



PERU

Ministerio
de Defensa

Viceministerio de Recursos
para la Defensa

Dirección
General de Recursos Humanos
para la Defensa

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2012



PERU

Ministerio
de Defensa

Viceministerio de Recursos
para la Defensa

Dirección
General de Recursos Humanos
para la Defensa

INDICE

	Pág.
INTRODUCCION -----	3
1. MARCO REFERENCIAL -----	4
1.1 ALCANCE-----	4
1.2 RESPONSABILIDAD-----	4
1.3 BASE LEGAL-----	4
2. ASPECTOS GENERALES -----	5
2.1 OBJETIVOS DE CAPACITACION QUINQUENALES-----	5
2.2 OBJETIVOS DE CAPACTACIÓN 2012 -----	5
3. EVALUACION -----	6
3.1 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION-----	6
3.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION-----	7
4. CAPACITACION -----	7
4.1 ACCIONES A DESARROLLAR-----	7
4.2 TEMAS DE CAPACITACION-----	7
5. RECURSOS -----	8
5.1 HUMANOS-----	8
5.2 MATERIALES-----	8
6. DURACION -----	8
7. SEDE -----	8
8. PRESUPUESTO -----	8
9. METAS -----	9
10. CRONOGRAMAS -----	9





PERU

Ministerio
de Defensa

Viceministerio de Recursos
para la Defensa

Dirección
General de Recursos Humanos
para la Defensa

INTRODUCCION

La capacitación es un proceso que llevará a mejorar continuamente las actividades laborales, con el fin de implantar mejores formas de trabajo. Ésta es una actividad sistemática, planificada y permanente, cuyo propósito general es: preparar, desarrollar e integrar al recurso humano, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de todos los trabajadores del Ministerio de Defensa.

La capacitación va dirigida al perfeccionamiento técnico de nuestros trabajadores, para que éste se desempeñe eficientemente en las funciones a él asignadas. Producir resultados de calidad, prevenir y solucionar anticipadamente problemas potenciales dentro de la organización.

En el Ministerio de Defensa, la capacitación constituye un factor importante para que el trabajador brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del servidor.





1. MARCO REFERENCIAL

1.1 ALCANCE

El presente Plan de de Desarrollo de Personas – PDP, es de aplicación para todos los Servidores Públicos Civiles, que pertenezcan a la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa.

1.2 RESPONSABILIDAD

La Dirección de Administración de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos es la responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado.

1.3 BASE LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Publico
- Ley N° 28939, Ley que aprueba crédito suplementario y transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2006, dispone la creación de fondos y dicta otras medidas (literal d), numeral 4, artículo 4° dispone la creación del Fondo para el fortalecimiento del capital humano.
- Ley N° 29244, Ley que establece la implementación y el funcionamiento del fondo de fortalecimiento del capital humano.
- Ley N° 24654 del 01 Abril 1987 “Ley Creación del Ministerio de Defensa”
- Decreto Legislativo N° 1134 – Decreto Legislativo que aprueba la “Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa”.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1057, regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1025, sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 001-2011 del 29 Mar 2011 Aprueban “Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa”.



PERU

Ministerio
de Defensa

Viceministerio de Recursos
para la Defensa

Dirección
General de Recursos Humanos
para la Defensa

- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para Entidades de Gobierno Nacional
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR: "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personal al servicio del Estado"
- Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Normativa de Servicio Civil.

2. ASPECTOS GENERALES

OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

Los objetivos de capacitación que se pretenden alcanzar en el ejercicio 2012, se han planteado en función a los objetivos del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2012-2016, según como se detalla a continuación:





2.1 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN QUINQUENALES	2.2 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN 2013
Capacitar integralmente a los trabajadores civiles bajo el Régimen 276 y Régimen Especial CAS, en los ámbitos técnicos y profesionales, en base a las necesidades reales de cada puesto, para atender y superar las diferentes necesidades institucionales, y de ese modo contribuir al desarrollo del recurso humano de los sistemas administrativos de la institución.	Cumplir con las capacitaciones programadas en el PDP Anual, correspondiente al año fiscal 2013, desarrollando planes de capacitación y perfeccionamiento del trabajador.
Desarrollar una política de estímulos a los trabajadores civiles o equipos de trabajo que destaquen en el cumplimiento de sus actividades, a fin de fortalecer la gestión eficiente del MINDEF y la mejora continua de competencias de los trabajadores en el cumplimiento de sus responsabilidades.	Mejorar las competencias en elaboración de políticas institucionales del MINDEF.
Impulsar y fortalecer la formación de trabajadores civiles con rendimiento distinguido para que apoyen el proceso de enseñanza-aprendizaje, con la finalidad de fortalecer y contar con recursos humanos competentes, a través de capacitaciones, talleres, etc.	Mejorar las competencias de gestión de los trabajadores civiles que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas del MINDEF.
Fortalecer una cultura institucional de servicio oportuno y de calidad, que redunde positivamente en la mejora de los procesos internos del Ministerio de Defensa, de tal manera que se asegure el cumplimiento de su misión.	Mejorar la cultura organizacional del MINDEF en base a las competencias necesarias del PDP Quinquenal



3. EVALUACION

3.1 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

En el 2011 se llevó a cabo el procedimiento de evaluación del rendimiento laboral a través de una ficha en donde los Directores especificaban la escala de eficiencia del trabajador, los cuales consignaron información respecto a las necesidades de capacitación de los trabajadores.





En este aspecto, consideramos que el Plan de Desarrollo de Personal Anualizado tiene como objetivo mejorar el rendimiento de los trabajadores en el actual desarrollo de los procesos de Defensa y el desarrollo óptimo deseable, a efecto de mejorar la calidad del trabajo que realiza el trabajador, reforzando las competencias básicas de índoles formativos y genéricas, asociadas a desempeños comunes de la actividad institucional.

3.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION

La Dirección de Administración de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos, efectuará el permanente seguimiento a los cursos impartidos por las instituciones educativas y/o consultores.

4. CAPACITACION

4.1. ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los temarios que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos.

4.2. LINEAS DE CAPACITACIÓN

- Gestión Publica
- Presupuesto e Inversión
- Auditoría y Control
- Computación e Informática.
- Estadística
- Desarrollo Secretarial
- Asesoría Legal
- Sistemas de Administración
- Procesos de Logísticos
- Procesos de Contabilidad
- Procesos de Tesorería
- Procesos de Recursos Humanos



5. RECURSOS

5.1 HUMANOS

Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia.

5.2 MATERIALES

- Las actividades de capacitación se desarrollaran en los ambientes adecuados proporcionados por la Alta Dirección del Ministerio de Defensa o en los locales de las Universidades y Dependencias Contratadas.
- Mobiliario, Equipo y otros.- Esta conformado por carpetas y mesas de trabajo, pizarra, plumones, rosal folio, equipo multimedia, TV-VHS, y ventilación adecuada.

6. DURACION

El presente Plan de Capacitación se ejecutará durante el Año Fiscal 2012.

7. SEDE

El Plan de Desarrollo de Personal Anual 2012, se efectuará en la Sede de las diferentes Instituciones Privadas y Públicas de acuerdo al anexo adjunto o en la Sede Central del Ministerio de Defensa.

8. PRESUPUESTO

El monto de inversión del presente Plan de Desarrollo de Personal Anual 2012, es de S/. 223,020,00 (DOSCIENTOS VEINTRES MIL VEINTE Y 00/100 NUEVOS SOLES), disponibilidad que deberá ser gestionada ante la Dirección General de Planificación, Presupuesto e Inversiones para la Defensa.





9. METAS

La meta de nuestro Plan Anual de Desarrollo de Personas 2012, es reducir las brechas de conocimientos y habilidades operativas en las diferentes instancias de la organización, con la finalidad de alcanzar los niveles planteados en los objetivos capacitación.

Asimismo, lograr que el personal tenga competencias laborales de nueva Cultura Organizacional MINDEF basado en el compromiso ético, respeto por la vida, las personas y el ambiente, trabajo en equipo, comunicación, capacidad de organización, planificación y solución de problemas.

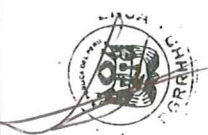
10. CRONOGRAMA

Se adjunta cronograma.



PLAN DE CAPACITACION 2012

NRO	CURSOS	DEPENDENCIA	DURACION	HORAS	COSTO	CANTID. PARTICIP	COSTO TOTAL (nuevos soles)	PROGRAMACION												PRIORIDAD	OBS.			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1	Diplomado en Especialización en Habilidades Directivas	DIRECCIONES Y/O OFICINAS	06 MESES	140 HORAS	4,500.00	20	90,000.00					X										B	ESAN	
2	Curso de Sistema de Administración de Personal	DGRHH Y/O DPC	08 SESIONES	24 HORAS	600.00	10	6,000.00					X											B	ENC
3	Diplomado en Trabajo Social	DBIE Y DPC	06 MESES	140 HORAS	900.00	2	1,800.00						X										B	USMP
4	Curso de Regimen Disciplinario, Remunerativo y Previsional de las FFAA	DGAJ	20 SESIONES	60 HORAS	450.00	7	3,150.00							X									A	PUCP
5	Curso de Contrataciones del Estado	DGAJ-OCI-CAEN	06 SESIONES	24 HORAS	400.00	21	8,400.00								X								A	ENC
6	Curso de Derecho Administrativo	DGAJ	06 SESIONES	24 HORAS	450.00	5	2,250.00								X								A	ENC
7	Cursos y Seminario sobre Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos	DAJ-INSPEC	04 DIAS	20 HORAS	450.00	4	1,800.00									X							B	ENC
8	Diplomado de Gestion del Capital Humano	DPC-DGRHH	06 MESES	140 HORAS	2,500.00	9	22,500.00				X												B	USIL
9	Curso de Protocolo y Relaciones Publicas	SCFAP-INSPEC	06 SESIONES	12 HORAS	250.00	10	2,500.00								X								B	ABACO
10	Diplomado de Sistema Integrado de Administración Financiera	CAEN	07 SESIONES	24 HORAS	800.00	3	2,400.00									X							B	UFV
11	Diplomado en Docencia Universitaria	CAEN	08 SESIONES	24 HORAS	2,550.00	3	7,650.00					X											A	UP
12	Diplomado de Contrataciones del Estado	INSPECT	03 SESIONES	140 HORAS	800.00	4	3,200.00									X							A	OSCE
13	Curso de Cuarto Congreso de Secretarías	CAEN	14 SESIONES	42 HORAS	350.00	4	1,400.00				X												B	ABACO
14	Curso de Informatica Basica y Avanzada	CAEN-INSPECT-OGTIE	08 SESIONES	24 HORAS	400.00	8	3,200.00						X										B	ABACO
15	Curso de Archivo	CAEN-DGRHH-ARCH	06 SESIONES	18 HORAS	250.00	6	1,500.00							X									B	IAG
16	Curso de Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF	CAEN	05SESIONES	15 HORAS	255.00	2	510.00					X											B	ENC
17	Curso de Gestión de Proyectos de Inversión	DGM-OCI-OGTIE-INSPEC	06 SESIONES	24 HORAS	800.00	6	4,800.00		X														B	
18	Curso de Pequeños Satelites y Vigilancia	DGM	04 SESIONES	24 HORAS	450.00	2	900.00					X											B	
19	Curso de Ingles	DGM	02 MESES	12 HORAS	450.00	2	900.00						X										A	ABACO
20	Curso de COBIT	OGTIE	08 SESIONES	24 HORAS	450.00	2	900.00														X		A	ENC
21	Curso de Macros para EXCEL	OGTIE	06 SESIONES	12 HORAS	250.00	2	500.00									X							A	ENC
22	Curso de Seguridad de Información	OGTIE	02 MESES	132 HORAS	3,500.00	4	14,000.00									X							A	
23	Diplomado en Dirección y Gestion de las Telecomunicaciones	OGTIE	02 MESES	132 HORAS	1,800.00	5	9,000.00																A	
24	Curso de Planeamiento Estratégico y Desarrollo Institucional	OGTIE	06 SESIONES	24 HORAS	350.00	5	1,750.00								X								B	ENC
25	Curso de Guia para Implementación de Control Interno	OCI-DGAJ	08 SESIONES	24 HORAS	350.00	6	2,100.00			X													B	UCP
26	Curso de Gestión de Procesos	OCI-INSPEC	07SESIONES	28 HORAS	280.00	5	1,400.00														X		B	ENC
27	Curso de Planeamiento en el Sector Publico	OCI-CAEN-DGAJ	03 MESES	108 HORAS	350.00	7	2,450.00														X		B	ABACO
28	Curso de Presupuesto Publico	CAEN-OCI	10 SESIONES	40 HORAS	340.00	5	1,700.00														X		B	ENC
29	Curso de Redacción, Gramatica y Sintaxis	INSPECT-DGRHH	06 SESIONES	40 HORAS	250.00	5	1,250.00									X							B	USM



P



30	Curso de Actualización en Gestión de Laboratorio	COPRECOs	04 SESIONES	08 HORAS	260.00	5	1,300.00											X			B		
31	Curso de Código de Ética de la Función Pública	DIRECCIONES Y/O OFICINAS	04 SESIONES	20 HORAS	290.00	20	5,800.00												X		B		
32	Curso de Materia de Igualdad de Hombres y Mujeres	DIRECCIONES Y/O OFICINAS	02 SESIONES	24 HORAS	280.00	10	2,800.00					X									B	MINDES	
33	Curso de Gestión de Proyectos de Inversión	DGM	06 SESIONES	24 HORAS	940.00	2	1,880.00					X									B	UNI	
34	Curso de Jornada por Años de la Ley de Procedimiento Administrativo	DGAJ -DPC	03 DIAS	24 HORAS	250.00	9	2,250.00					X									B	UCP	
35	Curso de Control Interno	OCI	10 SESIONES	40 HORAS	540.00	2	1,080.00					X									B	ENC	
36	Curso de Oracle 11G Database Administrator	OGTIE	08 SESIONES	220 HORAS	1,600.00	5	8,000.00					X									B	UTP	
TOTAL PLAN CAPACITACION 2012								223,020.00															

223,020.00

[Handwritten signature]

