



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 00 011

Resolución de la Dirección Ejecutiva

13 0 ENE 2015
Lima,

VISTAS:

La Nota N° 115-2015/INABIF.UA.SUPH de la Sub Unidad de Potencial Humano de la Unidad de Administración, la Nota N° 002-2015/INABIF.UA de la Unidad de Administración y el Memorando N° 0173-2015/INABIF.UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:



Que, el Artículo 5° del Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF, aprobado por Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, establece que la finalidad del INABIF es contribuir con el desarrollo integral de las familias en situación de vulnerabilidad y riesgo social, con énfasis en niños, niñas, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad en situación de abandono, y propiciando su inclusión en la sociedad y el ejercicio pleno de sus derechos; enumerando en sus Artículos 6° y 7° sus objetivos generales y específicos, respectivamente;



Que, el Artículo 10° del referido Manual de Operaciones delimita las funciones del INABIF, las cuales son ejecutadas por sus unidades orgánicas; quienes, a su vez, realizan sus respectivas funciones a través del personal asignado a dichas unidades, bajo las modalidades laborales de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban normas de capacitación y rendimiento para el sector público, a fin de establecer reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;



Que, el Artículo 3° de la acotada norma dispone que constituyen principios de capacitación las siguientes: (i) las disposiciones que regulan la capacitación para el sector público están orientadas a que las entidades públicas alcancen sus objetivos institucionales y mejoren la calidad de los servicios públicos brindados a la sociedad; (ii) La capacitación del sector público atiende a las necesidades provenientes del proceso de modernización y descentralización del estado, así como las necesidades de conocimiento y superación profesional de las personas al servicio del estado; (iii) La capacitación del sector público se rige por los principios de mérito, capacidad y responsabilidad de los



trabajadores, imparcialidad y equidad, evitando la discriminación de las personas bajo ninguna forma; y, (iv) La capacitación en el sector público se rige por los principios de especialización y eficiencia, fomentando el desarrollo de un mercado competitivo y de calidad de formación para el sector público, a partir de la capacidad instalada de las universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de reconocido prestigio;

Que, en observancia de la normativa antes señalada, resulta necesario aprobar una herramienta interna alineada a los documentos de gestión institucional, a través de la cual se programen actividades orientadas al desarrollo y fortalecimiento de capacidades, conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas del personal que labora en el INABIF, sin importar su régimen laboral; con el fin esencial de la mejora continua de la gestión pública y así optimizar la calidad de los servicios prestados por la entidad;

Que, con el Informe Técnico N° 003-2015/INABIF-UA-SUPH-CD, el Responsable de Capacitación y Desarrollo de la Sub Unidad de Potencial Humano eleva el Plan de Desarrollo de las Personas del INABIF 2015, elaborado por el Comité conformado mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 010 de fecha 29 de enero de 2015, para cuya ejecución, de acuerdo a lo manifestado por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, existen recursos en el SIAF;

Que, a fin de formalizar y ejecutar el Plan de Desarrollo de las Personas conforme a ley, es necesario proceder a su aprobación mediante la presente Resolución;

Contando con las visaciones de la Sub Unidad de Potencial Humano de la Unidad de Administración y de las Unidades de Administración, Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica;

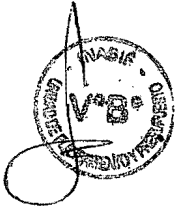
De conformidad con lo dispuesto en Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y en uso de las atribuciones previstas en el literal g) del Artículo 11° del manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF, aprobado por Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP y la Resolución Ministerial N° 275-2014-MIMP;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas INABIF – 2015, cuyo anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- DISPONER que las Unidades de Planeamiento y Presupuesto y de Administración ejecuten las acciones necesarias para el financiamiento del documento aprobado mediante el Artículo 1° de la presente Resolución, a efectos que la Sub Unidad de Potencial Humano desagregue el mismo, según el tipo de acciones de capacitación previstas por cada participante, conforme a lo dispuesto en el Anexo 1 del Plan de Desarrollo de las Personas INABIF – 2015.

Artículo 3°.- DISPONER la previsión del documento aprobado mediante el Artículo 1° de la presente Resolución, en el Plan Operativo Institucional del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF, correspondiente al Año Fiscal 2015.





Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 00 011

Resolución de la Dirección Ejecutiva

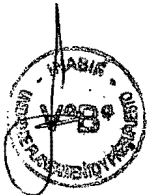
30 ENE 2015

Lima,

Artículo 4°.- **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del INABIF (www.inabif.gob.pe).

Regístrese y comuníquese


.....
HÚMBERTO ZANELLI REYES
Director Ejecutivo
Programa Integral Nacional para el
Bienestar Familiar - MIMP

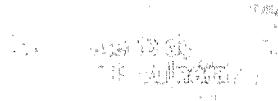


PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS – INABIF 2015

El Plan de Desarrollo de Personas del INABIF busca actualizar, perfeccionar, ampliar y complementar, tanto los conocimientos como las experiencias de los trabajadores de nuestro Centro Laboral. Buscamos no sólo capacitarlos, sino también sensibilizar a nuestra Comunidad para el cumplimiento de los objetivos y alcanzar las metas que nos hemos propuesto.

Capacitación y
Desarrollo para el
bienestar de nuestra
Comunidad.





Índice

1	Presentación	3
2	Alcance	3
3	Responsabilidad	4
4	Base Legal	4
4.1	Decreto Legislativo N° 1023	4
4.2	Decreto Legislativo N° 1025	5
4.3	Decreto Supremo N° 062-2008-PCM	5
4.4	Decreto Supremo N° 009-2010-PCM	5
4.5	Decreto Supremo N° 014-2010-PCM	5
4.6	Decreto Supremo N° 086-2010-PCM	5
5	Vigencia	5
6	Definiciones	5
6.1	Acciones de capacitación	5
6.2	Brecha	6
6.3	Capacitación interinstitucional y pasantías	6
	Capacitación en el trabajo teórico y/o práctico que reciben las personas al servicio del Estado en otra entidad pública. Dicha capacitación es impartida durante la jornada laboral y debe ser supervisada por personal designado para tal fin dentro de la entidad donde se estuviere recibiendo la capacitación. Esta última exigencia no se aplica en el caso de pasantías internacionales.	6
6.4	Competencias	6
6.5	Puesto	6
6.6	Estructura del puesto	6
6.7	Evaluación de desempeño	6
6.8	Personas al servicio del Estado	7
7	Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado - PDP	7
7.1	Aspectos Generales	7
7.1.1	Instrumentos de Gestión	7
7.1.2	Marco Estratégico Institucional	8
7.2	Evaluación	12
7.2.1	Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación	12
7.2.2	Identificación de las principales brechas de necesidades de capacitación	13

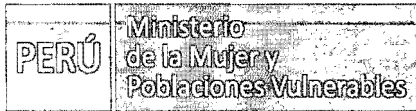




7.2.3	Capacitación	14
7.2.4	Seguimiento y evaluación de la Capacitación	18
7.2.5	Acciones de verificación	20
7.3	Eventos de Capacitación	20
7.3.1	Eje Capacitación en tres categorías:.....	20
8	Financiamiento.....	24
9	Anexos.....	25

Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015 – INABIF





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

1 Presentación

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado del Programa Integral Nacional de Bienestar Familiar INABIF ha sido elaborado de acuerdo a las normas establecidas por el Estado Peruano, lo cual va a permitir establecer los lineamientos y pautas para el desarrollo de competencias, conocimientos y habilidades de los trabajadores del INABIF, con la finalidad de mejorar su desempeño, coadyuvando de esta forma a hacer más eficientes y eficaces a los servidores públicos y optimizar los procedimientos administrativos y la prestación de los servicios a los usuarios de esta entidad.

Es por ello que, partiendo de la premisa que el ser humano es eminentemente social se requiere que todo el personal, o la gran mayoría, de nuestra Institución se capaciten en los tres niveles establecidos por las normas vigentes, lo que permitirá no solo acortar o desaparecer las brechas, sino también actualizar, perfeccionar y complementar su preparación profesional o técnica, según sea el caso.

La Directiva que ha establecido SERVIR para la elaboración del Plan que se aprobó mediante la Resolución Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE así como sus modificatorias, siguiendo sus lineamientos nos podrá permitir alcanzar nuestros objetivos en todas las Unidades Orgánicas de nuestra Institución y así darle bienestar a nuestros trabajadores y un servicio de calidad a nuestros usuarios. Aspiramos a que en el presente año 2015 la Capacitación nos permita unir los lazos entre cada uno de nosotros.

2 Alcance

La Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público, regula la prestación de los servicios personales, subordinada y remunerada entre una entidad de la administración pública y un empleado público, cualquiera fuera la clasificación que éste tenga, y la parte orgánica y funcional de la gestión del empleo público.

Para tales efectos, son entidades de la administración pública:





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

- 2.1. El Poder Legislativo, conforme a la Constitución y al Reglamento del Congreso de la República.
- 2.2. El Poder Ejecutivo: ministerios, organismos públicos descentralizados, proyectos especiales y, en general, cualquier otra entidad perteneciente a este Poder.
- 2.3. El Poder Judicial, conforme a lo estipulado en su ley orgánica.
- 2.4. Los Gobiernos Regionales, sus órganos y entidades.
- 2.5. Los Gobiernos Locales, sus órganos y entidades.
- 2.6. Los organismos constitucionales autónomos.

En el caso de los funcionarios públicos y empleados de confianza, esta norma se aplicará cuando corresponda según la naturaleza de sus labores.

No están comprendidos en la presente Ley:

Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú. Su personal civil se rige por la presente Ley en lo que corresponda, salvo disposición contraria de sus respectivas leyes orgánicas. Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

3 Responsabilidad

La Oficina de Sub Unidad de Potencial Humano es la responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015.

4 Base Legal

4.1 Decreto Legislativo N° 1023

Mediante la cual se crea la Autoridad Nacional del Servicio Servir, como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado.





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

4.2 Decreto Legislativo N° 1025

Que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.

4.3 Decreto Supremo N° 062-2008-PCM

Que aprueba el reglamento de organización y funciones de la autoridad nacional del servicio civil.

4.4 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.

4.5 Decreto Supremo N° 014-2010-PCM

Que modifica artículos del reglamento de organización y funciones de la autoridad nacional del servicio civil.

4.6 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.

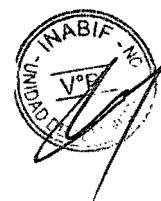
5 Vigencia

El periodo de vigencia del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015 comprende del mes de enero a Diciembre de 2015.

6 Definiciones

6.1 Acciones de capacitación

Procesos y actos que buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado. La capacitación deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Se consideran como acciones de capacitación: formación profesional y la formación laboral.





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

6.2 Brecha

Diferencias entre las competencias contenidas en el perfil del puesto y las del ocupante del puesto.

6.3 Capacitación interinstitucional y pasantías

Capacitación en el trabajo teórico y/o práctico que reciben las personas al servicio del Estado en otra entidad pública. Dicha capacitación es impartida durante la jornada laboral y debe ser supervisada por personal designado para tal fin dentro de la entidad donde se estuviere recibiendo la capacitación. Esta última exigencia no se aplica en el caso de pasantías internacionales.

6.4 Competencias

Características personales que se traducen en comportamientos observables para el desempeño laboral que supera los estándares previstos. Se refiere específicamente a los conocimientos, habilidades y actitudes de las personas al servicio del Estado.

6.5 Puesto

Conjunto de requisitos mínimos que debe reunir y funciones generales que se le asignan a una persona en esta entidad.

6.6 Estructura del puesto

Es el diseño del puesto y está conformado por la descripción y el perfil el puesto.

- ✓ Descripción del puesto: Parte de la estructura del puesto en donde se establecen las relaciones, funciones, responsabilidades y condiciones de trabajo que corresponden al puesto.
- ✓ Perfil del puesto: Parte de la estructura del puesto en donde se definen los requisitos que debe cumplir el ocupante para desempeñar las funciones que el puesto requiere.

6.7 Evaluación de desempeño

Instrumento de gestión para la mejora continua de la calidad del desempeño de las personas al servicio del Estado. Existen dos tipos de evaluación que son complementarias:





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

- ✓ Formación laboral: Incluye la capacitación teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado en la entidad en la que laboran y que es impartida durante la jornada laboral. Dicha capacitación debe ser supervisada por personal designado para tal fin dentro de la entidad donde las personas al servicio del Estado estuvieren recibiendo la capacitación.
- ✓ Formación profesional: Incluye postdoctorados, doctorados, maestrías y/o cursos de actualización impartidos por centros o centros con sede en el extranjero o por especialistas, según sea el caso.

6.8 Personas al servicio del Estado

Se refiere a todas las personas contempladas en la tercera disposición complementaria final del Decreto Legislativo N° 1023.

7 Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado - PDP

7.1 Aspectos Generales

7.1.1 Instrumentos de Gestión

Se han tomado en consideración los siguientes documentos de gestión:

- Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF, aprobado por Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, el cual realiza la descripción de la naturaleza, objetivos, estructura orgánica, funciones y los principales procesos de las unidades orgánicas que forman el Programa.
- Manual de Organización y Funciones del INABIF, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 200-2014-MIMP del 20 de junio de 2014, que describe las funciones específicas, autoridad, responsabilidad y los requisitos mínimos que debe reunir el trabajador que ocupa cada cargo.
- Plan Operativo Institucional, aprobado por Resolución Ejecutiva N° 733, del 13 de setiembre del 2013, el cual contiene la programación de actividades de las distintas unidades orgánicas del INABIF a ser ejecutadas en un periodo anual, y que se orienta a la consecución de los objetivos y metas institucionales. El POI contribuye al cumplimiento de los lineamientos de política, acciones estratégicas y objetivos





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

del Plan Estratégico Sectorial Multianual 2013 – 2016, que fuera aprobado por el MIMP, mediante la resolución Ministerial N° 154-2013-MIMP.

7.1.2 Marco Estratégico Institucional

En la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas se han tenido en cuenta, de acuerdo a las necesidades y prioridades de Capacitación en cada área, para alinearlas con los enfoques institucionales, con la visión, objetivos estratégicos generales del MIMP y los objetivos del INABIF, contenidos en el Manual de Operaciones.

7.1.2.1 Visión Sectorial

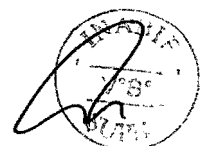
En el Perú, mujeres y varones, así como niños, niñas, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, población desplazada y migrantes internos ejercen sus derechos en igualdad de género, condiciones y oportunidades sin discriminación.

7.1.2.2 Objetivos Estratégicos Generales – MIMP

- OEG 1.- Niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, desplazados y migrantes internos en situación de vulnerabilidad, ejercen sus derechos, acceden a servicios sociales de calidad y fortalecen sus familias.
- OEG 2.- Mujeres ejercen sus derechos en igualdad de condiciones y oportunidades para lograr la igualdad de género y reducir la violencia familiar, sexual y de género.

7.1.2.3 Objetivos Estratégicos Específicos – MIMP

- OEE 1.- Fortalecer a las familias como instituciones democráticas, igualitarias, equitativas e inclusivas que permiten la formación, socialización, cuidado y protección de sus miembros.
- OEE 2.- Contribuir a garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes.





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

- OEE3.- Promover y proteger los derechos de las personas adultas mayores para coadyuvar a un envejecimiento activo.
- OEE 4.- Contribuir a garantizar el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- OEE5.- Contribuir a la protección, atención y ayuda humanitaria a la población desplazada y migrantes internos.
- OEE 6.- Considerar los cambios demográficos en las políticas y planes del país que contribuyan al desarrollo social y económico de la población.
- OEE 7.- Contribuir a garantizar la atención y restitución de derechos de la población en situación de riesgo y abandono.
- OEE 8.- Fortalecer el voluntariado a nivel nacional, orientado al desarrollo, bienestar e inclusión social.

7.1.2.4 Objetivos del INABIF

- OI 1. Proteger a los niños, niñas y adolescentes en situación de presunto estado de abandono.
- OI 2. Promover, prevenir y proteger a las personas con discapacidad en situación de abandono y riesgo social.
- OI 3. Contribuir a un cambio de valoración, trato y mejora de la calidad de vida de las personas adultas mayores, proporcionando protección integral a aquellos que se encuentren en situación de abandono.
- OI 4. Promover, prevenir y proteger familias que asuman sus funciones y roles, bajo un enfoque de género y de derechos y ejecutar actividades de urgencia y emergencia frente a situaciones de alto riesgo social.
- OI 5. Fortalecer la gestión institucional en forma eficiente, eficaz, ágil y moderna, con sistemas de información que faciliten la mejora continua y la gestión por resultados.





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

7.1.2.5 Objetivos por línea de intervención del INABIF

7.1.2.5.1 Unidad de Servicios de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

- Atención integral a los niños, niñas y adolescentes en situación de presunto estado de abandono.
- Reinserción familiar de los niños, niñas y adolescentes en situación de presunto estado de abandono.
- Integrar a niñas, niños y adolescente en situación de presunto estado de abandono a una familia acogedora, en forma temporal.

7.1.2.5.2 Unidad de Servicios de Protección de Personas con Discapacidad

- Facilitar herramientas y estrategias de intervención temprana a las familias, para evitar el abandono y vulneración de derechos de las personas con discapacidad.
- Proporcionar protección integral a las personas con discapacidades en situación de abandono, en los CAR.

7.1.2.5.3 Unidad de Servicios de Protección de Protección de Personas Adultas Mayores

- Contribuir el mejoramiento de la calidad de vida de la persona adulta mayor en los servicios del INABIF.
- Promover y proteger integralmente a las persona adultas mayores en situación de abandono, en los servicios de INABIF.
- Contribuir al fortalecimiento de capacidades de personas naturales e instituciones en la atención especializada del adulto mayor.

7.1.2.5.4 Unidad de Desarrollo Integral de las Familias

- Prevención, promoción, protección diurna y desarrollo integral a las familias como a sus miembros vulnerables.





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

- Desarrollar capacidades en las familias vulnerables para la generación de ingresos.
- Atender oportunamente a las familias en alto riesgo social que atraviesan situaciones de Urgencia y Emergencia Social.

7.1.2.5.5 Dirección Ejecutiva

- Conducir eficazmente la gestión institucional del INABIF.

7.1.2.5.6 Sub Unidad de Comunicaciones e Imagen

- Posicionar la imagen del INABIF, como uno de los programas Líderes en la ejecución de programas sociales de la Red de Protección Social.

7.1.2.5.7 Unidad de Asesoría Jurídica

- Asesorar en forma oportuna, en asuntos de naturaleza jurídica a las unidades orgánicas y a la Dirección Ejecutiva, como soporte para la toma de decisiones.

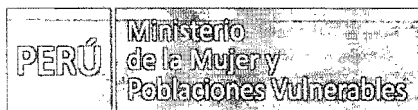
7.1.2.5.8 Unidad de Planeamiento y Presupuesto

- Asesorar a la Dirección Ejecutiva en la conducción de los procesos de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública, Modernización Institucional, Cooperación Técnica, Monitoreo y Evaluación en el ámbito institucional, proporcionando el soporte técnico para la toma de decisiones institucionales.

7.1.2.5.9 Unidad de Administración

- Proporcionar apoyo administrativo a las unidades orgánicas y operativas de la institución, facilitando el uso de software y hardware, suministrando oportunamente bienes y servicios, realizando una adecuada gestión del talento humano, observando el cumplimiento de los plazos de presentación de la información contable, financiera y de la ejecución presupuestal del programa.





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

7.1.2.6 Objetivos de Capacitación y Desarrollo Profesional

- Optimizar los conocimientos y desarrollar las habilidades del capital humano del INABIF, teniendo en consideración la excelencia como meta de atención que se brinda a través de todos nuestros servicios.
- Optimizar los conocimientos a través de la especialización de nuestros colaboradores en lo relacionado al eje temático de las poblaciones vulnerables.
- Mejorar la calidad de los servicios en el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF.
- Optimizar el desempeño de las funciones actuales de las y los trabajadores/as, preparándolas para mayores responsabilidades, acordes con el crecimiento institucional.
- Instaurar una cultura organizacional basada en la transparencia y en la promoción de valores contenidos en el Código de Ética de la Función Pública.

7.2 Evaluación

7.2.1 Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación

La preparación e implementación del Plan de Desarrollo de Personas del INABIF es un instrumento que tiene como fundamentos los conceptos y criterios plasmados en la Visión, Misión, Plan Estratégico, Plan Operativo Institucional así como a las funciones que vienen cumpliendo los trabajadores en sus diferentes Unidades y Dependencias, teniendo en consideración la priorización de aquellas actividades de capacitación que sirvan para mejorar la calidad en el servicio así como la optimización de las competencias de cada uno de los servidores que van a hacer capacitados, lo que va a contribuir a lograr de los objetivos institucionales.

Mediante Memorando Múltiple N° 137-2014/INABIF-UA, se solicitó a las Unidades Orgánicas del INABIF las necesidades de capacitación del personal, en el cual los Directores de los órganos correspondientes (asesoramiento, apoyo y de línea) han enviado





su información respecto a sus necesidades de capacitación. Asimismo se ha tomado en cuenta los Planes de Capacitación de años anteriores y las características de capacitación del año 2014, que se han tomado como referencia para elaborar el Plan de Desarrollo de Personas del año 2015.

En este aspecto, consideramos que el PDP Anualizado, está orientado a mejorar las capacidades de los trabajadores en actividad, entre los actuales procesos de su competencia y el desempeño o rendimiento óptimo que se desea para así poder prestar un servicio de calidad a los usuarios, reforzando las competencias básicas de índole genérica y formativas, asociadas al desempeño profesional dentro de la actividad institucional.

Del mismo modos, de acuerdo a la política institucional, se propicia el fortalecimiento y el desarrollo de las capacidades y competencias de los trabajadores ante los retos actuales que se vienen presentando, de acuerdo a los nuevos enfoques de gestión pública, proyectos institucionales, entre otros, razón por la cual la capacitación permitirá al servidor público asumirlos y posicionarse dentro de un plan moderno y progresivo, tanto en su línea de carrera como de atención a nuestros usuarios. Esto permitirá actualizar, perfeccionar y especializar los cuadros profesionales y técnicos que la Institución requiere.

7.2.2 Identificación de las principales brechas de necesidades de capacitación

Se ha realizado el diagnóstico para poder identificar las brechas de capacitación existentes. Se realizó el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación al Personal de las diferentes dependencias y Direcciones de los órganos que comprenden la estructura orgánica del INABIF. A partir de este diagnóstico se han identificado los problemas relacionados a las competencias del personal, lo que ha permitido determinar las acciones de capacitación que son requeridas por el personal del INABIF.

El análisis de este proceso nos ha permitido observar, que al brindarle al personal las herramientas necesarias para realizar adecuadamente su trabajo (actualización,





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

perfeccionamiento, especialización de conocimientos) genera en ellos una motivación que va en beneficio de la Institución. Asimismo y al adquirir nuevas competencias van a desarrollar mejor su labor de manera más eficiente y eficaz, lo que permitirá cumplir a cabalidad, tanto los objetivos institucionales como individuales.

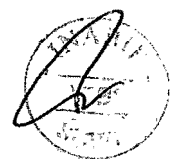
7.2.3 Capacitación

La Capacitación, o desarrollo de personal, es toda actividad realizada en una organización, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal, respondiendo a sus necesidades. Concretamente, la capacitación *busca perfeccionar al colaborador en su puesto de trabajo; en función de las necesidades de la empresa, en un proceso estructurado con metas bien definidas.*

Como todos tenemos conocimiento, la necesidad de capacitación surge cuando hay diferencia entre lo que una persona debería saber para desempeñar una tarea, y lo que sabe realmente. Estas diferencias suelen ser descubiertas al hacer evaluaciones de desempeño, o descripciones de perfil de puesto. Dados los cambios continuos en la actividad de las organizaciones, prácticamente ya no existen puestos de trabajo estáticos. Cada persona debe estar preparada para ocupar las funciones que requiera la empresa. El cambio influye sobre lo que cada persona debe saber, y también sobre la forma de llevar a cabo las tareas. Una de las principales responsabilidades de la supervisión es adelantarse a los cambios previendo demandas futuras de capacitación, y hacerlo según las aptitudes y el potencial de cada persona.

7.2.3.1 Áreas de capacitación

Por otra parte, los campos de aplicación de la capacitación son muchos, pero en general entran en una de las cuatro áreas siguientes:





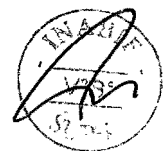
Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

- **Inducción:** Información que se brinda a los empleados recién incorporados a su puesto de trabajo. La Sub Unidad de Potencial Humano establece por escrito las pautas, de modo de que la acción sea uniforme y planificada.
- **Entrenamiento:** Aplicado al personal operativo. En general se da en el mismo puesto de trabajo. La capacitación se hace necesaria cuando hay novedades que afectan tareas o funciones, o cuando se hace necesario elevar el nivel general de conocimientos del personal operativo. Las instrucciones para cada puesto de trabajo deben ser puestas por escrito.
- **Formación básica:** Se imparte al personal especialmente preparado, con un conocimiento general de toda la organización. Se toma en general profesionales jóvenes, que reciben instrucción completa sobre la empresa, y luego reciben destino.
- **Desarrollo de Jefes:** Se trata de desarrollar las actitudes del personal jerárquico. En todas las demás acciones de capacitación, es necesario el compromiso de la gerencia. Aquí, es primordial el compromiso de la gerencia general o dirección, así como de los máximos niveles de la organización. El estilo gerencial de una empresa se logra no solo trabajando en común, sino sobre todo con reflexión común sobre los problemas de la organización.

En cualquiera de los casos, debe planificarse adecuadamente tanto la secuencia como el contenido de las actividades, de modo de obtener un máximo alineamiento.

7.2.3.2 *La capacitación es inversión*

La organización invierte recursos con cada trabajador al seleccionarlo, incorporarlo, y capacitarlo. Para que la inversión sea realmente efectiva, la organización debe conocer el potencial de su personal. Esto va a permitir saber si cada persona ha llegado a su techo laboral, o puede alcanzar posiciones más elevadas. También permite saber si hay otras tareas de nivel similar que puede realizar, para lo cual se desarrollan sus aptitudes, lo que conlleva a mejorar su desempeño dentro de la institución. Otra forma importante en que la organización protege su inversión en recursos humanos es por medio del planeamiento de





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

carrera. Estimula las posibilidades de crecimiento personal de cada colaborador, y permite contar con cuadros de reemplazo.

7.2.3.3 Capacitación y sus efectos sociales

La capacitación, aparte de mejorar la productividad de la organización, tiene importantísimos efectos sociales. Los conocimientos, destrezas y aptitudes adquiridos por cada persona no solo lo perfeccionan para trabajar, sino también para su vida. Son la forma más eficaz de protección del trabajador, en primer lugar porque si se produce una vacante en la organización, puede ser cubierta internamente por un personal de equivalentes aptitudes; y si un trabajador se desvincula, mientras más entrenado esté, más fácilmente volverá a conseguir un nuevo empleo.

Las promociones, traslados y actividades de capacitación son un importante factor de motivación y retención de personal. Demuestran a la gente que en la institución pueden desarrollar una carrera, o alcanzar un grado de conocimientos que les permita su empleabilidad permanente.

7.2.3.4 Capacitación y actualización

La capacitación permite evitar la obsolescencia de los conocimientos del personal, que ocurre generalmente entre los empleados más antiguos si no han sido reentrenados. También permite adaptarse a los rápidos cambios sociales, como la situación de las mujeres que trabajan, el aumento de la población con títulos universitarios, la mayor esperanza de vida, los continuos cambios de productos y servicios, el avance de la informática en todas las áreas, y las crecientes y diversas demandas del mercado. Disminuye la tasa de rotación de personal, y permite entrenar sustitutos que puedan ocupar nuevas funciones rápida y eficazmente.

Por ello, las inversiones en capacitación redundan en beneficios tanto para la persona entrenada como para la institución que la entrena. Y las organizaciones que mayores esfuerzos realizan en este sentido, son las que más se beneficiarán en los desarrollo de sus actividades, optimizándolas.





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

7.2.3.5 *Personas con discapacidad*

Por otra parte, la capacitación es una herramienta clave para el desarrollo personal y laboral de las personas con discapacidad, ya que se trata de una instancia que las invita a imaginar nuevas oportunidades. No sólo las prepara para la ejecución de tareas particulares en su día a día, sino que también permite descubrir habilidades desconocidas, promueve cambios de actitud positivos, aumenta la motivación y el compromiso en el trabajo, favorece la autoestima y crea un clima de mayor satisfacción entre quienes forman parte de su equipo de trabajo.

7.2.3.6 *La percepción de capacidad*

Es importante comprender que las personas con discapacidad no sólo deben ser evaluadas de acuerdo a su capacidad para ejecutar determinadas tareas, sino que también se deben considerar sus posibilidades de adaptación al medio social, a los modelos de funcionamiento de una organización, e incluso a las nuevas tecnologías. Por lo tanto, su productividad no debe centrarse sólo en la percepción o creencia sobre sus habilidades, sino que se deben evaluar las capacidades que tienen o pueden desarrollar las personas con discapacidad para realizar determinados trabajos.

7.2.3.7 *Paciencia para enseñar*

Capacitar significa preparar a una persona para un cargo, tarea o labor específica, de manera que pueda desenvolverse correctamente en las funciones para las que fue asignado. En el caso de las personas con discapacidad, esta formación no sólo ayuda a mejorar sus competencias técnicas, sino que genera una serie de aspectos positivos. Por eso es que la capacitación surge como una excelente oportunidad de mejorar su calidad de vida, brindándoles la posibilidad de desarrollarse y realizarse, tanto personal como laboralmente, reforzando su compromiso con la empresa. El empleador debe dedicar tiempo y recursos a esta actividad.





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

7.2.3.8 *Aprender para qué son buenos*

Algunas personas con discapacidad tienen características especiales que les permiten adquirir destrezas superiores o únicas a las de otros empleados. Ejemplos: las personas con discapacidad auditiva son ideales para trabajar en lugares de alto ruido sin sufrir daños que conlleven a enfermedades laborales por esa causa. Quienes tienen síndrome de Down desarrollan muy bien tareas repetitivas. Las personas con discapacidad físico-motora pueden hacer labores que requieren estar mucho tiempo en un sólo lugar, y las personas con discapacidad visual trabajan mejor en lugares oscuros que el resto de las personas.

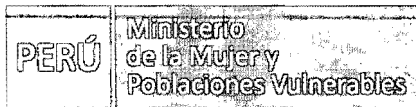
7.2.3.9 *Puntos que se deben tener en cuenta para las personas con discapacidad*

- **Apoyar:** Brindarle una oportunidad de trabajo a una persona con discapacidad implica necesariamente preparar a la organización y a su equipo de trabajo para su adecuada inserción. Acompañarlo y darle apoyo en este proceso es fundamental para mantener el entusiasmo y el compromiso.
- **Observar y evaluar el desempeño de las personas:** Examinar el sistema de trabajo y las funciones de cada persona permite descubrir sus necesidades específicas. En este caso, una actividad de capacitación puede convertirse en un importante factor de motivación y compromiso.
- **Escuchar:** Una de las mejores formas de conocer a las personas es escuchando sus necesidades y opiniones en temas de capacitación. Tomar en cuenta sus inquietudes puede ser un factor decisivo a la hora de entender qué tipo de cursos o actividades de capacitación deben realizar.
- **Desarrollar:** Las personas con discapacidad también pueden aprender nuevas habilidades y conocimientos. Por ello, la capacitación también puede transformarse en una oportunidad para incorporar nuevas tareas y responsabilidades a sus labores habituales, o bien, mejorar sus condiciones.

7.2.4 **Seguimiento y evaluación de la Capacitación**

La Sub Unidad de Potencial Humano, a través del área de Capacitación y Desarrollo de Personas del INABIF, efectuará el permanente seguimiento a las capacitaciones impartidas





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

por las Instituciones Educativas y/o Consultores, teniendo en consideración los siguientes criterios:

7.2.4.1 Actividad Docente

Donde se evaluará el temario presentado, el desempeño docente, el material entregado a los participantes, utilización de equipos, aula implementada, la entrega de certificación ya sea de asistencia como de aprobación de la capacitación.

7.2.4.2 De los participantes

Se tomará en cuenta la puntualidad, asistencia al inicio y al final de la capacitación, así como la presentación de los trabajos encomendados y las pruebas que se les han aplicado.

7.2.4.3 Resultados y evaluaciones acerca de los nuevos conocimientos adquiridos

Para cumplir con este ítem se tiene que coordinar con las Instituciones correspondientes o con los expositores a fin de que se realicen las evaluaciones de entrada y de salida al concluir la capacitación.

Las acciones de capacitación se monitorearan y evaluarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- Evaluación de conocimientos: Permite medir si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación, mediante prácticas, exámenes y tareas en clase;
- Evaluación de desempeño: Permite conocer si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo, para lo cual se comunicará a su Jefe de inmediato del participante a la conclusión de la capacitación, a fin de que comparta sus conocimientos con el resto de los trabajadores de su área;
- Evaluación de reacción: Al terminar cada actividad de capacitación, el trabajador evaluará la calidad de la capacitación recibida.





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

7.2.5 Acciones de verificación

Los participantes que se inscriban en los diversos eventos de capacitación, antes de iniciar las capacitaciones de acuerdo al reglamento respectivo vigente, firmarán una carta compromiso asumiendo las responsabilidades de ser el caso.

La Sub Unidad de Potencial Humano evaluará semestralmente la ejecución del PDP 2015, la misma que servirán para tomar las acciones preventivas y/o correctivas que se requieran para garantizar el cumplimiento del PDP Anualizado 2015.

Al finalizar el ejercicio presupuestal se elaborará un informe final del PDP Anualizado.

7.3 Eventos de Capacitación

Las necesidades de capacitación planteadas se encuentran orientadas a fortalecer las competencias personales, técnicas y profesionales, alineadas a los objetivos institucionales y en cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas del año 2015 del INABIF.

Para el año 2015, se propone desarrollar diversos eventos de capacitación, los cuales se encuentran articulados en cinco ejes:

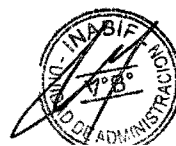
Cuadro N° 1: Ejes del Proceso de Capacitación y Desarrollo

N°	EJES
7.3.1	Capacitación en tres categorías
7.3.2	Desarrollo de un Sistema Virtual
7.3.3	Producción de una Revista de desarrollo profesional y de talentos
7.3.4	Observatorio Institucional
7.3.5	Pasantías

Elaboración propia.

7.3.1 Eje Capacitación en tres categorías:

De acuerdo a la información obtenida por el área de planillas de la Sub Unidad de Potencial Humano, a la fecha se tienen 1 836 trabajadores en el INABIF, los cuales se encuentran





distribuidos en las diferentes unidades directivas, ejecutivas, y operativas del Programa. Esto se ve reflejada en el Cuadro N° 2.

Cuadro N°2 : Número de Trabajadores CAP - CAS -Practicantes

N°	UNIDAD ORGANICA	DEPENDENCIA	SUB TOTAL	TOTAL		
01	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECCION EJECUTIVA	10	10		
02	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	8	8		
03	UDIF	LIMA - CALLAO		178		
		C.A. DE EMERGENCIAS - INABIF EN ACCION	13			
		CEDIF ALEJANDRO SANCHEZ ARTEAGA - NNA	13			
		CEDIF COLLIQUE - NNA	9			
		CEDIF AÑO NUEVO - NNA	12			
		CEDIF LAS DALIAS - NNA	10			
		CEDIF PAMPLONA - NNA	11			
		CEDIF PESTALOZZI - NNA	13			
		CEDIF ROSA DE LIMA - NNA CALLAO	13			
		CEDIF SAN JUDAS TADEO - NNA	10			
		CEDIF SANTA BERNARDITA - NNA	7			
		CEDIF TAHUANTINSUYO - NNA	15			
		CEDIF TURQUEZAS - NNA	16			
		CEDIF VILLA HERMOSA - NNA	11			
		INABIF EN ACCIÓN	2			
		UDIF	16			
			PROVINCIA			
			CEDIF AYACUCHO - NNA		9	
			CEDIF BAGUA - NNA		8	
			CEDIF HUARAZ - NNA		8	
			CEDIF JULI - NNA PUNO		6	
			CEDIF LOS CABITOS - NNA		13	
			CEDIF MAGDALENA ROBLES - NNA		10	
			CEDIF ROSA CODA DE MARTORELL - NNA TACNA		7	
			CEDIF SAN RAMON - NNA JUNIN		7	
			CEDIF YURIMAGUAS - NNA LORETO		6	
			EQ.SEG.MON.EVA CEDIF CHICLAYITO		3	
			EQ.SEG.MON.EVA CEDIF LAMBAYEQUE		1	
			EQ.SEG.MON.EVA CEDIF SICUANI		1	
			EQ.SEG.MON.EVA CEDIF TUMBES		1	
			SUB UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA		10	
			SUB UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUC		7	
			SUB UNIDAD DE INFORMÁTICA		10	
	SUB UNIDAD DE LOGÍSTICA	63				
	SUB UNIDAD DE POTENCIAL HUMANO	30				
	SUB UNIDAD FINANCIERA	18				
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	13				
			80			
04	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	SUB UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA	10	151		
		SUB UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUC	7			
		SUB UNIDAD DE INFORMÁTICA	10			
		SUB UNIDAD DE LOGÍSTICA	63			
		SUB UNIDAD DE POTENCIAL HUMANO	30			
		SUB UNIDAD FINANCIERA	18			
05	UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA	UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA	11	11		
06	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	3	14		
		UPP - GESTIÓN DE PROGRAMA	3			
		UPP - SEGUIMIENTO Y MONITOREO	8			
07	USPNA	LIMA - CALLAO		500		
		ALDEA INFANTIL SAN RICARDO	39			
		CASA DE LA MUJER SANTA ROSA	25			
		CASA ESTANCIA DOMI	24			
		CASA HOGAR SAN MIGUEL ARCANGEL	42			
		HOGAR ARCO IRIS	24			
		HOGAR DIVINO JESUS	77			
		HOGAR ERMELINDA CARRERA	98			
		HOGAR GRACIA	4			
		HOGAR LAZOS DE AMOR	18			
		HOGAR NIÑO JESUS DE PRAGA - CHORRILLOS	21			
		HOGAR SAN ANTONIO	67			
		HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS	41			
		HOGAR SAGRADO CORAZON DE JESUS LIMA	20			
			PROVINCIA			
			CASA ESTANCIA SANTA LORENA IQUITOS		13	
			HOGAR ANDRES AVELINO CACERES		22	
			HOGAR BUEN PASTOR		24	
			HOGAR ESPERANZA DE PICHARI - CUSCO		3	
			HOGAR JESUS MI LUZ		17	
			HOGAR LA NIÑA		24	
			HOGAR MEDALLA MILAGROSA		12	
						538





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Programa de Atención a las Poblaciones Vulnerables

		HOGAR PADRE ANGEL RODRIGUEZ	10	
		HOGAR PAUL HARRIS	26	
		HOGAR PILLCO MOZO - HUANUCO	18	
		HOGAR ROSA MARIA CHECA	27	
		HOGAR SAGRADO CORAZON DE JESUS - PUNO	19	
		HOGAR SAN JOSE - AREQUIPA	17	
		HOGAR SAN JOSE - TRUJILLO	25	
		HOGAR SAN JUAN BOSCO	36	
		HOGAR SAN LUIS GONZAGA - AREQUIPA	24	
		HOGAR SAN MARTIN DE PORRES - PUNO	24	
		HOGAR SAN PEDRITO	39	
		HOGAR SAN VICENTE DE PAUL	16	
		HOGAR SANTA TERESITA DEL NIÑO	27	
		HOGAR SANTO DOMINGO SAVIO	28	
		HOGAR SEÑOR DE LUREN	23	
		HOGAR URPI	16	
		HOGAR VIRGEN DE FATIMA	31	
		USPNNA	17	
08	USPPAM	HOGAR VIRGEN DEL CARMEN	41	51
		USPNNA - PROGRAMA VIDAS	4	
		USPPAM	6	
09	USPPD	HOGAR ESPERANZA	29	295
		HOGAR MATILDE PEREZ PALACIO	127	
		HOGAR NIÑO JESUS DE PRAGA - ANCON	67	
		HOGAR RENACER	63	
		USPPD	9	
TOTAL TRABAJADORES			1836	1836

Fuente: Elaboración propia

A partir de esta información podemos establecer que, de las diversas Unidades que presenta el INABIF, la Unidad de Servicio de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (USPNNA) presenta 1 038 servidores lo que representa el 56,54% tal como se ve reflejado en el Cuadro N° 3:

Cuadro N° 3: Número de trabajadores de acuerdo a las Unidades del INABIF

N°	UNIDAD	CANTIDAD	%
1	Dirección Ejecutiva	10	0,54
2	Oficina de Control Interno	8	0,44
3	Unidad de Administración	151	8,22
4	Asesoría Jurídica	11	0,60
5	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	14	0,76
6	Unidad de Desarrollo Integral de Familias	258	14,05
7	Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes	1038	56,54
8	Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas Mayores	51	2,78
9	Unidad de Servicios de Protección de Personas con Discapacidad	295	16,07
TOTAL		1836	100,00

Elaboración propia

Sin embargo, al realizar las verificaciones del caso se encontró que la información que se nos proporcionó por el área de planillas es solo referencial ya que para el año 2014 se tenían 1 791 trabajadores, tal como lo indica el Cuadro N° 4:





Cuadro N° 4: Cantidad de Trabajadores de INABIF – Año 2014

N°	CONDICIÓN	UBICACIÓN		TOTAL	PORCENTAJE
		LIMA	PROVINCIAS		
1	CAS	919	437	1 356	75,71
2	NOMBRADO	01	14	15	0,84
3	PLAZO FIJO	13	02	15	0,84
4	PLAZO INDETERMINADO	288	117	405	22,61
TOTAL		1 221	570	1 791	100,00

Elaboración propia.

Habiendo una diferencia de 45 trabajadores (1836 – 1791), lo cual estadísticamente no es significativo, no se han considerado los trabajadores cuyo régimen es por Servicio de Terceros. Por otra parte, se tienen 886 trabajadores que son profesionales, el 49,47% de 1791, siendo los de mayor incidencia los profesionales en el campo de la Psicología, Trabajo Social y Educación. Hay 121 trabajadores que no se les ha identificado su profesión, tal como se establece en el cuadro N° 5.

Cuadro N° 5: Profesionales que laboran en el INABIF

N°	PROFESIÓN	TOTAL	PORCENTAJE
1	DERECHO	49	5,53
2	ADMINISTRACIÓN	60	6,77
3	CONTABILIDAD	42	4,74
4	ECONOMÍA	15	1,69
5	EDUCACIÓN	154	17,38
6	PSICOLOGÍA	170	19,19
7	SOCIOLOGÍA	14	1,58
8	TRABAJO SOCIAL	166	18,74
9	INGENIERÍA	32	3,61
10	MEDICINA	20	2,26
11	ENFERMERÍA	36	4,06
12	NUTRICIÓN	07	0,79
13	OTROS	121	13,66
TOTAL		886	100,00

Elaboración propia.

Esto implica que el INABIF cuenta con un número significativo de profesionales y de acuerdo a los lineamientos en política de capacitación que se debe dar en todas las dependencias del Estado se hace necesario que se implementen las mismas para reducir las





brechas laborales, mejorar el desempeño de los trabajadores y al mismo tiempo permitirnos darles una visión de futuro a cada uno de ellos.

A partir de esta información, se está planteando la Capacitación en tres categorías: Profesionales, Administrativos y Servicios; lo cual permitirá no solo optimizar el trabajo que se plantea desarrollar en las diferentes unidades, sub-unidades y dependencias de la Institución, sino también permitirá el crecimiento y desarrollo de cada uno de ellos.

Dentro de estas Capacitaciones, consideramos que se debe tomar en cuenta, para no dispersarlas, las siguientes niveles de las mismas: Diplomados y Cursos. Esto básicamente por razones presupuestales; generando que se capacite a 482 trabajadores entre Profesionales, administrativos y de servicios, teniendo un presupuesto de 354 767,00 nuevos soles, de acuerdo al Cuadro N° 7:

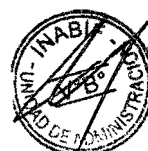
Cuadro N° 7: Consolidado de la Propuesta del Presupuesto de Capacitación y Desarrollo del INABIF - AÑO 2015

CONSOLIDADO PROPUESTA DE PRESUPUESTO ÁREA DE CAPACITACIÓN			
DENOMINACIÓN	CANTIDAD	PERIODO	TOTAL (S/.)
CAPACITACIÓN	482	10 MESES	354 767,00
TOTAL			354 767,00

Elaboración propia.

8 Financiamiento

El costo total estimado del Plan de Desarrollo de Personas para el año 2015 asciende a trescientos cincuenta y cuatro mil setecientos sesenta y siete nuevos soles. Asimismo se podrán evaluar a través de otras Unidades competentes, la posibilidad de obtener donaciones, transferencias o convenios con organismos o entidades, tanto nacionales o extranjeras.





Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

Excepcionalmente, la Autoridad Nacional de Servicio Civil podrá atender las solicitudes de financiamiento de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, acorde con lo establecido en los artículos 14 y 17 del Decreto Legislativo N° 1025.

9 Anexos

Anexo 1: Programación de Eventos de Capacitación por Unidades – 2015.

Anexo 2: Formato para evaluación de percepción y calidad.

Anexo 3: Formato de Carta Compromiso firmada por los trabajadores del INABIF.

Anexo 4: Formato de Informe de Capacitación del trabajador.

Anexo 5: Formato de Conformidad de Servicio.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

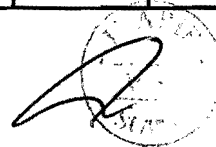
Atentamente,

Dr. José Mario Ochoa Pachas
Responsable de Capacitación y Desarrollo

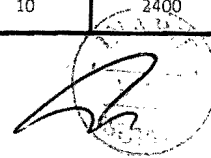


ANEXO N° 1

UNIDADES DE INABIF	EVENTO	AREA	N° PERSONAS	COSTO UNITARIO S/.	COSTO TOTAL S/.	Observaciones
DIRECCIÓN EJECUTIVA	Curso de Especialización Profesional en Gestión Administrativa para Asistente de Gerencia	SUB UNIDAD DE COMUNICACIÓN	1	500	500	
	Curso Nuevas Técnicas en Edición Fotográfica	SUB UNIDAD DE COMUNICACIÓN	1	500	500	
	Curso Nuevas Técnicas Fotográficas	SUB UNIDAD DE COMUNICACIÓN	1	500	500	
	Curso Photoshop I	SUB UNIDAD DE COMUNICACIÓN	1	500	500	
	Curso Photoshop II	SUB UNIDAD DE COMUNICACIÓN	1	500	500	
	Diplomado en Dirección en Comunicación Digital en la Gestión Pública	SUB UNIDAD DE COMUNICACIÓN	1	3000	3000	
	Diplomado en Imagen Institucional Organización de Eventos	SUB UNIDAD DE COMUNICACIÓN	1	3000	3000	
OCI	Curso de Procedimiento Administrativo Sancionador	UNIDAD DE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	500	500	
	Curso Relacionados a la Auditoría y Control Gubernamental	UNIDAD DE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	500	500	
	Curso Relacionados a la Auditoría y Control Gubernamental	UNIDAD DE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	500	500	
	Cursos Relacionados a la Auditoría y Control Gubernamental	UNIDAD DE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	500	500	
	Cursos Relacionados a la Auditoría y Control Gubernamental	UNIDAD DE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	2	500	1000	
	Diplomado de Especialización para Asistentes de Directivos en Gestión Pública	UNIDAD DE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	3367	3367	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	Diplomado en Gestion Publica.	UNIDAD DE ADMINISTRACION	6	3000	18000	
	Curso de Gerencia Responsabilidad Social	UNIDAD DE ADMINISTRACION	12	500	6000	
	Curso de Especializacion Profesional en Gestion Administrativa.	UNIDAD DE ADMINISTRACION	12	500	6000	
	Diplomado Especialización en Logística	SUB UNIDAD DE LOGISTICA	1	3000	3000	
	Cursos relacionados al Sistema Nacional del Presupuesto Público	SUB UNIDAD DE LOGISTICA	1	500	500	
	Cursos relacionados al Sistema Nacional de Inversión Pública	SUB UNIDAD DE LOGISTICA	4	500	2000	
	Cursos relacionados a Sistema de Gestión de Almacenes e Inventarios	SUB UNIDAD DE LOGISTICA	2	500	1000	



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	Curso Cableado Estructurado y Fibra Optica	SUB UNIDAD DE INFORMÁTICA	4	500	2000	
	Curso de Desarrollo de Aplicaciones Móviles	SUB UNIDAD DE INFORMÁTICA	2	500	1000	
	Curso de Seguridad de la Información de Personales	Datos SUB UNIDAD DE INFORMÁTICA	1	500	500	
	Diplomado en Administración	SUB UNIDAD DE INFORMÁTICA	1	3000	3000	
	Diplomado en Gestión Pública	SUB UNIDAD DE INFORMÁTICA	1	3000	3000	
	Curso de Clima Organizacional	SUB UNIDAD DE POTENCIAL HUMANO	1	500	500	
	Estimulación Temprana	SUB UNIDAD DE POTENCIAL HUMANO	1	500	500	
	Curso - Taller Nueva Planilla Electrónica	SUB UNIDAD DE POTENCIAL HUMANO	1	500	500	
	Curso de actualización de Seguridad Social	SUB UNIDAD DE POTENCIAL HUMANO	1	500	500	
	Curso de Gestión de Recursos Humanos	SUB UNIDAD DE POTENCIAL HUMANO	1	500	500	
	Curso de Redacción de Documentos y Computación Word Intermedio	SUB UNIDAD DE POTENCIAL HUMANO	1	500	500	
	Diplomado	SUB UNIDAD DE POTENCIAL HUMANO	1	3000	3000	
	Diplomado de Derecho Laboral en Gestión Pública y Empresarial	SUB UNIDAD DE POTENCIAL HUMANO	1	3000	3000	
	Diplomado de Especialización de Gestión de RRHH	SUB UNIDAD DE POTENCIAL HUMANO	1	2400	2400	
	Diplomado en Derecho Administrativo	SUB UNIDAD DE POTENCIAL HUMANO	1	3000	3000	
	Diplomado en Estadística Aplicada de la Investigación	SUB UNIDAD DE POTENCIAL HUMANO	1	3000	3000	
	Diplomado en Gestión para la Nueva Contratación Pública	SUB UNIDAD DE POTENCIAL HUMANO	1	3000	3000	
	Curso de Especialización en Gestión Pública	SUB UNIDAD FINANCIERA	3	500	1500	
	Curso de Gestión de Contrataciones del Estado	SUB UNIDAD FINANCIERA	4	500	2000	
	Curso de Microsoft Office Básico	SUB UNIDAD FINANCIERA	3	500	1500	
Curso Formulación de Proyectos de Inversión en el Marco del SNIP	SUB UNIDAD FINANCIERA	2	500	1000		
Diplomado en Gestión Documentaria y Tecnología de Archivos	SUB UNIDAD FINANCIERA	2	3000	6000		
Diplomado en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF	SUB UNIDAD FINANCIERA	10	2400	24000		



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	Curso El Control Previo Eficaz	CONTROL PREVIO	1	500	500
	Curso SIAF	CONTROL PREVIO	1	500	500
	Curso de Fiscalización	CONTROL PREVIO	1	500	500
	Curso en Gestión Pública	CONTROL PREVIO	1	500	500
	Curso de Administración Pública	Trámite Documentario	1	500	500
	Curso de Trámite Documentario TUPAC	Trámite Documentario	1	500	500
	Curso de Fedatario	Trámite Documentario	1	500	500
	Curso de Actualización de Excel y Office	Trámite Documentario	1	500	500
	Actualización de Contabilidad	Trámite Documentario	1	500	500
	Diplomado de Archivistica	ARCHIVO CENTRAL	3	3000	9000
	Curso de Especialización de Archivos	ARCHIVO CENTRAL	2	500	1000
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	Curso de Actualización Sobre Trabajo Secretarial y Asistencia de Gerencia	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	2	500	1000
	Diplomado sobre Derecho de Familia y de los Niños, Niñas y Adolescentes	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	2	3000	6000
	Diplomado Sobre la Ley 27444 y el Nuevo Proceso Sancionador	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	2	3000	6000
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Curso de Evaluación de Programas Sociales	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2	500	1000
	Curso de Gestión Pública	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	3	500	1500
	Curso de Herramientas Computacionales para el Monitoreo	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2	500	1000
	Curso de Monitoreo y Evaluación de Convenios	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2	500	1000
	Curso de Racionalización y Modernización Institucional	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1	500	500
	Curso de Redacción	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	3	500	1500
	Diplomado Procedimientos y Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	3	3000	9000
	Curso Planeamiento Estratégico	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	3	500	1500
UDIF	Curso Cobertura del SIS 20 Horas	UDIF	1	500	500
	Curso Desarrollo participante 30 Horas	UDIF	15	500	7500
	Curso Elaboración, Diseño y Gestión de Proyectos Sociales 40 Horas	UDIF	16	500	8000
	Curso Empatía 30 Horas	UDIF	15	500	7500
	Curso Estrés Laboral 30 Horas	UDIF	15	500	7500
	Curso Monitoreo y Evaluación de Progresos 40 Horas	UDIF	3	500	1500
	Curso Ofimática Intermedia 60 Horas	UDIF	5	500	2500



UDIF	Curso Sistematización de Experiencias 40 Horas	UDIF	3	500	1500	
	Curso Técnicas de Observación y Entrevista 60 Horas	UDIF	15	500	7500	
USPPAM	Curso Abordaje Cognitivo Conductual y TREC con niños	UNIDAD DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	6	500	3000	
	Diplomado en Acogimiento Familiar	UNIDAD DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	2	3000	6000	
	Curso de Especialización en Adulto Mayor	UNIDAD DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAS ADULTAS MAYORES	7	500	3500	
	Curso de Especialización Profesional en Geriatria y Gerontología	UNIDAD DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAS ADULTAS MAYORES	7	500	3500	
	Curso de Redacción Eficaz	UNIDAD DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAS ADULTAS MAYORES	13	500	6500	
	Curso II Administración de la Salud Integral Gerontológica	UNIDAD DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAS ADULTAS MAYORES	9	500	4500	
	Diplomado en Gerontología Social	UNIDAD DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAS ADULTAS MAYORES	2	3000	6000	
	USPPD	Curso Elaboración de informes, manejo de ortografía y Redacción	USPPD	1	500	500
Curso en DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.		USPPD	5	500	2500	
Curso Estructuración, diseño y gestión en proyectos sociales		USPPD	1	500	500	
Curso Macros, funciones avanzadas, auditoría de fórmulas		USPPD	1	500	500	
Diplomado en Intervención Adontológica para ACD		USPPD	2	3000	6000	
Diplomado en Sistemas de Gestión en Inocuidad Alimentaria		USPPD	2	3000	6000	
Curso de Ética Pública		INABIF	200	500	100000	
TOTAL			482	100667	354767	





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables



Programa Integral Nacional
para el bienestar familiar
INABIF

ANEXO 2

FORMATO PARA EVALUACION DE PERCEPCION Y CALIDAD

NOMBRE DEL EVENTO: _____

FECHA : _____ HORARIO : _____

Estimados servidores y servidoras del INABIF, como parte de las acciones de mejoramiento en los procesos de capacitación, para mejorar y crecer como persona, en la búsqueda del bienestar de la entidad y el suyo se les agradece llenar el siguiente formato:

Califique de uno a cinco así : Malo (1), Regular (2), Aceptable (3), Bueno (4), y Excelente (5)

I.- LOGISTICA

- El salón de la clase fue adecuado para el desarrollo del evento:
- Las ayudas audiovisuales fueron debidamente utilizados:

II.-ORGANIZACIÓN

- La intensidad horaria fue suficiente para el desarrollo del contenido:
- Los días y la hora de realización del evento fueron adecuados:
- La selección del docente y el contenido del programa fue acertada:
- La realización del evento fue oportuna para el normal desarrollo de sus actividades laborales:

III.-DESARROLLO DEL CURSO

- Al inicio del evento académico se dieron a conocer los objetivos del mismo:
- El programa desarrollado se ajusta al inicialmente establecido y divulgado:
- Los conocimientos adquiridos en el salón de clase tienen aplicabilidad en su actividad laboral:

IV.- MI AUTOEVALUACION COMO ESTUDIANTE (Evalúe de 1 a 5)

- Participación:
- Asistencia :
- Puntualidad :
- Aprovechamiento del curso :
- La relación con el docente se dio en términos de cordialidad y respeto:





ANEXO 03

COMPROMISO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACION

Yo, -----

Servidor (a) o funcionario (a) del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar- INABIF, en el cargo de-----

En el caso de ser aprobada mi participación, para asistir a la capacitación, que detallo a continuación:

- Curso :
- Institución que organiza el curso :
- Fecha del Curso :
- Lugar :

Me comprometo a:

1. Asistir al curso, en los días y horas establecido
2. En caso de incumplimiento, devolveré al Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar –INABIF, el monto de la inversión que signifique mi participación en el mencionado curso.
3. Hacer llegar a la Sub Unidad de Potencial Humano, una copia del certificado y/o diploma otorgado por la entidad capacitadora.
4. Presentar en el plazo de máximo de 3 días de concluida la capacitación, un informe a Capacitación y Desarrollo

Dicho informe debe contener los objetivos, metodología, programación, evaluación, conclusiones recomendaciones y otros datos relevantes sobre el desarrollo y resultados del evento de capacitación.

Nota.-

- De acuerdo a la Directiva de Capacitación, cumpla 3 meses a más laborando en el INABIF
- La capacitación puede darse por concluida, cuando el beneficio muestre negligencia comprobada y/o incumplimiento de las normas académicas impartidas por el centro de estudios.
- El incumplimiento del Compromiso de Capacitación inhabilita para postular a otras acciones de capacitación, encargándose a la OCI las acciones correspondientes.

Pueblo Libre,

Apellidos Nombres y Firma





ANEXO 4

INFORME DE CAPACITACIÓN N° 2015/INABIF. (Unidad –Sub Unidad solicitante)

A : (Nombres y apellidos del Jefe de la Unidad o Sub Unidad)
 ASUNTO : (Nombre del curso de Capacitación)
 REF : (Número del documento con el cual se solicitó la
 capacitación)
 FECHA :

Me dirijo a usted, con relación al asunto y referencia para hacer de su conocimiento que habiendo culminado la capacitación solicitada, se ha determinado lo siguiente:

1. NOMBRE DEL CURSO

(Indicar la denominación completa del curso)

2. OBJETIVO DEL CURSO

(Precisar en pocas líneas el objetivo principal del curso)

3. METODOLOGIA DEL CURSO

(Describa los temas, prácticas y evaluaciones desarrollados de ser el caso, días y horas en las cuales fueron realizados)

4. PROGRAMACION DEL CURSO

(Describa los temas, prácticas y evaluaciones desarrollados de ser el caso, días y horas en las cuales fueron realizados).

5. EVALUACION DE PARTICIPANTES

(Indicar si existió alguna forma de evaluaciones antes, durante y al finalizar el curso de capacitación).

6. EVALUACION DE LA CAPACITACION

(Evaluar niveles de calidad del curso de capacitación)

7. CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

(Precisar si los conocimientos adquiridos en la capacitación serán de utilidad en el desarrollo de sus labores dentro de la institución)

8. CONCLUSIONES

(Determinar las conclusiones más importantes de resaltar al término de la capacitación)

9. RECOMENDACIONES

(Determinar con precisión cuales serían las acciones a tomar de acuerdo a las enseñanzas obtenidas como consecuencia de la capacitación).

Atentamente,





ANEXO 5

CONFORMIDAD DE SERVICIO

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO N° 176 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO – DECRETO LEGISLATIVO N° 1017 – APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 184-2008-EF

PROVEEDOR	:	
DIRECCION	:	
RUC	:	
TELEFONO	:	
ORDEN DE SERVICIO	:	

ENTIDAD ESPECIALIZADA EN CAPACITACION EN EL CURSO:
 SE DESARROLLO DE ACUERDO A LA TEMATICA REQUERIDA, DIRIGIDO AL PERSONAL DEL
 INABIF.

LO QUE SE EXTIENDE LA PRESENTE EN SEÑAL DE CONFORMIDAD

PUEBLO LIBRE,





Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 010

Resolución de la Dirección Ejecutiva

12 9 ENE 2015
Lima,

VISTO el Informe N° 020-2015/INABIF.UA-SUPH de la Sub Unidad de Potencial Humano;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE; se establecen los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, el cual permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas;

Que, entre las acciones a realizar, el numeral 6.1 establece la designación del Comité de Elaboración del PDP, la cual estará conformada al menos por:

- El Secretario General, Gerente General o el que haga sus veces, quien lo presidirá.
- El Director de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces.
- El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces.
- Un representante del personal de la entidad.

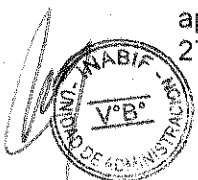
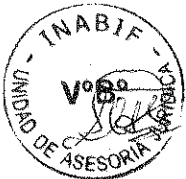
Que, tomando en consideración que la conformación del Comité será oficializada por el Titular de la Entidad, de acuerdo a lo manifestado en el documento del visto y teniendo en cuenta las denominaciones de los cargos que corresponden a la estructura orgánica del INABIF;

Que, resulta necesaria la oficialización de la conformación del citado Comité para la elaboración del PDP;

Contando con las visaciones de la Sub Unidad de Potencial Humano, la Unidad de Administración y la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

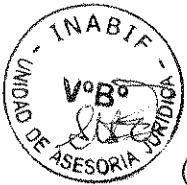
En uso de las facultades conferidas por el Manual de Operaciones del INABIF aprobado por Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP y la Resolución Ministerial N° 275-2014-MIMP;

SE RESUELVE:



Artículo 1°.- CONFORMAR el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del INABIF, con efectividad al 15 de enero de 2015, según se detalla a continuación:

- Lic. Adm. FREDI CRUZ ICHO
Director (e) de la Unidad de Administración, quien lo presidirá.
- Eco. HUGO ENRIQUE ARIAS ESTABRIDIS
Director de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
- Señor IVAN ALEJANDRO ALVARADO GALLARDO
Coordinador de la Sub Unidad de Potencial Humano
- Señor ALEJANDRO FELIX MARTINEZ TICA
Representante titular del personal de la entidad
- Señora PILAR VILA HUAMAN
Representante suplente del personal de la entidad



Artículo 2°.- El Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) conformado por el artículo precedente, ejercerá sus funciones conforme a las facultades y responsabilidades establecidas en las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público aprobada por Decreto Legislativo N° 1025, el Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE.

Artículo 3°.- Notificar la presente Resolución a los miembros del Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, debiendo ser publicada en el Portal Institucional del INABIF (www.inabif.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese

.....
HUMBERTO ZANELLI REYES
Director Ejecutivo
Programa Integral Nacional para el
Bienestar Familiar - MIMP