOCADOS	
6	QUE LOS COLABORADORES TENGAN SUS COMPETENCIAS FORTALECIDAS PARA QUE REALICEN SUS FUNCIONES ENFOCADOS A LA MEJORA CONTINUA PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	EMPREDIMIENTO JUVENIL, ADMINISTRACIÓN, LEGAL, PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN	CONTRATACIONES DEL ESTADO	NÚMERO DE COLABORADORES CAPACITADOS/NÚMERO PROMEDIO DE COLABORADORES	PERSONAL CALIFICADO SATISFACTORIAMENTE/ TOTAL PERSONAL CALIFICADO
7	QUE LOS COLABORADORES TENGAN SUS COMPETENCIAS FORTALECIDAS PARA QUE REALICEN SUS FUNCIONES ENFOCADOS A LA MEJORA CONTINUA PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN	PRESUPUESTO PÚBLICO Y/O PRESUPUESTO POR RESULTADOS	NÚMERO DE COLABORADORES CAPACITADOS/NÚMERO PROMEDIO DE COLABORADORES	PERSONAL CALIFICADO SATISFACTORIAMENTE/ TOTAL PERSONAL CALIFICADO
8	QUE LOS COLABORADORES TENGAN SUS COMPETENCIAS FORTALECIDAS PARA QUE REALICEN SUS FUNCIONES ENFOCADOS A LA MEJORA CONTINUA PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	ADMINISTRACIÓN	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NÚMERO DE COLABORADORES CAPACITADOS/NÚMERO PROMEDIO DE COLABORADORES	PERSONAL CALIFICADO SATISFACTORIAMENTE/ TOTAL PERSONAL CALIFICADO
9	QUE LOS COLABORADORES TENGAN SUS COMPETENCIAS FORTALECIDAS PARA QUE REALICEN SUS FUNCIONES ENFOCADOS A LA MEJORA CONTINUA PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	ADMINISTRACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF	NÚMERO DE COLABORADORES CAPACITADOS/NÚMERO PROMEDIO DE COLABORADORES	PERSONAL CALIFICADO SATISFACTORIAMENTE/ TOTAL PERSONAL CALIFICADO
10	QUE LOS COLABORADORES TENGAN SUS COMPETENCIAS FORTALECIDAS PARA QUE REALICEN SUS FUNCIONES ENFOCADOS A LA MEJORA CONTINUA PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	ADMINISTRACIÓN, LEGAL, PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN, CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL JUVENIL	GESTIÓN PÚBLICA	NÚMERO DE COLABORADORES CAPACITADOS/NÚMERO PROMEDIO DE COLABORADORES	PERSONAL CALIFICADO SATISFACTORIAMENTE/ TOTAL PERSONAL CALIFICADO
11	QUE LOS COLABORADORES TENGAN SUS COMPETENCIAS FORTALECIDAS PARA QUE REALICEN SUS FUNCIONES ENFOCADOS A LA MEJORA CONTINUA PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	ADMINISTRACIÓN	SISTEMA OPERATIVO SIGA	NÚMERO DE COLABORADORES CAPACITADOS/NÚMERO PROMEDIO DE COLABORADORES	PERSONAL CALIFICADO SATISFACTORIAMENTE/ TOTAL PERSONAL CALIFICADO
12	COLABORADORES LÍDERES EN UNA CULTURA DE EMPREDIMIENTO JUVENIL Y PLANES DE NEGOCIO JUVENIL	EMPREDIMIENTO JUVENIL, CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL JUVENIL	SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	NÚMERO DE COLABORADORES CAPACITADOS/NÚMERO PROMEDIO DE COLABORADORES	NÚMERO DE PLANES DE NEGOCIO JUVENIL
13	COLABORADORES QUE TENGAN UNA COMUNICACIÓN DE CALIDAD Y EFICIENTE	ADMINISTRACIÓN, EMPREDIMIENTO JUVENIL	COMUNICACIÓN	PERSONAL CALIFICADO SATISFACTORIAMENTE/ TOTAL PERSONAL CALIFICADO	
14	QUE LOS COLABORADORES TENGAN SUS COMPETENCIAS FORTALECIDAS PARA QUE REALICEN SUS FUNCIONES ENFOCADOS A LA MEJORA CONTINUA PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	TODOS	COMPETENCIAS GENÉRICAS	NÚMERO DE COLABORADORES CAPACITADOS/NÚMERO PROMEDIO DE COLABORADORES	PERSONAL CALIFICADO SATISFACTORIAMENTE/ TOTAL PERSONAL CALIFICADO



Handwritten signature



Handwritten initials KE



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes a la Obra



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Anexo N° 3

CARTA DE COMPROMISO-CAPACITACIÓN 2014

CARTA DE COMPROMISO-CAPACITACIÓN 2014

Conste en el presente documento, el compromiso que contrae:

Table with 2 columns and 5 rows: Apellidos y Nombres, Cargo, Fecha de Ingreso, Gerencia y Área, Modalidad



El trabajador del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" suscribe los siguientes compromisos

1.- El trabajador ha sido autorizado(a) a participar de:



Table with 2 columns and 3 rows: Curso, Seminario, Taller, Diplomado; Fecha; Costo



Organizado por:

Table with 2 columns and 3 rows: Institución; Dirección; Persona de Contacto



2.- El trabajador esta obligado a cumplir con la asistencia, puntualidad y permanencia, durante el tiempo que dure el evento de capacitación, debiendo presentar copia simple al área de Recursos Humanos del certificado obtenido por la entidad emisora del certificado, según las condiciones del evento; así como aplicar y difundir los conocimientos adquiridos a sus compañeros de labores.

3.- El incumplimiento del presente compromiso obliga al trabajador a devolver la totalidad de los gastos ocasionados, sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiera lugar.



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes a la Obra

**Trabajo**  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

4.- El trabajador al finalizar el evento de capacitación entregará al área de Recursos Humanos el Formato de Evaluación de Eventos de Capacitación debidamente llenado (en un lapso no mayor a 48 horas de finalizado dicho evento)

5.- El trabajador está obligado a devolver el valor total de la capacitación al Programa Nacional de Empleo Juvenil “Jóvenes a la Obra” si se retira de la institución voluntariamente al no cumplir con el pacto de equivalencia del doble de tiempo de duración del evento de capacitación en el que participo (tiempo mínimo de 3 meses luego de transcurrida la capacitación), monto que serán descontados de la liquidación por cese de sus labores.



---

**Firma del Trabajador (a)**  
**D.N.I. N°**





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes a la Obra



Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Anexo N° 4

**AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR PLANILLA**

Apellidos y Nombres	
Cargo	
Fecha de Ingreso	
Gerencia y Área	
Modalidad	
Fecha del Evento y Horario	



*[Handwritten signature]*

Conste por la presente que el(a) suscrito (a) autoriza al área de Recursos Humanos, efectuar el descuento de la suma de.....nuevos soles. (S/.....); el mismo que solo se hará efectivo en el caso de no haber cumplido con la participación y/o entrega de la Certificación de haber aprobado el evento de capacitación solicitado.



\_\_\_\_\_  
**Firma del Trabajador (a)**  
**D.N.I. N°**

*[Handwritten signature]*



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Anexo N° 5

FORMATO DE EVALUACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN 2014

Table with 2 columns and 6 rows: Apellidos y Nombres, Cargo, Fecha de Ingreso, Gerencia y Área, Modalidad, Fecha del Evento y Horario

1. Por favor, responda las siguientes preguntas. Marque con una X la alternativa que usted considera.

Table with 6 columns: ¿Cómo calificaría usted: (Muy Malo, Malo, Regular, Bueno, Muy Bueno) and 6 rows of evaluation criteria like 'El Contenido de la capacitación', 'Metodología utilizada en la capacitación', etc.

2. ¿Cuál es su nivel de compromiso personal e interés con los temas abordados?

Table with 2 columns: Nivel de compromiso (Muy alto, Alto, Regular, Bajo, Muy Bajo) and corresponding numbers (1 to 5)

3. ¿Qué ha aprendido usted en el curso?

Three horizontal dashed lines for handwritten response to question 3

4. Sugerencias para mejorar el evento

Three horizontal dashed lines for handwritten suggestions to question 4



Handwritten initials 'ke' in blue ink