



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Oficina de
Normalización Previsional

Gerencia
General

“AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD”

OFICIO N° 190-2012-GG/ONP

Lima, 28 de febrero de 2012

Señor
JUAN CARLOS CORTEZ CARCELEN
Presidente Ejecutivo (e)
Departamento de Servicios Financieros
Autoridad nacional del Servicio Civil - SERVIR
Presente. -



Referencia: Oficio N° 081-2012-GG/ONP1408-2011-SERVIR/PE

De mi consideración:

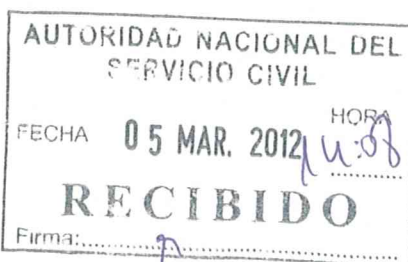
Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, a fin de remitirle la Resolución Jefatural N° 024-2012-JEFATURA/ONP de fecha 28 de febrero de 2012, que aprueba el Plan de Desarrollo de Personas – PDP, anualizado año 2012.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

C. Salardi Bramont
CARMEN SALARDI BRAMONT
Oficina de Normalización Previsional
Gerente General (e)

CPP/ods





Resolución Jefatural

Nº 024-2012-JEFATURA/ONP

Lima, 28 de febrero de 2012

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, 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, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 3º y 4º del Decreto Supremo Nº 009-2010, Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1025, las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado plan;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva Nº 001-2011-SERVIR/GDCR, "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP", la cual dispone que las Entidades presentarán a SERVIR el PDP Anualizado para conocimiento, en la forma y plazos establecidos en la referida Directiva, definiendo para tal efecto la fecha de presentación durante los primeros treinta días calendario del año en el que se ejecutará.

Que, mediante Oficio Nº 081-2012-GG/ONP se solicita a SERVIR nos conceda un plazo adicional de treinta (30) días calendario para presentar el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2012;

Que, de acuerdo al párrafo final del numeral 5.1 del acápite V de la Directiva Nº 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de desarrollo de personas al servicio del Estado", señala que el PDP Anualizado una vez aprobado deberá ser remitido a SERVIR;

En mérito a las consideraciones expuestas; de conformidad con lo dispuesto por la Ley Nº 28532, el Decreto Supremo Nº



027-2008-EF, la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE, y en virtud a la designación efectuada por la Resolución Suprema Nº 055-2011-EF;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- APROBAR el Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado de la Oficina de Normalización Previsional del año 2012, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución;

Regístrese y comuníquese,


DIEGO ALEJANDRO ARRIETA ELGUERA
Oficina de Normalización Previsional
Jefe



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO

OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL

2012

Presentación

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado de la Oficina de Normalización Previsional ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2012-2016 y el Plan Estratégico Institucional 2012-2016 y de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado Peruano.

1. Aspectos generales

1.1 Objetivos de capacitación

- Desarrollar competencias personales y técnicas mínimas que se alineen con una cultura organizacional capaz de sostener un servicio de calidad.
- Mejorar el nivel de compromiso institucional reflejado en varios aspectos de la vida laboral como la calidad de servicio, el rendimiento y la permanencia.

2. Evaluación

2.1 Evaluación diagnóstica

La identificación de las necesidades de capacitación se determinó a través de un estudio cualitativo llamado *focus group*. Este estudio se realizó a través de entrevistas a los gestores administrativos de la ONP a razón de su amplio conocimiento sobre los procesos institucionales.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos de éste estudio así como los objetivos institucionales plasmados en el Plan Estratégico Institucional 2012-2016 resulta necesario, durante el presente año, orientar las actividades de capacitación hacia la alineación de la cultura organizacional teniendo como pilares el compromiso institucional y el trabajo en equipo.

2.2 Seguimiento y evaluación de la capacitación

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo la modalidad de la "evaluación de desempeño", la cual consiste en determinar si es que los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo.

3. Capacitación

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se han definido las siguientes acciones de capacitación para el presente año:



Acciones de Capacitación	Objetivos	Sumilla	Participantes	Presupuesto Estimado
¿Qué es la ONP?	Lograr que el personal se identifique con la Institución.	Historia, organigrama, sedes en Lima y provincias. Misión, visión, objetivos estratégicos, competencias necesarias.		
Reglamento interno de trabajo	Difundir las políticas de conducta Institucional	Normas para fomentar y mantener la armonía laboral, deberes y derechos, jornadas y horarios de trabajo, régimen disciplinario.		
Seguridad de la Información		Políticas de manejo de confidencialidad de la información.	Todo el personal CAP, CAS y practicantes	Sin costo. Dictado por personal de la institución.
Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo	Difundir las políticas de seguridad y prevención	Organización interna de seguridad y salud en el trabajo. El comité de seguridad. Accidentes e incidentes. Aspectos preventivos y medidas de evacuación en caso de emergencia.		
Código de ética de la función pública	Facilitar el conocimiento de los conceptos que se relacionan con la ética y probidad.	Principios y deberes éticos del empleado público. Sanciones y procedimientos, procesos administrativos disciplinarios.		



Plan de desarrollo de personas anualizado de la ONP - 2012

Acciones de Capacitación	Objetivos	Sumilla	Participantes	Presupuesto Estimado
Relaciones Interpersonales	Desarrollar competencias personales	Rasgos básicos y estructura de la personalidad, factores que influyen en la conducta y actitudes. Qué debemos entender por personalidad normal. Variables que determinan una personalidad normal.	Todo el personal CAP y CAS	S/. 12,600.00
Comunicación		El proceso de la comunicación, distorsiones comunes en el emisor y receptor, factores que afectan el proceso de comunicación. Comunicación verbal y no verbal		S/. 12,600.00
Microsoft Office	Adquirir destrezas a nivel usuario para incrementar la productividad en el Trabajo	Microsoft Word, Microsoft Excel y Power Point - Nivel Intermedio.	Personal CAP y CAS que cuentan con un nivel básico de herramientas de ofimática.	S/. 37,440.00



